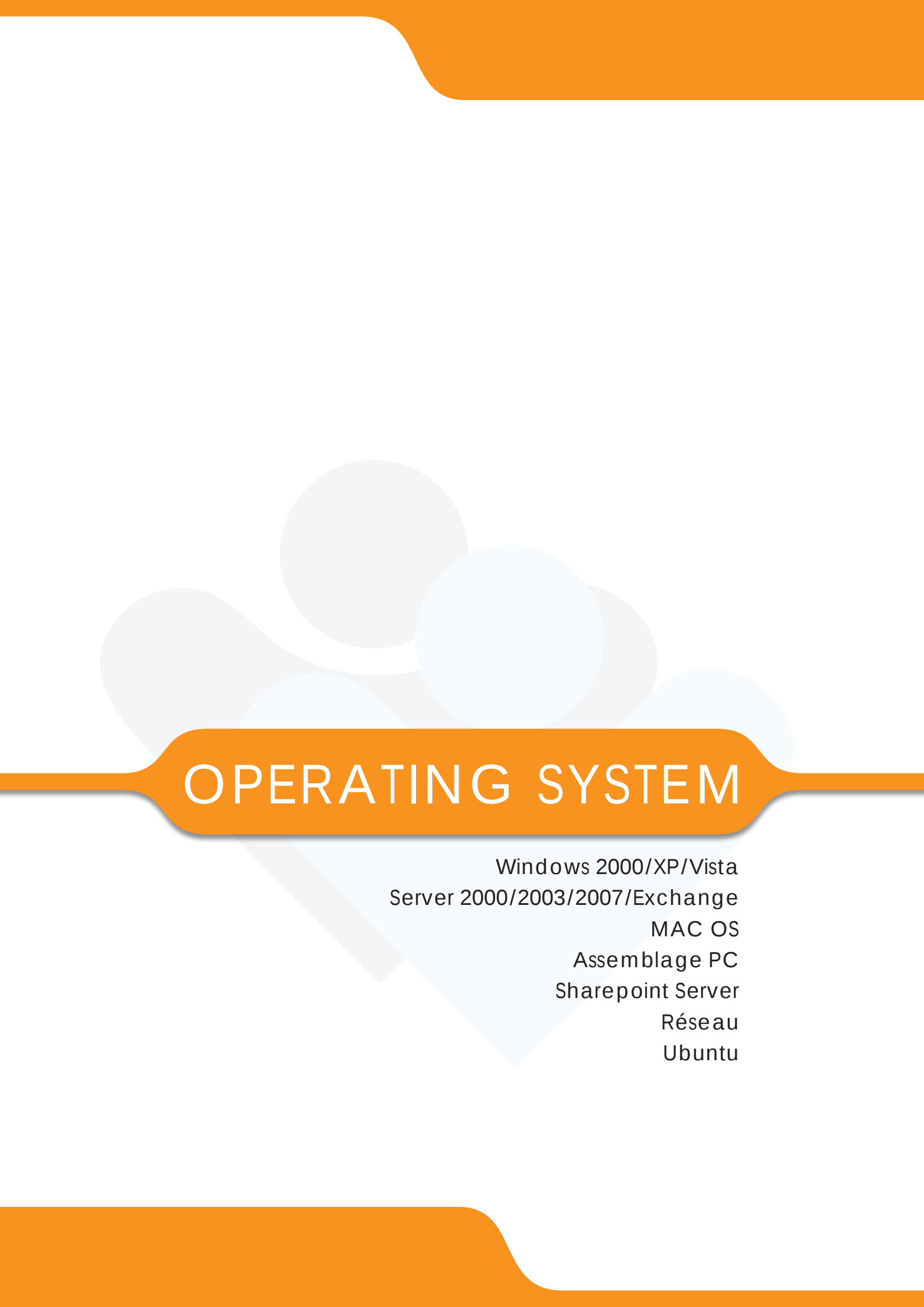




OPERATING SYSTEM

Windows 2000/XP/Vista

Server 2000/2003/2007/Exchange

MAC OS

Assemblage PC

Sharepoint Server

Réseau

Ubuntu

Windows est une gamme de systèmes d'exploitation produite par Microsoft, principalement destinées aux machines compatibles PC. C'est le remplaçant de MS-DOS.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable d'utiliser l'environnement Windows (2000, XP, VISTA)

PROGRAMME

INTRODUCTION

- La philosophie de Windows
- L'interface
- Le panneau de configuration
- Les outils de Windows

WINDOWS

- Utiliser la souris
- Découvrir le bureau
- Découvrir les éléments des fenêtres
- Modifier la fenêtre
- Boîte de dialogue
- Raccourcis clavier

BARRE DES TÂCHES

- Gérer les applications
- Modifier la barre des tâches
- Modifier le menu démarrer
- Gérer la zone de notification
- Modifier la date et l'heure
- Régler le volume du son
- Quitter un programme récalcitrant

UTILISER LES APPLICATIONS ET GÉRER DES DOCUMENTS

- Gérer des documents
- Editer des textes avec Word
- Réaliser des tableaux avec Excel
- Retoucher des images

NOTIONS FONDAMENTALES

- **POSTE DE TRAVAIL**
- Disques de stockage
- Comprendre la structure d'un disque
- Créer un dossier
- Consulter des fichiers
- Autres lecteurs
- Périphériques
- Réseaux

POSTE DE TRAVAIL / EXPLORATEUR

- Connaître les propriétés d'un élément
- Modifier l'apparence des dossiers
- Déplacer / Copier des documents
- Supprimer un document
- Ajouter un raccourci sur le bureau
- Afficher la liste des derniers éléments consultés

UTILISER LA CORBEILLE

- Consulter les fichiers supprimés
- Restaurer les fichiers supprimés
- Supprimer définitivement les fichiers

SAUVEGARDER VOS DONNÉES

- Unités de sauvegarde
- Compresser des fichiers
- Sauvegarder des fichiers sur disquette / USB...
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne**: **500,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes**: **750,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes**: **1000,00 €**



Windows est une gamme de systèmes d'exploitation produite par Microsoft, principalement destinées aux machines compatibles PC. C'est le remplaçant de MS-DOS.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation "Windows-Débutant"
OU
Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

RECHERCHER DES FICHIERS

- Rechercher un fichier par son nom ou son contenu
- Rechercher des fichiers par date
- Rechercher des fichiers par taille

SOLUTIONNER LES PROBLÈMES

LES PARAMÈTRES RÉSEAUX

...

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable d'améliorer son utilisation de base de Windows

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **500,00 €**

Un serveur informatique, ou serveur lorsque le contexte s'y prête, est l'un des éléments participant au mode de communication client-serveur entre des logiciels: un logiciel dit « client » envoie une requête à un logiciel « serveur » qui lui répond, le tout suivant un protocole de communication.

Par extension, on désigne par serveur informatique l'ordinateur hébergeant de tels logiciels serveurs. Les logiciels clients s'y connectent à travers un réseau informatique. Les serveurs offrent des services qui permettent, par exemple, de stocker des fichiers, transférer le courrier électronique, héberger un site Web, etc. Il est possible pour un ordinateur ou un logiciel d'être client et serveur en même temps.

La connexion client-serveur utilise des protocoles de communication, comme par exemple TCP/IP, qui est le protocole le plus utilisé sur l'Internet.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Qu'est-ce qu'est Windows Server ?
- La philosophie de Windows Server
- L'interface
- Les outils de la migration

PLANIFICATION

CONCEPTION D'UN PLAN DE MIGRATION

TEST / RÉALISATION D'UNE MIGRATION PILOTE

- Test d'un plan d'une migration
- Réalisation d'une migration pilote

PRÉPARATION DE LA MIGRATION

GESTION DES SERVICES RÉSEAU DURANT UNE MIGRATION

MISE À NIVEAU DES DOMAINES

RESTRUCTURATION

- Des comptes de domaines
- Des ressources de domaines
- Achèvement du processus de restauration

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE:

- De créer un windows server 2000/ 2003/ 2007/Exchange

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**



Un serveur informatique, ou serveur lorsque le contexte s'y prête, est l'un des éléments participant au mode de communication client-serveur entre des logiciels: un logiciel dit « client » envoie une requête à un logiciel « serveur » qui lui répond, le tout suivant un protocole de communication.

Par extension, on désigne par serveur informatique l'ordinateur hébergeant de tels logiciels serveurs. Les logiciels clients s'y connectent à travers un réseau informatique. Les serveurs offrent des services qui permettent, par exemple, de stocker des fichiers, transférer le courrier électronique, héberger un site Web, etc. Il est possible pour un ordinateur ou un logiciel d'être client et serveur en même temps.

La connexion client-serveur utilise des protocoles de communication, comme par exemple TCP/IP, qui est le protocole le plus utilisé sur l'Internet.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Windows Server – Initiation"

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

GESTION D'UNE MESSAGERIE SÉCURISÉE

- Introduction à la gestion de l'antivirus et de l'anti-spam
- Implémentation des fonctionnalités d'anti-spam
- Implémentation des fonctionnalités d'antivirus
- Déploiement des serveurs de pont
- Configuration de la distribution des messages Internet
- Configuration de la sécurité pour les messages Internet
- Introduction aux stratégies de message
- Implémentation d'une gestion d'enregistrement des messages
- Implémentation des règles de transport

RESTAURATION DES BASES DE DONNÉES ET SERVEURS DE MESSAGERIE

- Vue d'ensemble des scénarii de restauration de banques d'informations
- Restauration de banques d'informations de messagerie en utilisant «Dial-Tone Recovery»
- Préparation à la restauration de serveurs de boîtes aux lettres
- Restauration de serveurs de boîtes aux lettres
- Restauration de serveurs de messagerie ne contenant pas de boîtes aux lettres

SURVEILLANCE ET DÉPANNAGE AVANCÉ D'UN SERVEUR EXCHANGE 2007

- Introduction à la surveillance d'un serveur Exchange 2007
- Généralités sur le dépannage d'un serveur
- Surveillance de la connectivité
- Résolution des problèmes d'acheminement de messages
- Gestion des flux de messages
- Surveillance et dépannage des serveurs de boîtes aux lettres
- Surveillance et dépannage des services externes et avancés

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE:

- De créer un windows server 2000/ 2003/ 2007/Exchange

DURÉE & PRIX

- 1 Jour** de formation pour **1 personne**: **375,00 €**
- 1 Jour** de formation pour **2 personnes**: **562,50 €**
- 1 Jour** de formation par groupe de **3 à 6 personnes**: **675,00 €**

Mac OS (pour Macintosh Operating System) est le nom du système d'exploitation d'Apple pour ses ordinateurs Macintosh. Il est surtout connu pour être le premier système grand public ayant une interface graphique basée sur les fenêtres, icônes, menus et souris

PRÉ-REQUIS

Aucun

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Premier aperçu du Finder
- Organiser les fichiers dans votre Home Folder
- Découverte de l'environnement MAC OS
- La philosophie MAC OS
- Les outils MAC OS
- Le panneau de configuration
- Les outils systèmes
- Configurer les paramètres de votre ordinateur

PARTAGER VOTRE MAC AVEC DIFFÉRENTS UTILISATEURS

- Comprendre les utilisateurs multiples
- Accéder à vos paramètres utilisateurs
- Créer un nouvel utilisateur
- Paramétrer les contrôles parentaux
- Comprendre les permissions de fichiers

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE:
d'utiliser Apple MAC OS

UTILISER MAC OS POUR EFFECTUER VOTRE TRAVAIL

- Utiliser les programmes OS
- Utiliser la palette des polices
- Naviguer entre les programmes
- Déplacer des données entre les programmes
- Enregistrer vos fichiers

UTILISER SAFARI POUR NAVIGUER SUR LE WEB

UTILISER VOTRE CARNET D'ADRESSES

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **500,00 €**



Mac OS (pour Macintosh Operating System) est le nom du système d'exploitation d'Apple pour ses ordinateurs Macintosh. Il est surtout connu pour être le premier système grand public ayant une interface graphique basée sur les fenêtres, icônes, menus et souris

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation "Mac-Débutant"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE:
d'utiliser aux mieux un MAC

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

INTERNET DE BASE ET LES PARAMÈTRES RÉSEAUX

- Ce dont vous avez besoin pour commencer
- Comprendre les interfaces réseaux
- Paramétrer votre propre réseau sans fil
- Etendre l'environnement de travail d'un réseau sans fil
- Installer temporairement un réseau sans fil

SOLUTIONNER LES PROBLÈMES

- Aborder une approche systématique pour solutionner les problèmes
- Avoir un aperçu de votre hardware Mac
- Solutionner les problèmes d'un programme qui se bloque ou s'arrête subitement
- Solutionner les problèmes de systèmes permanents
- Comprendre le processus de démarrage de MAC OS
- Installer / Paramétrer MAC OS

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**

1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**

1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **500,00 €**

La partie Hardware de l'ordinateur est bien souvent mal connue et cachée des utilisateurs, ce cours à pour but de mieux comprendre comment est constitué un ordinateur et savoir le manipuler un minimum afin d'éviter le retour chez le technicien au moindre problème ...

PRÉ-REQUIS

Aucun

PROGRAMME

INTRODUCTION,

OUVRIR SON ORDINATEUR

**DÉTAIL DE L'INTÉRIEUR
DE L'ORDINATEUR**

**MONTER L'ORDINATEUR EN
PARTANT DES PIÈCES DÉTACHÉES**

- installation et configuration d'un lecteur cd, disque dur
- installation de la RAM
- installation de la carte mère
- mise en place d'u processeur (CPU)
- connexion du boîtier d'alimentation et des divers éléments (hardware)
- ...

**COMPOSANT ET CARACTÉRISTIQUE
ET ARCHITECTURE D'UN PC**

MATÉRIEL VIDÉO

MATÉRIEL AUDIO

INSTALLATION DES PÉRIPHÉRIQUES

...

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:**

- Dépanner les problèmes de base de son ordinateur,
- Comprendre le fonctionnement interne de l'ordinateur,
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: 275,00 €

1 Jour de formation
pour **2 personnes**: 412,50 €

1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: 500,00 €



Les technologies Sharepoint repose sur une ossature Microsoft complète, allant du système d'exploitation à la base de données et en passant par le serveur d'applications maison.

Microsoft Office SharePoint Server 2007 est l'outil de portail et de travail collaboratif de Microsoft. Il permet de créer des portails d'entreprise et des portails Web et est basé sur le Framework .NET 3.0.

Il utilise les fonctionnalités telles que les master pages, qui permettent de créer des portails de publication de contenu, en centralisant la création du contenu, et il contient des fonctionnalités permettant de mettre en œuvre des outils collaboratifs, des outils de portail, un moteur de recherche d'entreprise, des outils de gestion documentaire, de publication de formulaires et de création de portail décisionnel. Microsoft Office SharePoint Server 2007 (MOSS 2007), est basé sur Windows SharePoint Services 3.0 (WSS 3.0).

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System - Windows"

PROGRAMME

LA PRÉSENTATION DES TECHNOLOGIES SHAREPOINT,

EVOLUTION DES TECHNOLOGIES SHAREPOINT,

LES NOUVELLES FONCTIONNALITÉS DE MOSS 2007,

INSTALLATION DE MOSS 2007,

PRÉPARATION DE L'ENVIRONNEMENT DE DÉVELOPPEMENT,

LA PERSONNALISATION PAR INTERFACE GRAPHIQUE,

LA PERSONNALISATION PAR FEUILLE DE STYLE,

LA PERSONNALISATION PAR SHAREPOINT DESIGNER,

LA PERSONNALISATION PAR FEATURES,

LA PERSONNALISATION PAR SITE DEFINITION,

LE DÉVELOPPEMENT DE WORKFLOW,

LES WEBPARTS,

DÉPLOIEMENT ET DÉBOGAGE,

AJAX

...

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser l'environnement de Sharepoint,
- Utiliser Sharepoint de manière générale et concrète,
- ...

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **975,00 €**

3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1462,50 €**

3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **2025,00 €**

Un réseau informatique est un ensemble d'équipements reliés entre eux pour échanger des informations. Par analogie avec un filet (un réseau est un « petit rets », c'est-à-dire un petit filet), on appelle nœud (node) l'extrémité d'une connexion, qui peut être une intersection de plusieurs connexions (un ordinateur, un routeur, un concentrateur, un commutateur). Indépendamment de la technologie sous-jacente, on porte généralement une vue matricielle sur ce qu'est un réseau. De façon horizontale, un réseau est une strate de trois couches : les infrastructures, les fonctions de contrôle et de commande, les services rendus à l'utilisateur. De façon verticale, on utilise souvent un découpage géographique : réseau local, réseau d'accès et réseau d'interconnexion.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"
OU
Connaître de base l'environnement des Systèmes d'exploitation

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- le rôle joué par les différents protocoles de communication.
- les différents types de communication

Etre capable de reconnaître les différents types:

- de réseaux, leurs architectures et leur modes d'accès
- d'équipements pour l'interconnexion de réseaux

Etre capable d'identifier les différents composants d'un réseau

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 650,00 €**
1 Jours de formation pour **2 personnes: 975,00 €**
2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1350,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Un réseau pour quoi faire?
- Les différents éléments et leurs rôles:
- Les utilisateurs et leurs besoins (communiquer sur site, entre sites distants, avec l'extérieur).
- Les aspects architecture: communication, interconnexion des éléments, administration sécurité.

DIFFÉRENTS TYPES DE RÉSEAUX

- Réseau local (LAN)
- Réseau sans fil (wifi)
- Réseaux publics (RTC, X25, RNIS)
- Réseau Internet (TCP, IP, IPv6)

PRINCIPE GÉNÉRAUX

- Avantages et inconvénients des différentes technologies.
- Quelles technologies pour quels besoins?
- Communication PC Poste de travail/Serveurs
- Partager les ressources. Nature et objet d'un protocole
- Le Modèle ISO/OSI quel intérêt? Les 7 couches

DIFFÉRENTES ALTERNATIVES DE RACCORDEMENT

- La paire torsadée, coaxial et fibre optique.
- Principe et règle de câblage
- Les sans fil. Les modems & les différents standards

LES DIFFÉRENTS ÉQUIPEMENTS LEURS RÔLES ET LEURS AVANTAGES RESPECTIFS.

- Les Répéteurs et Hubs Les ponts et Commutateurs (Switch)
- Les Routeurs: rôles et intérêt.
- Passerelle
- À quoi sert un Firewall
- Présentation de quelque type d'architecture Ethernet partagé, Ethernet commuté
- Le Spanning Tree (principe et mode de fonctionnement

APPROCHE DU RÉSEAU

- Définition d'un réseau
- Classification des réseaux (avec leurs architectures et leurs modes d'accès)
- Définition, configuration des topologies
- Composants réseaux
- Modèle OSI

FONCTIONNEMENT DU RÉSEAU

- Pilotes de cartes réseaux
- Envoi de données sur un réseau
- Méthodes d'envoi de trames

APPLICATIONS EN RÉSEAU

- Systèmes d'exploitation réseau (NT Serveur et Workstation - Novell Serveur - Autres)
- Impression en réseau
- Exemple d'application réseau
- Définition d'un environnement Client-Serveur
- Définition d'un utilisateur
- Sécurisation d'un réseau

SÉCURITÉ RÉSEAU

- Les bases de la sécurité réseau
- Éléments de la sécurité réseau: pare-feux, proxies, sondes, outils de corrélation...
- Traduction d'adresses: PAT, NAT et SATVPN;VPDN
- Principaux protocoles: GRE, L2TP, PPTP et IPSec

Ubuntu (prononciation [ubuntu], c'est-à-dire « Ou-boun-tou ») est un système d'exploitation libre basé sur Debian GNU/Linux et sponsorisé par la société Canonical. C'est une alternative à l'Operating System Windows

La version par défaut (utilisant GNOME) s'est enrichie de nombreuses variantes.

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE:
d'utiliser l'environnement Ubuntu (Feisty Fawn, Gusty Gibbon, Hardy Heron, Intrepid Ibex, ...)

PROGRAMME

INTRODUCTION

- La philosophie Ubuntu et de l'open source
- L'interface Gnome
- Le panneau de configuration
- Les outils d'Ubuntu
- Installation de paquets

UBUNTU

- Utiliser la souris
- Découvrir les bureaux
- Découvrir les éléments des fenêtres
- Modifier la fenêtre
- Boîte de dialogue
- Raccourcis clavier

BARRE DES TÂCHES

- Gérer les applications
- Modifier la barre des tâches
- Menu Applications, Places & System
- Modifier la date et l'heure
- Régler le volume du son
- Quitter un programme récalcitrant

UTILISER LES APPLICATIONS ET GÉRER DES DOCUMENTS

- Gérer des documents
- Editer des textes avec Writer
- Réaliser des tableaux avec Calc
- Retoucher des images

NOTIONS FONDAMENTALES

- Disques de stockage
- Comprendre la structure de Linux
- Créer un dossier
- Consulter des fichiers
- Autres lecteurs
- Périphériques
- Réseaux

POSTE DE TRAVAIL / EXPLORATEUR

- Connaître les propriétés d'un élément
- Modifier l'apparence des dossiers
- Déplacer / Copier des documents
- Supprimer un document
- Ajouter un raccourci sur le bureau
- Afficher la liste des derniers éléments consultés
- Gestion des droits utilisateurs

UTILISER LA CORBEILLE

- Consulter les fichiers supprimés
- Restaurer les fichiers supprimés
- Supprimer définitivement les fichiers

SAUVEGARDER VOS DONNÉES

- Unités de sauvegarde
- Compresser des fichiers
- Sauvegarder des fichiers sur disquette / USB...
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **500,00 €**

The background features several overlapping circles in light blue and grey tones. A dark, horizontal banner with rounded ends is positioned across the middle of the image, containing the word 'INFOGRAPHIE' in white capital letters.

INFOGRAPHIE

Photoshop
Illustrator
InDesign
QuarkXPress
Maya
3D Studio Max
Premiere Pro
After Effects
Corel Draw

Photoshop est un logiciel faisant partie de la suite Adobe, vous permettant de retoucher vos photos, de créer des Wallpapers, et encore beaucoup d'autres possibilités visuelles...

Considéré par beaucoup comme la référence en matière de traitement visuel, Photoshop est un logiciel de PAO, édité par Adobe. S'il est principalement utilisé pour le traitement de photographies numériques, il est également adapté à la création d'images à partir d'une feuille blanche.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Connaître l'interface
- Retoucher une photo
- De préparer une photo pour le web ou l'impression
- Produire des montages photos simples
- ...

PROGRAMME

NOTIONS FONDAMENTALES

- Différence entre Pixel & Vectoriel
- Mode colorimétrique
- Résolution de l'image web & print
- La logique des calques
- Les formats

L'INTERFACE PHOTOSHOP

- Espace de travail:
 - Barre d'outils
 - Option des outils
 - Onglets et fenêtres
- Personnalisation:
 - Interface
 - Menus
 - Raccourcis
- Réglages des préférences
- Règles, repères & magnétisme
- Historique

MANIPULATION DES IMAGES

- Ouverture & sauvegarde de fichiers
- Scanner des images & redresser
- Rotation/Inclinaison/Symétrie
- Outil recadrage
- Redimensionnement:
 - Taille de l'image
 - Taille de la zone de travail
- Nettoyage d'une image

LES CALQUES

- Gestion des calques
- Gestion du texte
- Effets de calque (ombre portée,...)
- Mode de fusion
- Calques de réglages
- Objets dynamiques

TYPES DE DÉTOURAGES

- Outil baguette magique
- Outils lasso, polygonal & magnétique
- Masque de fusion & d'écritage
- Outil plume

CORRECTION CHROMATIQUE

- Correction des couleurs automatique
- Tons foncés & clairs
- Outil remplacement de couleur
- Outils de retouche (tons directs,...)
- Outil tampon
- Passer en noir & blanc
- Panoramique
- Outil point de fuite

OUTILS VECTORIELS

- Plume & tracés
- Outils vectoriels
- Formes vectorielles

LE TEXTE

- Création et sélection
- Mise en forme
- Déformation et effet de texte
- texte curviligne
- Vectorisation de texte
- Pixelisation de texte
- Les palettes caractère & paragraphe

FILTRES ET AUTOMATISATION DES TÂCHES

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 650,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 975,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1350,00 €**

Photoshop est un logiciel faisant partie de la suite Adobe, vous permettant de retoucher vos photos, de créer des Wallpapers, et encore beaucoup d'autres possibilités visuelles...

Considéré par beaucoup comme la référence en matière de traitement visuel, Photoshop est un logiciel de PAO, édité par Adobe. S'il est principalement utilisé pour le traitement de photographies numériques, il est également adapté à la création d'images à partir d'une feuille blanche.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaissance de l'environnement Windows

PROGRAMME

RAPPEL

- Utilisation et gestion des calques
- Ajout de texte dans une image
- Différentes façon de détourer

INTRODUCTION

- Utilisation d'un masque de fusion
- Utilisation des modes de fusion
- Nouveautés

LES OUTILS DE VECTORISATION

- Utilisation du vectoriel
- Manipulation de la courbe de bézier
- Les images vectorielles
- Ecrire un texte selon une trajectoire prédéfinie
- Importation de fichiers vectoriels

RETOUCHE PHOTOS

- Amélioration des photos
- Retouche de la photo
- Changement de mode chromatique (N&B, Cepia,)
- Recadrage de la photo

DÉCOUVERTE DES NOUVEAUTÉS

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Connaître l'interface
- Retoucher une photo
- De préparer une photo pour le web ou l'impression
- Produire des montages photos simples
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

Illustrator est un logiciel faisant partie de la suite Adobe, vous permettant d'illustrer des documents officiels. Illustrator décuple votre créativité et vous permet d'exprimer rapidement toutes vos idées. Grâce à l'intégration étroite avec d'autres logiciels, vous pouvez en outre créer des illustrations époustouflantes pour l'impression, la vidéo, le Web et les terminaux mobiles.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Pouvoir travailler en vecteur avec des formes simples & complexes
- Créer des logos avec des formes simples & complexes
- Convertir une image en vecteur
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 650,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 975,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1350,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION

Différence entre bitmap et vectoriel

PRÉSENTATION D'ILLUSTRATOR

- Des points et des vecteurs
- L'environnement de travail
- Les modes d'affichage
- Les menus contextuels

PERSONNALISATION D'ILLUSTRATOR

- Configuration du document
- Définition des préférences
- Manipulation des repères et de la grille
- Création d'un fichier de démarrage
- Sauvegarder votre travail
- Raccourcis clavier

CRÉATION D'OBJETS SIMPLES

- Rectangles et ellipses
- Autres formes

TECHNIQUES DE SÉLECTION

- Les outils de sélection
- Groupement d'objets
- Paramètres et options de sélection

LES CALQUES

- La palette Calques
- Manipulation des calques

LES TRACÉS DE COURBES

- L'outil Plume
- L'outil Crayon
- Courbe de Bézier (lignes directrices, amplitude et direction des courbes, ...)

MODIFICATION DE TRACÉS

- Manipulation de points existants
- Retouche de tracés

L'OUTIL PINCEAU

- La palette Formes
- Dessin à main levée avec l'outil Pinceau

COLORATION D'OBJETS

- Fond et contour
- La palette Couleur
- La palette Nuancier
- L'outil Pipette
- L'outil Pot de peinture

LES FONDS

- Fonds de couleur pleine
- Dégradés
- Motifs

LES CONTOURS

- La palette Contour
- Tracés transparents et masques
- Les tracés transparents
- Les masques

TRANSFORMATIONS

- Les types de transformations (manuelles, mise à l'échelle, symétrie,...)
- La palette Pathfinder (addition, soustraction, intersection, ...)
- L'outil Dégradé de formes

LE TEXTE

- L'outil Texte
- Chaînage de blocs
- Texte curviligne
- Texte vertical

IMAGES BITMAPS

- Importation et conversion
- Manipulation des images bitmaps

Illustrator est un logiciel faisant partie de la suite Adobe, vous permettant d'illustrer des documents officiels. Illustrator décuple votre créativité et vous permet d'exprimer rapidement toutes vos idées. Grâce à l'intégration étroite avec d'autres logiciels, vous pouvez en outre créer des illustrations époustouflantes pour l'impression, la vidéo, le Web et les terminaux mobiles.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Illustrator – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer un logo
- Convertir une image
- Pouvoir travailler en vecteur
- Utiliser l'animation dans Illustrator
- ...

PROGRAMME

PARAMÉTRER L'INTERFACE D'ILLUSTRATOR

- Différence Pixel/Vectériel
- La logique des calques
- La Plume

L'INTERFACE D'ILLUSTRATOR

- Les préférences et les raccourcis personnalisés
- Menus contextuels
- Repères commentés
- Modèles de document

MANIEMENT AVANCÉ DES OUTILS VECTORIELS

- Plume, sélection et pinceaux
- Vectorisation dynamique
- Les symboles
- "Décomposer l'aspect"

TYPOGRAPHIE AVANCÉE

- La palette Caractère
- La palette Paragraphe
- La palette Tabulations
- La palette Police
- Vectorisation de texte
- MAJUSCULES/minuscules
- Rechercher une police
- Ponctuation typographique
- Orthographe

MODIFICATIONS AVANCÉES

- 3D et gribouillage
- Masque de détourage
- Enveloppe de déformation
- Fluidité
- Création de formes personnalisées

GESTION DE LA COULEUR

- Couleurs globales
- Les nuanciers : Pantone, etc...
- Filet de dégradé
- Peinture dynamique

ANIMATION FLASH DANS ILLUSTRATOR

DÉCOUVERTE DES NOUVEAUTÉS

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

In Design est un logiciel faisant partie de la suite Adobe, vous permettant de mettre en page un document officiel, et encore beaucoup d'autres possibilités... A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer une mise en page.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Mettre en page des documents destinés à l'imprimerie.
- Intégrer les différents éléments d'un document destiné à l'impression : photos, images et textes.
- ...

PROGRAMME

GESTION DE L'ESPACE DE TRAVAIL

- Utilisation des outils, des palettes
- Affichage et préférences
- Personnalisation des raccourcis
- Import de fichiers natifs

INTRODUCTION

- Introduction à la mise en page
- Paramètre prédéfinis d'un document
- Ouverture d'un document
- Palettes et espace de travail
- Utilisation des règles, repères et grilles
- Utilisation des calques
- Raccourcis clavier

PREMIER PAS AVEC LES BLOCS

- Notion d'un bloc bitmap et vectoriel
- Outils de modification
- Conserver les proportions d'un bloc
- Déplacer / dupliquer un bloc
- Rotation, déformation, arrondi, suppression d'un bloc

TRAVAIL VECTORIEL

- Outils de tracé (trait, crayon, ...)
- Segment, courbe, point d'encrage
- Formes ouvertes et fermés
- Les courbes de Bézier

MISE EN FORME DU TEXTE

- Création de bloc texte
- Sélection du texte
- Couleur et teinte de texte
- Importation de texte (manuelles et automatique)

MISE EN FORME DU BLOC

- Modifications d'objets
- Origine, duplication et déplacement
- Grouper / Dégroupier
- Verrouiller / déverrouiller
- Convertir le contenu du bloc
- Cadre de fond de blocs
- Transparence de bloc
- Distribution & alignement de bloc
- Palette de transformation

MISE EN FORME DES IMAGES

- Notions d'images (vectoriel et bitmap)
- Formats d'image
- Importation d'image
- Rotation, inclinaison, symétrie, opacité et déplacement de l'image

APPLICATION DES COULEURS ET RECOUVREMENT

Couleur Quadri et ton direct
 Palette de couleurs, palette nuancier
 Bibliothèque de nuances
 Création et gestion des couleurs dégradées
 Surimpression du noir, contours et fonds
 Exportation des nuanciers
 Couleurs mélangées

PAGES ET PAGE TYPE

- Disposition des pages
- Insertion de pages
- Navigation d'une page à l'autre
- Notion de page (recto-verso)
- Supprimer une page
- Numérotations des pages
- Création, duplication et renommer une page type

PDF

- Préparation d'un document en PDF pour l'impression (ou le web)
- Assemblage d'un document

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 650,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 975,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1350,00 €**

In Design est un logiciel faisant partie de la suite Adobe, vous permettant de mettre en page un document officiel, et encore beaucoup d'autres possibilités... A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer une mise en page.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Indesign - Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Optimiser les possibilités d'InDesign
- Améliorer ainsi les travaux de mise en page

PROGRAMME

GESTION AVANCÉE DES OBJETS

- Tracés de Bézier
- Aligner, répartir, transformer
- Le travail avec les calques

TYPOGRAPHIE DE TEXTE AVANCÉE

- Les lettrines
- Les filets de paragraphes
- Travaill des textes tabulés
- Les styles de paragraphes
- Les traitements spéciaux
- Les Glyphes
- Habillage de texte

TABLEAUX DANS INDESIGN

- Créer un tableau
- Importation de Word / Excel (avec leur options)
- Formater, fusionner des cellules
- Fonds et de contours de tableau
- Insertion de texte et d'images
- Styles de tableau et de cellule

PAGES ET FICHIERS AVANCÉS

- Gestion des pages et planches multipages
- création de gabarit
- La bibliothèque
- Importation de fichiers Photoshop & Illustrator dans InDesign (avec leur options)

ATTRIBUTS GRAPHIQUES

- Nuancier
- Couleurs en aplat
- Dégradés de couleurs
- Normes : RVB, CMJN, Pantone, Web
- Séparation quadri
- tons directs
- cinquième couleur
- vernis
- défoncé
- surimpression du noir

EFFETS GRAPHIQUES

- Contour progressif
- Contour progressif directionnel
- Biseautage et estampage
- Satin
- Ombre interne
- Lueur interne et lueur externe

LA DISTRIBUTION DES FICHIERS

- La préparation pour l'impression
- L'impression d'un document
- Les exportations

DÉCOUVERTE DES NOUVEAUTÉS

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation

pour **1 personne**: 375,00 €

1 Jour de formation

pour **2 personnes**: 562,50 €

1 Jour de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 675,00 €

QuarkXPress est un logiciel vous permettant de mettre en page un document officiel, c'est le même style de programme qu'InDesign... A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer une mise en page.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Mettre en page des documents destinés à l'imprimerie.
- Intégrer les différents éléments d'un document destiné à l'impression : photos, images et textes.
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 650,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 975,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1350,00 €**

PROGRAMME

NOTIONS FONDAMENTALES DE XPRESS

- La fenêtre de travail
- La palette d'outils
- La palette de spécification
- La règle et les repères
- Utilisation de l'axe zéro
- Création d'un projet

LES BLOCS

- Outils et types de blocs
- Conversion d'un bloc
- Grouper et dégroupier un bloc
- Verrouiller et déverrouiller un bloc
- Fusion de blocs

LES BLOCS TEXTE

- Création d'un bloc texte
- Sélectionner un bloc
- Supprimer un bloc
- Outil déplacement de blocs
- Dimensionner un bloc
- Rotation d'un bloc

LES BLOCS TEXTE DANS LEURS CONTENUS

- Division d'un bloc en colonnes
- Retrait du texte
- Angle et inclinaison du texte
- Retournement vertical ou horizontal
- Position ligne de base
- Type d'alignement vertical
- Habillage bilatéral du texte
- Chainage des blocs texte

LES TABLEAUX DANS XPRESS

- Création d'un tableau
- modification des attributs de cellule
- Quadrillage d'un tableau
- Fusion de cellules
- Division de cellules
- Conversion de cellules dans un tableau
- Conversion de textes en tableau

LES GABARITS

- Création d'une page
- Enregistrement d'un gabarit

LES PAGES ET LE PLAN DE MONTAGE

- Disposition des pages
- Insertion de pages (Menu page)
- Navigation d'une page à l'autre
- Notion de pages en regard
- Disposition de pages
- Déplacement de pages
- Supprimer une page

NOTION DE MAQUETTE

- Visualisation
- Pages dépendantes d'une maquette
- Page vierge
- Création de plusieurs maquettes
- Dupliquer une maquette
- Renommer une maquette
- Les icônes de pages et maquettes
- Numérotation des pages (folio)
- Numérotation sur une maquette

LES FEUILLES DE STYLES

- Création à partir d'une sélection
- Création à partir du menu édition
- Application
- Modification
- Duplication
- Suppression
- Importation

SYNCHRONISATION DE TEXTE

- Création d'une synchronisation de texte
- Désynchronisation du texte

LES SECTIONS

- La section ?
- Création d'une section

QuarkXPress est un logiciel vous permettant de mettre en page un document officiel, c'est le même style de programme qu'InDesign... A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer une mise en page.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "QuarkXpress - Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE

D'exploiter les fonctions avancées de QuarkXPress dans l'optique de réalisation de travaux professionnels.

PROGRAMME

LES FILETS

- Tracer des filets
- Coordonnées et palettes
- Epaisseurs
- Styles
- Couleurs et intervalles
- Habillage

LA BIBLIOTHÈQUE

- Création de la bibliothèque
- Stocker des éléments dans une bibliothèque
- Utiliser une bibliothèque
- Nommer une entrée
- Supprimer une entrée

LES PAGES

- Travail sur pages multiples
- Chaînage d'éléments avec des groupes de textes

LES TABLEAUX

- Création d'un tableau
- Mise en forme d'un tableau

LA TABULATION

- Création d'une tabulation
- Modification des tabulations

IMAGES

- Importation des formats compatibles.
- Gestion des images dans les blocs

LES LIVRES

- Présentation
- Création de chapitres
- Création du livre
- Ajouter un chapitre
- Changer le premier chapitre
- Synchroniser les chapitres

L'INDEX

- Création d'une entrée
- Hiérarchie des entrées
- Niveau d'indentation
- Changer de niveaux
- Nom d'entrée et classement
- Supprimer une entrée
- Générer l'index
- Format d'index
- En-tête
- Feuilles de styles et index
- Mode étendu
- Inverser les entrées
- Préférences

TABLE DES MATIÈRES

- Conception
- Propriétés

IMPRESSION

- Rassembler les informations
- Styles d'impression
- Impression
- Exportation Xpress
- Exportation PDF

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **375,00 €**

1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **562,50 €**

1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **675,00 €**

Maya est un logiciel faisant partie de la suite Alias, vous permettant de créer des animations 3D assez spectaculaires... A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer une petite animation avec l'outil MAYA.

PRÉ-REQUIS

- Connaître les bases des dessins animés, de l'animation 2D, quelques logiciels graphiques
- ET**
- Connaissance de l'anglais
- => Logiciel en anglais

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant aura acquis des compétences suffisantes pour être autonome et pourra réaliser une petite animation 3D

DURÉE & PRIX

- 3 Jours** de formation pour **1 personne**: **975,00 €**
- 3 Jours** de formation pour **2 personnes**: **1462,50 €**
- 3 Jours** de formation par groupe de **3 à 6 personnes**: **2025,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Présentation du logiciel
- Découverte des menus
- L'interface de travail
- Principales fonctionnalités
- Création de projet
- Gestion des dossiers & scenes

APPRENDRE LES FONCTIONS BASICS

- Notions système d'unités
- Axes utilisées dans MAYA (X, Y, Z)
- Utilisation d'Outliner/Hypergraph

MODELING

- POLYGONS/NURBS prédéfinis
- Comprendre les fonctions de Polygons
- Création de formes polygonales

FONCTIONS POLYGONS

- Extrude & split polygons
- Utiliser Booleans (Union, difference, ...)
- Fill Hole
- Utilisation Smooth polygon
- Topologie de l'objet
- Gérer les objets d'une scene

HISTORIQUE MAYA

- Delete by type
- Delete all by type

LUMIÈRES

- Création de texture
 - Texture 2D
 - Texture 3D
- Spots & éclairages
- Type d'éclairages et ombres

TEXTURES

- Matériaux (mat, brillant, ...)
- hypershade
- Shaders
- Render Setting in JPG, TIFF, ...
- Render

ANIMER

- Cameras & attributes
- Animation Keyframe
- Dope sheet (changing time frame)
- Graph Editor (modify the animation)
- Playblast & rendu de l'animation
- Render Setting for AVI, ...
- Render

AMÉLIORER L'UTILISATION DE MAYA

3D Studio Max est un logiciel, vous permettant de créer des animations 3D assez spectaculaires...

3D Studio Max compte parmi les logiciels de génération d'images de synthèse les plus utilisés par les professionnels. Que ce soit pour les effets spéciaux numériques, les films tout en 3D, les jeux vidéo, ...

A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer une petite animation tout comme l'outil 3D Studio Max.

PRÉ-REQUIS

Impératif de maîtriser parfaitement l'environnement Windows
ET
Avoir suivi une formation retouche photo ou logiciel vectoriel

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser 3D de manière général et concrète
- Réaliser une animation 3D concrète
- ...

PROGRAMME

LE NOYAU DE 3D STUDIO MAX

- le concept des objets 3D Studio MAX
- Le clonage
- Le concept d'animation
- Le concept MAXScript
- S'orienter dans une espace 3D
- Les stratégies de groupages
- Les options d'accrochage

LA MODÉLISATION

- Les bases de l'application des modificateurs
- Différence entre transformations et modificateurs
- Les bases de la modélisation sous-objet
- Les méthodes de création d'extrusion
- Créer des objets composés à partir d'objets composés
- La modélisation booléenne
- Modéliser avec des faces, des arêtes, des sommets
- La modélisation carreau, NURBS

MATÉRIAUX ET MAPPING

- matériaux et textures
- Les canaux de texture d'un matériau Standart
- Les types de textures
- Les pièges des matériaux

ECLAIRAGES ET CAMÉRAS

- Régler un éclairage standart
- Les ombres
- Projeter des images
- Créer une ambiance
- Placer la caméra

L'ANIMATION

- Les outils de contrôle de l'animation
- Travailler avec le temps
- Créer des clés
- Construire et animer les hiérarchies
- Les déformation spatiales
- Les contrôleurs et les expressions
- Rendre l'animation

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **975,00 €**
3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1462,50 €**
3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **2025,00 €**

Première Pro est un logiciel de la suite Adobe, vous permettant de créer des montages vidéos assez spectaculaires...

Adobe Premiere Pro est le logiciel de référence pour le montage vidéo numérique, technique d'acquisition, réalisations de titres et de transitions, mixage audio, création d'effets spéciaux,...

A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer un petit montage vidéo avec l'outil Première Pro.

PRÉ-REQUIS

Nécessite des bonnes connaissances en informatique
ET
Connaître l'environnement de "PAO"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer un montage vidéo
- Créer un mixtape audio
- Créer des effets images
- ...

PROGRAMME

DÉCOUVERTE D'ADOBE PREMIERE

- Préconfiguration,
- import des éléments, les fenêtres
- Montages et effets de base

GESTION DES PROJETS

- Gestion des projets
- Organisation et gestion des média (éléments)
- Gestion des chûtiers (Bins)
- Personnalisation d'un projet

PRÉPARATION ET IMPORTATION DES ÉLÉMENTS

- Capture de la vidéo pour montage off line et pour montage online
- Capture avec et sans pilotage, lecture du Time Code source
- Capture de l'audio analogique et de la vidéo numérique
- Import des éléments et d'un autre projet
- Création d'une amorce de décompte, analyse des propriétés d'un élément

LE MONTAGE NON LINÉAIRE

- Utilisation des fenêtres moniteur et montage (Timeline)
- Prise des points d'entrée/sortie et montage d'un programme (montage à 4 points, 3 points et 2 points)
- Le mode raccord, synchronisation et désynchronisation, tous les outils de montage
- Utilisation des marques (locators) et prévisualisation

AJOUT DE TRANSITIONS

- Utilisation palette de transitions
- Création et modification des transitions
- Création de transitions personnalisées

MIXAGE AUDIO

- Comment l'audio est traité par Premiere Pro
- Réglage du niveau audio, fondus et cross-fades
- Visualisation des éléments audio et application des filtres audio
- Mixage final avec l'audio mixer

CRÉATION DE TITRES

- Création d'un nouveau titre
- Roll et Crawl d'un texte
- Ajout d'objet graphique, ombre, transparence et dégradés
- Ajout du titre dans le projet

ANIMATION D'UN ÉLÉMENT

- Rotation
- Zoom
- Retard et distortion d'un élément

PRODUCTION DE LA VIDÉO FINALE

- Réglages de sortie
- Compression (Codec) et taux de compression de la vidéo finale
- Sortie sur bande vidéo
- Création d'un fichier vidéo pour lecture sur CD Rom
- Création d'un fichier vidéo pour Internet
- Création d'un fichier vidéo pour exportation dans un autre logiciel
- Export d'une EDL (Edit Decision List)
- Export d'images fixes

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation pour **1 personne: 975,00 €**

3 Jours de formation pour **2 personnes: 1462,50 €**

3 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 2025,00 €**

Adobe After Effects CS3 Professional réunit une palette d'outils 2D et 3D permettant aux créateurs de pages Web, aux professionnels de l'animation, du cinéma et de la vidéo de composer, d'animer, de réaliser tous les effets dont ils ont besoin...

PRÉ-REQUIS

Nécessite des bonnes connaissances en informatique
ET
Connaître l'environnement de "PAO - Base"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer des effets sur des animations
- Créer des effets sur des vidéos
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Gestion des couleurs
- Prise en charge d'OpenGL
- Ressources complémentaires

DÉCOUVERTE DU PROCESSUS DE PRODUCTION

- Création d'une composition et disposition des calques
- Animation de la composition
- Exportation de la composition

ANIMATION SIMPLE AVEC EFFETS ET PARAMÈTRES PRÉDÉFINIS

- Application d'effets à un calque
- Ajout d'une animation prédéfinie

LES CALQUES DE FORME

- Création de forme personnalisées
- Ajout d'une barre de titres
- Brainstorm

ANIMATION D'UNE PRÉSENTATION MULTIMÉDIA

- Création d'images clés de mouvement
- Application d'un effet
- Création d'un diaporama animé
- Ajout d'une piste audio

ANIMATION DES CALQUES

- Animation de mouvement dans le paysage
- Animation des ombres
- Ajout d'un effets

LES MASQUES

- Création d'un masque avec l'outil Plume
- Modification du masque
- Ajout d'un reflet

LE MASQUAGE (OU KEYING)

CORRECTIONS COLORIMÉTRIQUES

CONSTRUCTION D'UN OBJET 3D

LES EFFETS 3D

TECHNIQUES D'ÉDITION AVANCÉES

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **975,00 €**

3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1462,50 €**

3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **2025,00 €**

CorelDraw est une suite graphique développée par l'éditeur de logiciels Corel depuis 1989. À l'origine il s'agissait d'un logiciel de dessin vectoriel. Au fil du temps d'autres logiciels tels que Corel PhotoPaint et Corel R.A.V.E ont été ajoutés et le logiciel est devenu une suite graphique.

La suite est plutôt destinée à des professionnels. Les logiciels proposent de nombreuses possibilités et sont en général innovateurs. Ils sont livrés avec une documentation étoffée et de nombreux modèles et cliparts.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Manipuler les outils de traitement d'image
- Corriger et retoucher une image numérique
- Produire des montages photos simples
- Imprimer une image
- Enregistrer et exporter une image

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne: 650,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes: 975,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes: 1350,00 €**

PROGRAMME

PRÉSENTATION

- Le dessin vectoriel
- Corel Draw & ses modules
- Le paramétrage des préférences
- Les affichages (zoom)

INTRODUCTION

- La feuille de travail, la page
- Les outils, les palettes
- La barre des propriétés
- Travailler avec les calques
- Les règles, repères d'alignement
- Utilisation des raccourcis clavier

DESSIN VECTORIEL

- Courbe de Bézier
- Les points d'ancrage (tangente, point directeur, etc)
- Le dessin à la plume)
- Les tracés
- Lignes droites, lignes courbes
- Formes automatiques et formes personnalisées

FILTRES & EFFETS

- Filtres
- Création d'effets spéciaux (perspective, relief, objectif, vitraux...)

MANIPULER

- Rotation et inclinaison
- Etirements et effets miroir
- Associer / Dissocier, Souder / ...clater, Combiner

COULEURS

- Le travail de la couleur
- La quadrichromie
- Pantone
- Palettes
- Dégradés de couleur
- Motifs
- Textures

LE TEXTE

- Création, import
- Attributs typographiques
- Mise en chemin
- Compositions vectorisation
- Utilisation des styles Images
- Clip art et flics, import

INTERFACE

- Affichage, personnalisation, fil de fer
- Brouillon, glisser/déposer.

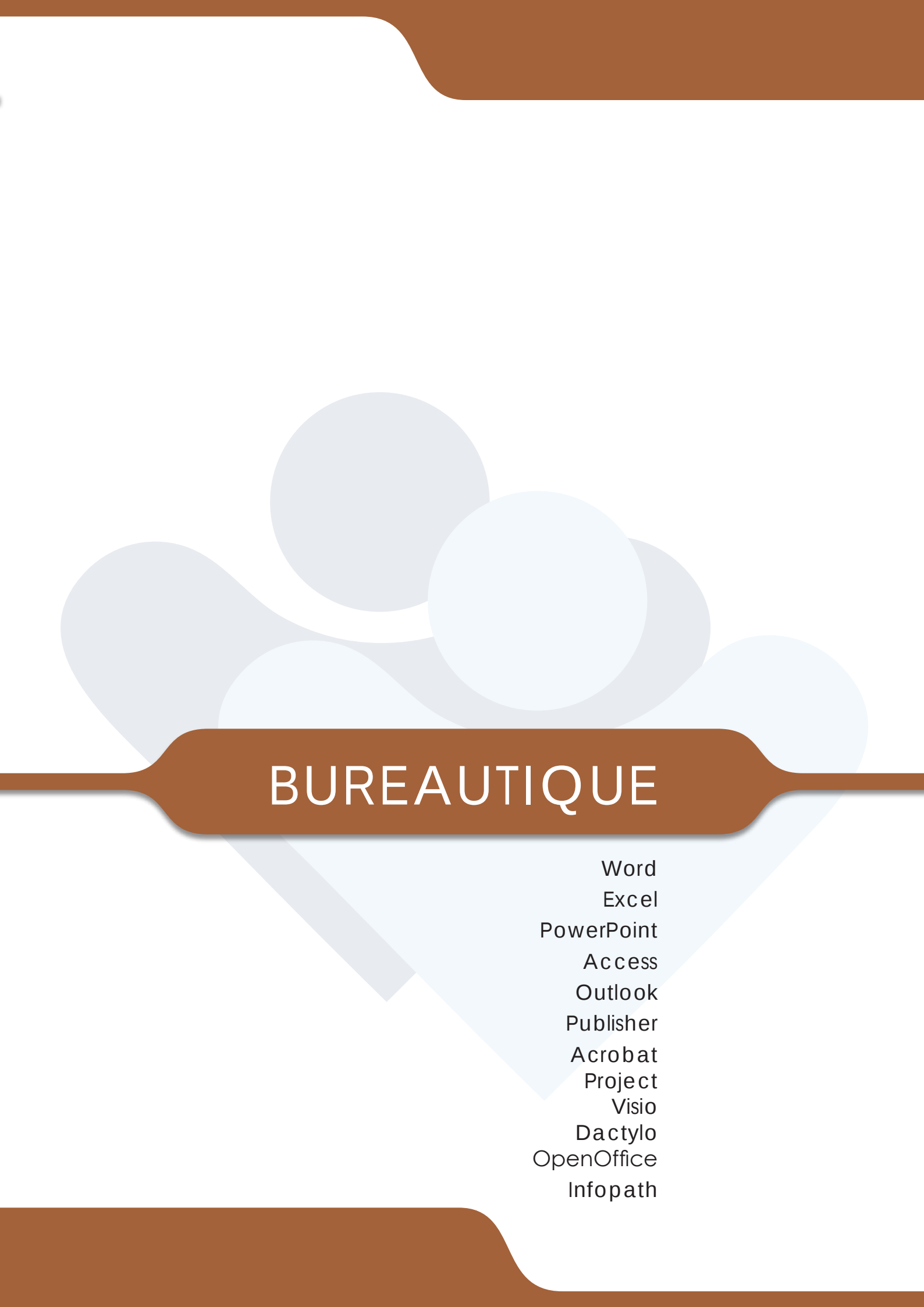
GABARITS

- Mise en pages, utilisation, création, HTML

IMPRESSION, IMPORTATION & EXPORTATION

- Impression
- Modification Impression
- Importation/exportation
- Fonctions Web

SCRIPT

The background features a series of overlapping circles in light blue and grey. A central horizontal banner with rounded ends, colored in a solid brown, contains the word 'BUREAUTIQUE' in white, uppercase, sans-serif font. The banner is flanked by horizontal lines that extend to the left and right edges of the frame.

BUREAUTIQUE

Word
Excel
PowerPoint
Access
Outlook
Publisher
Acrobat
Project
Visio
Dactylo
OpenOffice
Infopath

Un logiciel de traitement de texte couvre deux notions, assez différentes en pratique: un éditeur de textes interactif et un compilateur pour un langage de mise en forme de textes (notions que nous précisons dans l'article plus général Traitement de texte)...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

À LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Personnaliser ses barres de menus,
- Créer / Enregistrer des documents,
- Taper du texte, de le formater, de le corriger et de l'éditer,
- Sauvegarder des fichiers Word à un endroit précis,
- Travailler avec plusieurs documents Word ouverts en même temps,
- Ecrire une lettre,
- Mettre en forme un document,
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 500,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 750,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1000,00 €**

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Les barres d'outils
- La règle
- La barre d'état
- Les fenêtres
- Les balises actives
- Mode d'affichage
- Options d'affichage

GESTION DES FICHIERS

- Ouverture
- Favoris
- Protection d'un document

MANIPULATION DE TEXTE BASIQUE

- Retour à la ligne
- Fin de paragraphe
- Saut de ligne manuel
- Modes Insertion / Refrappe
- Déplacements dans le document

MANIPULATION DE TEXTE AVANCÉE

- Glisser / Déplacer
- Copier
- Supprimer
- Le Presse-papier
- Rechercher dans un document
- Rechercher / Remplacer
- Rechercher dans un dictionnaire

MISE EN FORME BASIQUE

- Méthodes de mise en page
- Recopie / Suppression de mise en forme
- Paragraphes : alignement
- Paragraphes : retraits
- Paragraphes : interlignes
- Paragraphes : espacements
- Paragraphes : puces et numéros
- Lettrine
- Bordures

TABULATIONS

- Les sections
- Marges
- Numérotation des pages
- Pagination
- En-tête et pied de page
- Césures

IMPRESSION

- Aperçu avant impression
- Imprimer

STYLES

- Appliquer un style
- Créer un style
- Définir un raccourci clavier

MODÈLES

- Utilisation
- Création

TABLEAUX

- Création
- Déplacements
- Sélections
- Insertions
- Suppressions
- Mise en forme
- Alignement
- Fusionner / scinder
- Déplacer / redimensionner

VÉRIFICATEURS

- Correction automatique
- Orthographe
- Vérification automatique
- Synonymes

Un logiciel de traitement de texte couvre deux notions, assez différentes en pratique: un éditeur de textes interactif et un compilateur pour un langage de mise en forme de textes (notions que nous précisons dans l'article plus général Traitement de texte)...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation "Word-Débutant"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer des documents complexes / lettres,
- Créer des index, des tables des matières,
- Utiliser un publipostage (mailmerge), une fusion,
- Créer un tableau Excel en Word,
- Lier ou importer un document Excel
- Créer des macros,
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 500,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 750,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1000,00 €**

PROGRAMME

PUBLIPOSTAGE

- Utiliser l'assistant à la fusion
- Préparation de la fusion
- Source de données
- Document principal
- Différents champs
- Fusionner

CARACTÈRES SPÉCIAUX

- Utilisation
- Insertion / Suppression

LES ZONES DE TEXTE

- Créer une zone de texte.
- Sélectionner une zone de texte.
- Déplacer une zone de texte.
- Changer la forme d'une zone de texte.
- Fixer les dimensions.

LES IMAGES

- Insérer / Modifier une image
- Rétablir les caractéristiques d'origine d'une image
- Encadrer / Découper / Habiller une image

LES OBJETS

- Insérer un objet
- Modifier un objet
- Manipulation d'un objet

LE MODE PLAN

- Les symboles du plan
- Création d'un plan
- Manipulation d'un plan
- Affichage
- Numérotation des titres
- Supprimer la numérotation

TABLE DES MATIÈRES

- Création à partir du plan
- Liens hypertextes
- Mise à jour

NOTES

- Insérer / Supprimer une note
- Accéder aux notes
- Modifier un appel de note
- Numérotation des notes
- Séparateur des notes

INDEX

- Définir une entrée d'index
- Entrées secondaires
- Compilation de l'index
- Mise à jour d'un index

LES SIGNETS

- Insérer / Supprimer un signet
- Afficher les signets
- Atteindre un signet

RENOIS

- Généralités
- Insérer un renvoi

LES COMMENTAIRES

- Créer un commentaire
- Parcourir le document par commentaires
- Supprimer un commentaire
- Afficher les commentaires
- Imprimer les commentaires

LES FORMULAIRES

- Insérer un champ texte, numérique ou date.
- Insérer une case à cocher.
- Insérer une liste déroulante.
- Protection du formulaire.
- Sauvegarde.
- Utiliser un formulaire.

DESSIN

WORD & L'INTERNET

EXCEL est un tableur. Sa principale utilisation est le calcul automatique de formules. Il est utilisé dans différents domaines de la gestion informatique et financière, calculs de statistiques, ... Excel est un logiciel faisant partie de la suite Microsoft Office, vous permettant de créer des petites bases de données, effectuer des calculs, et encore beaucoup d'autres possibilités...

Microsoft Excel est un tableur développé au départ par Microsoft pour le Macintosh et porté ensuite sur Microsoft Windows. Il fait partie de la suite Microsoft Office et est depuis sa version 5 (1993) le tableur dominant sur ces plateformes. Les fichiers produits à l'aide du logiciel portent l'extension xls.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Maîtriser les fonctionnalités de base du tableur Excel.
- Créer et modifier un tableau standard
- Incorporer des objets,
- gérer les fichiers

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 500,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 750,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1000,00 €**

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Barres d'outils
- Afficher /masquer une barre d'outils
- Déplacer une barre d'outils
- La barre d'état

GESTION DE FICHIERS

- Ouvrir / Ouverture rapide
- Enregistrer / Enregistrer sous
- Protection d'un document
- Nouveau document
- Modèles
- Fermer

FEUILLE DE CALCUL

- Déplacement
- Saisie
- Saisie automatique
- Modification du contenu d'une cellule
- Sélection
- Effacement
- Insertion
- Suppression
- Copie de cellules
- Le Presse-papiers
- Séries
- Déplacement de cellules
- Affichage

MISE EN FORME

- Attributs de caractères
- Alignement
- Format des nombres
- Encadrement
- Motifs
- Largeur des colonnes
- Hauteur des lignes
- Formats automatiques
- Mise en forme conditionnelle

CALCULS

- Les formules
- Références relatives / absolues / mixtes
- Définir une référence absolue à la saisie
- Transformer une référence relative en référence absolue
- Calcul automatique

FONCTIONS

- L'outil somme automatique
- Quelques fonctions (Somme, Racine, Taux, CTXT,...)
- Expressions conditionnelles

ANNULER / RÉPÉTER

- Annuler
- Rétablir
- Répéter

CLASSEURS

- La barre d'onglets
- Manipulation des feuilles
- Groupes de travail
- Liaisons entre feuilles

GRAPHIQUES

- Les outils
- Création
- Les éléments
- Sélection d'un élément
- Mise en forme
- Les axes
- Les étiquettes

LE TRI

IMPRESSION

- Mise en page
- Sauts de page
- Insérer un saut de page manuel
- Supprimer un saut de page
- Aperçu avant impression
- Imprimer

EXCEL est un tableur. Sa principale utilisation est le calcul automatique de formules. Il est utilisé dans différents domaines de la gestion informatique et financière, calculs de statistiques, ... Excel est un logiciel faisant partie de la suite Microsoft Office, vous permettant de créer des petites bases de données, effectuer des calculs, et encore beaucoup d'autres possibilités...

Microsoft Excel est un tableur développé au départ par Microsoft pour le Macintosh et porté ensuite sur Microsoft Windows. Il fait partie de la suite Microsoft Office et est depuis sa version 5 (1993) le tableur

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Excel-Débutant"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Comprendre le concept de base de données en Excel,
- Gérer les données,
- Importer / Exporter des données,
- Et plus selon les attentes du participant,
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **500,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **750,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1000,00 €**

PROGRAMME

OBJETS GRAPHIQUES

- La barre d'outils dessin
- Les différents objets: Trait / ellipse / rectangle
- Sélection d'objets
- Déplacement d'objets
- Mise en forme des objets
- Superposition
- Grouper les objets aux cellules
- Imprimer les objets

VALIDATION DES DONNÉES

- Afficher un message d'entrée
- Restriction de saisie
- Définir des restrictions
- Remplir une cellule restreinte
- Afficher un message d'alerte après la saisie

PLAN

- Les symboles du plan
- Création
- Modifier la structure
- Supprimer un plan
- Affichage
- Réduire / développer l'affichage

LES LISTES

- Création
- Ajout de fiches
- Déplacement dans la grille
- Modification de fiches
- Suppression de fiches
- Champs calculés
- Les filtres
- Les filtres élaborés
- Les fonctions Base de données
- Sous-totaux

TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

- Création
- Les éléments
- La barre d'outils tableaux croisés dynamique
- Modifier un tableau croisé dynamique
- Utilisation des champs Page
- Détailler les valeurs
- Graphiques croisés dynamique

TABLE DE DONNÉES

- Tables à simple entrée
- Tables à double entrée
- Effacer les valeurs
- Mise à jour

VALEUR CIBLE

- Utilisation

LE SOLVEUR

- Charger l'application
- Recherche d'une valeur
- Contraintes simples
- Rechercher plusieurs valeurs
- Contraintes complexes
- Durée de la recherche

FONCTION DE RECHERCHE

- la fonction de RECHERCHEV
- la fonction de RECHERCHEH

CONSOLIDATION

- Générer la consolidation
- Modifier le tableau de consolidation
- Ajouter / supprimer une zone source

PERSONNALISER LES BARRES D'OUTILS

RÉCUPÉRATION DE DONNÉES

Microsoft PowerPoint est un logiciel de présentation édité par Microsoft. Il fait partie de la suite Microsoft Office System.

Microsoft PowerPoint fonctionne sous Windows et Mac OS. Il est largement utilisé par les hommes d'affaires, professeurs, étudiants et formateurs et figure parmi les formes les plus répandues en matière de techniques de persuasion...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:
Maîtriser les fonctions principales du logiciel PowerPoint.

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Maîtriser l'environnement PowerPoint
- Utiliser les contenus de l'assistant
- Utilisation de la trieuse de diapositives
- Utilisation des outils d'automatisation

LES DIAPOSITIVES

- Choisir les diapositives et changer leur mise en page
- Gérer l'introduction des données dans les boîtes de texte
- Ajouter des objets graphiques
- Utiliser les outils dessins
- Modifier les propriétés des objets

LES MISES EN PAGE AUTOMATIQUES

- Insérer des cadres textes
- Graphiques
- Images
- Organigrammes
- Word Art
- Tableaux
- Dessins et formes automatiques

GÉNÉRATION DU DIAPORAMA

- Créer des transitions et compilations
- Gérer des animations
- Intervenir durant le diaporama
- Visionner le diaporama hors Powerpoint
- Enregistrement aux différents formats

IMPRESSION D'UN DIAPORAMA

- Transparent
- Diapositive
- Documents
- Mode commentaire
- Mode Plan

DESSINER AVEC LES FORMES AUTOMATIQUES

- Manipuler les formes

METTRE EN FORME LES PRÉSENTATIONS

- Mettre en forme en utilisant les modèles de conception de Microsoft
- Créer des modèles personnalisés

ANIMER LES PRÉSENTATIONS

- Animer la transition entre les diapositives
- Personnaliser l'animation du contenu des diapositives (textes, images, graphiques...)

TRUCS & ASTUCES

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: 500,00 €

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: 750,00 €

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 1000,00 €

POWERPOINT AVANCÉ

Microsoft PowerPoint est un logiciel de présentation édité par Microsoft. Il fait partie de la suite Microsoft Office System.

Microsoft PowerPoint fonctionne sous Windows et Mac OS. Il est largement utilisé par les hommes d'affaires, professeurs, étudiants et formateurs et figure parmi les formes les plus répandues en matière de techniques de persuasion...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"PowerPoint- Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de
base du programme

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:**
maîtriser complètement
Powerpoint dans l'optique
de présentations multimédia
interactives professionnelles

PROGRAMME

APPRENDRE À ENCODER EFFICACEMENT

- Travailler en mode plan
- Exploiter les possibilités
"interlogiciels" de la suite Office:
- Créer des diapositives à
partir d'un plan Word
- Rapatrier les données Excel pour
construire des graphiques et des
tableaux automatiquement
- Rapatrier des diapositives
d'une autre présentation
- Copier / coller avec liaison
- Créer un document de réunion
"dynamique" avec Word

MULTIMÉDIA AVANCÉ

- Insertion de photos, images, logos
- Type de fichiers graphiques à utiliser
- Insertion de sons et vidéos
- Enregistrement d'un discours
- Contrôle de la cohérence et du style
- Exploiter les liens hypertextes
(internes, externes) et les
boutons d'action
- Créer des présentations alternant des
dispositions en paysage ou en portrait

PARAMÉTRER EFFICACEMENT VOTRE LOGICIEL

- Paramétrer le nombre d'annulation
- Exploiter les barres d'outils flottantes
- Paramétrer le contenu en ligne
- Créer / maîtriser les notions
de modèle, de diaporama
(pps), de packaging...

METTRE EN FORME PARTICULIÈREMENT

- Masques multiples
- Créer / récupérer des
couleurs personnalisées
- Adapter les jeux de couleurs
- Cachez les éléments
graphiques du masque

ANIMATIONS PARTICULIÈRES

TABLE DE DONNÉES

APPRENDRE À VÉRIFIER LE MINUTAGE ET À PARAMÉTRER LES DIAPORAMAS

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **500,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **750,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1000,00 €**

Microsoft Office Access 2007 est un système de gestion de base de données relationnelle. La version 2007 s'est dotée d'une interface plus riche et de nouvelles fonctionnalités de conception interactives. Démarez rapidement grâce aux solutions de bases de données préconstruites, recueillez les informations par l'intermédiaire de formulaires dans des messages électroniques ou importez des données depuis des applications externes.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer et modifier une feuille de calculs
- Créer et mettre en forme un tableau
- Créer des fonctions de calcul
- Créer et modifier un graphique
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **500,00 €**
2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **750,00 €**
2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1000,00 €**

PROGRAMME

LES CONCEPTS DE BASE

- Définir une base de données (concept général & particulier)
- Description des objets dans une base
- Mode de visualisations
- Propriétés des objets
- Créer une base de données

L'ENVIRONNEMENT

- Identifier les composants de l'environnement d'une base de données Access
- Utiliser la souris et les menus contextuels
- Utiliser la fonction d'aide

LES TABLES

- Créer des tables avec l'assistant
- Saisir des données
- Exploiter les données d'une table
- Trier les enregistrements
- Rechercher et remplacer des données
- Filtrer les enregistrements
- Visualiser et imprimer les données
- Manipuler les objets Table.

LA STRUCTURE D'UNE TABLE

- Créer la structure d'une table
- Modifier la structure d'une table
- Utiliser l'assistant "Liste de choix"

LES REQUÊTES

- Créer une requête détaillée
- Créer une requête synthèse
- Exporter les données vers Word, Excel ou en format HTML
- Manipuler les objets Requête.

LA STRUCTURE D'UNE REQUÊTE

- Identifier les composants de la fenêtre de création de requête
- Créer une requête détaillée
- Créer une requête synthèse
- Créer un champ calculé
- Modifier une requête.

LES FORMULAIRES

- Créer un formulaire avec les assistants
- Utiliser un formulaire
- Trier les données
- Rechercher et remplacer des données
- Filtrer les enregistrements
- Visualiser et imprimer les données
- Manipuler les objets Formulaire

LA STRUCTURE D'UN FORMULAIRE

- Identifier les composants de la fenêtre de création de formulaire
- Modifier un formulaire
- Afficher ou masquer une section
- Définir un contrôle
- Manipuler les contrôles
- Modifier l'apparence des contrôles
- Utiliser le format automatique

LES ÉTATS

- Créer un état avec les assistants
- Visualiser et imprimer un état
- Manipuler les objets État

LA STRUCTURE D'UN ÉTAT

- Identifier les composants de la fenêtre de création d'état
- Modifier un état
- Afficher ou masquer une section
- Définir un contrôle
- Manipuler les contrôles
- Modifier l'apparence des contrôles

Microsoft Office Access 2007 est un système de gestion de base de données relationnelle. La version 2007 s'est dotée d'une interface plus riche et de nouvelles fonctionnalités de conception interactives. Démarez rapidement grâce aux solutions de bases de données préconstruites, recueillez les informations par l'intermédiaire de formulaires dans des messages électroniques ou importez des données depuis des applications externes.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Access – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Différencier les types de jointures
- Créer dans une table des listes déroulantes en se basant sur une autre table
- Créer une macro
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **500,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **750,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1000,00 €**

PROGRAMME

LES JOINTURES

- Les requêtes sur plusieurs tables
- Les types de jointures
- Les requêtes d'action
- Les requêtes avancées
- L'intégrité référentielle

LIENS ET LISTES DÉROULANTES

- Lier et délier des tables à une base de données externe
- Modifier les propriétés d'une table
- Créer des zones de listes modifiables
- Insérer un graphique dans un champ

GRAPHIQUE, CONTRÔLE ET FONCTIONS

- Insérer un graphique dans un formulaire
- Créer un groupe de contrôle avec l'assistant
- Modifier les propriétés du formulaire
- La fonction DLOOKUP
- La fonction IF

FORMATER LES ÉTATS

- Insérer un graphique dans état
- Créer un état modèle
- Trier et grouper
- Champs calculés

LES MACROS

- Exécuter une macro
- Créer une macro
- Créer une macro AUTOKEY
- Utiliser Exécuter
- Les éléments du Menu
- Modifier les propriétés d'un formulaire

TABLE DE DONNÉES

- Généralités
- Table à simple entrée
- Table à double entrée
- Effacer les valeurs
- Mise à jour

LES MACROS ET LES BOUTONS DE CONTRÔLE

- Exécuter une macro à l'ouverture de la base de données
- Synchronisation de formulaire à partir d'un même enregistrement
- Les macros
- Créer un bouton lié à une macro

SQL, TABLEAU CROISÉ DYNAMIQUE ET GRAPHIQUE

- Ecrire une formulation SQL
- Créer une requête de tableau croisé dynamique
- Insérer un graphique dans un état

FINALISER UNE APPLICATION

- Création d'un formulaire
- Créer une gestionnaire de menu principal
- Création de pages
- Création de boutons
- Au démarrage

Microsoft Office Outlook est un gestionnaire d'informations personnelles et un client de courrier électronique propriétaire édité par Microsoft. Il fait partie de la suite bureautique Microsoft Office.

Bien qu'il soit principalement utilisé en tant qu'application de courrier électronique, il propose aussi un calendrier et un gestionnaire de tâche et de contact.

Il peut être utilisé de manière autonome, mais il a aussi la possibilité de fonctionner conjointement à Microsoft Exchange Server pour fournir des fonctions étendues pour une utilisation multi-utilisateurs dans une organisation, telles que le partage des boîtes mël, des calendriers et des emplois du temps des réunions.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Envoyer / Recevoir des messages,
- Classer les message,
- Créer / Utiliser un carnet d'adresse personnel,
- Organiser son outils de messagerie,
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**

1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**

1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **500,00 €**

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Lancer Outlook
- Quitter Outlook
- Les barres d'outils
- Les volets de navigations
- La zone d'affichage
- La barre d'état
- Le volet Office

MESSAGES

- Créer un message
- Modifier un message
- Ajouter un indicateur à un message
- Définir des options de messages
- Signatures
- Visualiser / Supprimer / Répondre
- Les Brouillons
- Les symboles

CALENDRIER

- Types d'affichages
- Configurer le calendrier
- Planifier / Modifier / Supprimer un rendez-vous / rendez-vous périodique
- Inviter des participants
- Organiser une réunion
- Inclure un fichier ou un élément
- Les symboles

CONTACTS

- Créer un contact
- Type d'affichages
- Modifier / Supprimer un contact
- Communiquer
- Les symboles

CARNET D'ADRESSES

- Créer / Modifier un contact
- Utiliser l'adresse d'un contact
- Supprimer un contact

TÂCHES

- Créer / Modifier / Affecter une tâche
- Marquer comme terminée
- Supprimer une tâche
- Les symboles

JOURNAL

- Activer la fonction d'entrée de journal automatique
- Insérer manuellement un élément dans le journal
- Visualiser les entrées de journal
- Ouvrir / Supprimer une entrée de journal
- Les symboles

NOTES

- Créer une note
- Manipulation (Modifier, Couleur, Transférer, Supprimer)

MODÈLES

- Utilisation
- Création

IMPRESSION

- Imprimer
- Aperçu avant l'impression
- Modifier une mise en page
- Rétablir une mise en page
- Créer une mise en page
- Utiliser les nouveaux styles d'impression
- Supprimer un style d'impression

AFFICHAGE ET ORGANISATION

- Modifier un affichage en tableau
- Trier un tableau
- Regroupements
- Affichage personnalisé
- Recherche instantanée

OUTLOOK AVANCÉ

Microsoft Office Outlook est un gestionnaire d'informations personnelles et un client de courrier électronique propriétaire édité par Microsoft. Il fait partie de la suite bureautique Microsoft Office.

Bien qu'il soit principalement utilisé en tant qu'application de courrier électronique, il propose aussi un calendrier et un gestionnaire de tâche et de contact.

Il peut être utilisé de manière autonome, mais il a aussi la possibilité de fonctionner conjointement à Microsoft Exchange Server pour fournir des fonctions étendues pour une utilisation multi-utilisateurs dans une organisation, telles que le partage des boîtes mël, des calendriers et des emplois du temps des réunions.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Outlook-Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Organiser Outlook
- Intégrer avec Office
- Gérer la messagerie
- Utiliser le calendrier
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation pour **1 personne: 275,00 €**

1 Jour de formation pour **2 personnes: 412,50 €**

1 Jour de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 500,00 €**

PROGRAMME

LES MESSAGES (MAIL)

- Envoyer un message
- Les CC et les CCC
- Les options d'importances
- Les fichiers attachés
- Répondre à un message
- Faire suivre un message
- Les carnets d'adresses
- Configurer Outlook (Outils / Options)
- Organiser ses messages

LE CALENDRIER

- Les affichages du calendrier
- Les meetings
- Créer un événement d'un jour

LES CONTACTS

- Créer de nouveaux contacts
- Les listes de distribution
- Les propriétés

DOSSIER PERSONNEL

- Créer le dossier personnel
- Organiser ses dossiers personnels
- La page Outlook aujourd'hui
- Déléguer des éléments d'Outlook

GESTION DE LA MESSAGERIE

- Rechercher des messages
- Archiver des messages
- Utiliser les boutons de votes
- Joindre un élément Outlook à un message
- Gérer les rappels
- Paramétrer le gestionnaire d'absence
- Automatiser l'organisation des messages (à l'arrivée, au départ):
 - en utilisant les couleurs, les affichages, les dossiers
 - en supprimant les courriers indésirables
 - en créant des règles de classement

PLANIFICATION DE RÉUNION

- Inviter des participants à une réunion et affecter des ressources
- Sélectionner une plage horaire disponible pour l'ensemble des participants
- Gérer les confirmations et les annulations
- Modifier une réunion

GESTION DES CONTACTS

- Créer un contact à partir d'un message électronique
- Afficher un plan pour une adresse de contact
- Définir un rappel pour un contact
- Ajouter des champs pour compléter les informations de la fiche
- Créer un champ, afficher le champ pour

FONCTIONS AVANCÉES

- La barre de raccourcis
- Création de dossier
- Classement des messages
- Sélection des messages rentrant
- Les tâches
- Outlook aujourd'hui

Microsoft Publisher (officiellement Microsoft Office Publisher) est un logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO), édité par Microsoft.

Microsoft Office Publisher permet aux professionnels de créer et de publier des documents marketing impressionnants eux-mêmes. Ce programme peut vous aider à améliorer la communication entre votre entreprise et ses clients. Vous pourrez réaliser des compositions de grande qualité qui reflètent l'identité de l'entreprise

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
OU
connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser Publisher de façon générale et concrète
- Créer des affiches, carte de vœux, journaux
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **500,00 €**

PROGRAMME

PRINCIPES DE BASE

- Présentation du programme
- Présentation de l'interface
- Méthode de Sélection,
- Méthode de déplacement

OUTILS

- Création d'un cadre de texte
- Alignement du texte
- Ajustement de la taille du texte
- Utilisation des marges de cadre de texte
- Création de colonnes dans un cadre de texte
- Liaison de cadres de texte
- Cadre Tableau Wordart
- Image-Clipart
- Outils De Dessin

CRÉATION ET MISE EN PAGE D'UNE COMPOSITION

- Créer une composition
- Modifier le style d'une composition
- Gérer les pages maîtres

INSÉRER / GÉRER LES OBJETS

- Insérer un dessin, une image, un objet de la bibliothèque multimédia
- Gérer la liaison avec un objet externe dans une composition
- Insérer / Gérer un tableau
- Ancrer un objet au texte
- Appliquer une transparence, une ombre, un effet de perspective à un objet

L'IMPRESSION

- Impression standard
- Imprimer une épreuve avec séparation des couleurs

LE MAILING

- Fusion / Publipostage
- Fusion de catalogue

PARAGRAPHE

- Interligne
- retrait

LES TABLEAUX

- Création d'un tableau
- Gestion des colonnes et des lignes
- Mise en forme du tableau

LE POSITIONNEMENT

- Utilisation des repères pour positionner les différents objets
- Modifier les règles de graduation

LES MODÈLES

- Utilisation des modèles Publisher
- Personnaliser un modèle
- Créer, utiliser un modèle spécifique à votre service ou à votre entreprise
- Appliquer un modèle
- Gestion du modèle spécifique Normal.pub

LISTE À PUCES

COMPOSITION VIERGE

LA MISE EN FORME

PUBLISHER AVANCÉ

Microsoft Publisher (officiellement Microsoft Office Publisher) est un logiciel de publication assistée par ordinateur (PAO), édité par Microsoft. Microsoft Office Publisher permet aux professionnels de créer et de publier des documents marketing impressionnants eux-mêmes. Ce programme peut vous aider à améliorer la communication entre votre entreprise et ses clients. Vous pourrez réaliser des compositions de grande qualité qui reflètent l'identité de l'entreprise.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Publisher-Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Améliorer son niveau en Publisher
- Réaliser des documents en respectant les règles de l'art en matière de typographie et de mise en page
- Utiliser Publisher de façon plus productive et réaliser des publications de bonne qualité
- ...

PROGRAMME

PAGE WEB

- Création
- Importation et exportation
- Formulaires Web

PERSONNALISER PUBLISHER

LES FONCTIONS

- Utiliser la maquette.
- Employer les styles pour le texte.
- Activer le chaînage des blocs texte.
- Modifier les pages du document.

DIFFUSER

- Préparer et paramétrer un fichier pour une impression professionnelle (flashage).
- Créer une page Web avec Publisher.
- Le publipostage : créer un fichier de données et lancer un publipostage.

LES COULEURS

- Les couleurs harmonieuses
- Personnaliser

PAGES & ARRIÈRE-PLANS

- Passer du premier plan à l'arrière-plan.
- Exploiter les en-têtes et pieds de page
- Numéroté automatiquement les pages.

LA BARRE D'OUTILS

- Créer une barre d'outils adaptée à vos besoins
- Rétablir le menu par défaut

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**

1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**

1 Jour de formation par groupe de
3 à 6 personnes: **500,00 €**

Adobe Reader (auparavant appelé Acrobat Reader) a été le premier logiciel à supporter le format de document PDF d'Adobe Systems. Le programme Adobe Reader est disponible gratuitement sur le site Web d'Adobe et permet l'affichage et l'impression des fichiers PDF. Les nombreux programmes commerciaux de la gamme Acrobat permettent d'effectuer quelques modifications minimales et d'ajouter des fonctionnalités aux documents PDF (Formulaire PDF...). En outre, ils sont fournis avec d'autres modules comprenant notamment un pilote d'imprimante pour créer des fichiers PDF à partir d'applications Macintosh ou Microsoft Windows et GNU/Linux..

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer / Lire des PDF
- Maîtriser les fonctionnalités de Adobe Acrobat afin de réaliser, modifier, diffuser des documents PDF.
- Travail sur les formulaires, mise en ligne de documents PDF et fonctions de révision seront aussi au programme
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne: 275,00 €**

1 Jour de formation
pour **2 personnes: 412,50 €**

1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes: 500,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Le format Adobe PDF
- Utiliser les outils Acrobat
- Personnaliser les barres d'outils
- Utiliser les palettes Acrobat
- Naviguer dans le document
- Enregistrer fichier au format PDF
- Lien hypertexte dans un fichier PDF
- Réactiver les liens créés dans le fichier original
- Modifier un texte dans le fichier PDF
- Souligner, barrer, surligner du texte
- Les divers outils de commentaires
- Ouvrir une page Web
- Envoyer par messagerie
- Sélection de texte
- Sélection d'une zone considérée comme image

CRÉER DES FICHIERS PDF

- Utiliser des polices
- Convertir des fichiers Word, Excel et PowerPoint
- Faire un PDF à partir de n'importe quelle application
- Editer le texte d'un fichier PDF
- Acrobat Distiller
- Modifier les options de travail Distiller
- Ajouter des options de sécurité à des fichiers PDF
- Ajouter des signets et des liens
- Capturer un site/une page web
- Passer d'un postscript à un PDF

CRÉER DES DOCUMENTS PDF INTERACTIFS

- Modifier la structure des fichiers,
- Naviguer par hyperliens ou signets
- Donner de l'interactivité à vos pages (audio, vidéo)
- Réaliser un formulaire
- Présenter en mode plein écran

ASSEMBLER ET STRUCTURER DES PAGES

- Lier fichier PDF et web
- Incorporer ou extraire des pages
- Choisir un mode d'affichage et maîtriser les facteurs d'agrandissement

INTERVENIR SUR LES PAGES D'UN FICHIER PDF

- Faire pivoter une page
- Recadrer une page
- Déplacer une page
- Insérer une page
- Insérer un fichier
- Remplacer une page
- Réutilisation d'un document PDF
- Extraire une page
- Supprimer une page
- Numérotter les pages

PERSONNALISER LA QUALITÉ

- Contrôler la qualité de sortie des fichiers Adobe
- Les paramètres de compression par défaut
- Les paramètres de compression personnalisés
- Gérer les couleurs dans Distiller
- Compression / Ré-échantillonnage

COMMENTER & CORRIGER DES FICHIERS PDF

- Modifier le texte
- Annoter et valider des corrections
- Joindre des pièces
- Réviser des fichiers

ACROBAT AVANCÉ

Adobe Reader (auparavant appelé Acrobat Reader) a été le premier logiciel à supporter le format de document PDF d'Adobe Systems. Le programme Adobe Reader est disponible gratuitement sur le site Web d'Adobe et permet l'affichage et l'impression des fichiers PDF. Les nombreux programmes commerciaux de la gamme Acrobat permettent d'effectuer quelques modifications minimales et d'ajouter des fonctionnalités aux documents PDF (Formulaire PDF...). En outre, ils sont fournis avec d'autres modules comprenant notamment un pilote d'imprimante pour créer des fichiers PDF à partir d'applications Macintosh ou Microsoft Windows et GNU/Linux.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi une formation "Acrobat-Débutant"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer des documents complexes / lettres,
- Créer des index, des tables des matières,
- Utiliser un publipostage (mailmerge), une fusion,
- Créer un tableau Excel en Word,
- Lier ou importer un document Excel
- Créer des macros,
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**

1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**

1 Jour de formation par groupe de
3 à 6 personnes: **500,00 €**

PROGRAMME

FORMULAIRES

- Création d'un formulaire
- Ajout d'une liste déroulante
- Ajout d'une zone de texte
- Ajout d'une zone de texte lignes multiples
- Ajout d'une case à cocher
- Ajout d'un bouton radio
- Sélection des champs
- Traitement du formulaire

LA MANIPULATION DES DOCUMENTS PDF

- Les annotations
- L'assemblage de parties de documents
- L'exportation de contenu (textes, images...)
- Les workflows d'annotations/corrections de documents
- Intégration des annotations du document PDF dans les document Ms-Word

ACROBAT CATALOG

- Définition de l'index
- Utilisation de Catalog
- Création et configuration de l'index
- Recherches standard et avancée

ENRICHISSEMENT DES DOCUMENTS PDF

- Utilisation des outils de navigation (hyperliens)
- Utilisation des outils de structuration des documents pdf
- Intégration d'annexes (fichiers multimedia...)

CRÉATION DE BOUTONS D'ACTION

- Illustration
- Manipulation des objets
- Action (impression, remise à zéro)

DIFFUSER, ORGANISER & PROTÉGER LES DOCUMENTS

- Attribuer des mots de passe
- Utiliser l'organiseur
- Préparer une indexation
- Effectuer des recherches : mots clés, méta données, index
- Protéger des fichiers : signatures électroniques, sécurisation

SECURITÉ

- Fichiers d'identification
- Signature numérique

OPTIMISATION

- Généralités

GESTION DE LA PRÉSENTATION

- Transitions
- Multimédia

RECHERCHE

FAIRE IMPRIMER UN PDF CHEZ UN PROFESSIONNEL : LES BASES

- Comprendre ses contraintes
- Utiliser les préréglages
- Contrôler en amont

Project est un logiciel faisant partie de la suite Microsoft Office, vous permettant de créer des projets d'entreprise ou autres...

Microsoft Project est un logiciel de gestion de projet édité par Microsoft. Project permet de planifier les projets et les ressources, et d'assurer le suivi des projets pendant leur réalisation. Project permet ainsi au chef de projet d'assurer une gestion de projet professionnelle, conforme à l'état de l'art, et ainsi garantir le respect des délais et du budget.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Etre capable de planifier et de suivre son projet
- Les moyens et les buts du projet
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 500,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 750,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1000,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Qu'est ce qu'un projet ?
- Qu'est ce que la gestion d'un projet ?

PROJET

- Gestionnaire de projet
- Critères de sélection des projets
- Ordre de priorité des projets
- La charte de projets

PLANIFICATION

- Modification du plan
- Vue d'ensemble

PROBLÈMES

- Enoncé
- Stratégie

LES CALENDRIERS

- Le calendrier du projet et autres calendriers

LES TÂCHES

- Diviser le projet par tâches et étapes
- La durée d'une tâche, le travail
- Les liens entre les tâches
- Indiquer les chevauchements et les détails, temps écoulés
- Définir les dates butoirs et les contraintes
- Les différents types de tâches
- Les tâches répétitives
- Informations additionnelles et fichiers joints
- Autre options des tâches

LES RESSOURCES

- Spécifier le personnel et les outils pour le projet
- Le calendrier et les disponibilités des ressources
- Les coûts des ressources
- Informations additionnelles
- Attribuer les ressources aux tâches
- Autres options des ressources

AFFINER LE PROJET

- Le lissage
- Résoudre sur allocation des ressources
- Evaluer l'emploi du temps (date du projet, tâche critique et non critique,...)
- Diminuer la durée du projet, réduire les coûts

FIGER LA PLANIFICATION

- Définition du projet
- Définition des ressources
- Saisie des tâches
- Ordonnancer
- Affectation de ressources
- Audit et optimisation du projet
 - Vérification du planning
 - Audit
 - Optimiser
- Enregistrer la planification initiale du projet

SUIVRE LE PROJET

- Entrer les consommations et les restes à faire
- Initialisation
- Suivi des tâches
- Analyser les écarts
- Gérer les coûts
- Gérer les projets multiples
- Les plans intérimaires

LES DIFFÉRENTES VUES

LES FILTRES EXISTANTS

LES MODÈLES

PROJECT AVANCÉ

Project est un logiciel faisant partie de la suite Microsoft Office, vous permettant de créer des projets d'entreprise ou autres...

Microsoft Project est un logiciel de gestion de projet édité par Microsoft. Project permet de planifier les projets et les ressources, et d'assurer le suivi des projets pendant leur réalisation. Project permet ainsi au chef de projet d'assurer une gestion de projet professionnelle, conforme à l'état de l'art, et ainsi garantir le respect des délais et du budget.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"Project – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Gérer un projet et le suivre jusqu'à son terme
- Personnalisation du projet
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne: 500,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes: 750,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes: 1000,00 €**

PROGRAMME

SUIVRE L'ÉTAT D'AVANCEMENT D'UN PROJET ET SA GESTION

- Avancement d'un projet et sa gestion
- Contrôler le projet pour rester à jour (suivi de l'avancement, analyser les différences, déterminer des solutions,...)
- Communiquer l'état d'avancement

METTRE DES PROJETS EN COMMUN

- Travailler avec des sous projets
- Travailler avec plusieurs projets
- Partager les ressources

PERSONNALISATION

- Les champs personnalisés
- Les formules
- Les indicateurs graphiques
- Les vues personnalisées
- Les tableaux personnalisés
- Les filtres personnalisés
- Les rapports personnalisés

GESTION DU RISQUE

- Avantage
- La plan
- Suivi des risques

CONTRÔLE DES PROJETS

- Gestion des modifications de projet
- Modification du calendrier du projets
- Equilibrage du budget

CLÔTURER

- Enseignement tirés
- Gestion de la fin d'un projet
- Archivage des données d'historique

L'ORGANISER

GROUPER LES TÂCHES

GROUPER LES RESSOURCES EXPORTER LE PROJET

- Vers Excel
- Vers html
- Vers mindmanager
- Analyse des données Excel

MACROS

Microsoft Visio (officiellement Microsoft Office Visio) est un logiciel de diagrammes et de synoptiques pour Microsoft Windows qui fait partie de la suite bureautique Microsoft Office mais se vend séparément. On peut ainsi créer des diagrammes de Gantt, des réseaux de PERT ou encore des diagrammes IDEFO. Dans Visio, les graphiques utilisés pour créer des diagrammes sont vectoriels.

Les versions Standard et Professionnel de l'édition 2007 partagent la même interface, mais cette dernière permet de faire des diagrammes plus avancées, grâce à des modèles supplémentaires. Cette version offre également une fonctionnalité unique qui permet aux utilisateurs de relier facilement leurs diagrammes à un grand nombre de sources de données et d'afficher les informations recueillies graphiquement.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Maîtriser le vocabulaire et l'environnement propre à Visio
- Apprendre à bien paramétrer sa feuille avant de commencer à dessiner un diagramme

DESSINER DES DIAGRAMMES

- Choisir le bon modèle
- Recherche les formes dans les gabarits
- Placer les formes sur la plage de dessin

AGIR SUR LES FORMES

- Manipuler / Lier les formes (ajouter des points de connexion)

UTILISER LES BOÎTES DE TEXTE

- Ajouter / Mettre en forme

UTILISER LES OPTIONS D'AFFICHAGES

- Règle, grille, repère, point de connexion, taille, fenêtre panoramique, zoom, ...
- Créer / Activer les calques

LES DIAGRAMMES

- Le dossier solution
- Les diagrammes de flux
- Les organigrammes
- La gestion de projets
- Les graphiques
- Les formulaires
- La cartographie
- Les histogrammes
- Les graphiques en courbe
- Exportation
- importation des données Visio et les applications office
- Suivi des révisions

CRÉATION DE MODÈLES ET GABARITS

- Créer un modèle personnalisé
- Créer des styles personnalisés
- Créer un gabarit personnalisé
- Echanger des formes entre gabarits
- Utiliser un gabarit de document

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Modifier / Créer des diagrammes (flux, organigramme, plan, réseaux, ...)
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **500,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **750,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **1000,00 €**

Microsoft Visio (officiellement Microsoft Office Visio) est un logiciel de diagrammes et de synoptiques pour Microsoft Windows qui fait partie de la suite bureautique Microsoft Office mais se vend séparément. On peut ainsi créer des diagrammes de Gantt, des réseaux de PERT ou encore des diagrammes IDEFO. Dans Visio, les graphiques utilisés pour créer des diagrammes sont vectoriels.

Les versions Standard et Professionnel de l'édition 2007 partagent la même interface, mais cette dernière permet de faire des diagrammes plus avancées, grâce à des modèles supplémentaires. Cette version offre également une fonctionnalité unique qui permet aux utilisateurs de relier facilement leurs diagrammes à un grand nombre de sources de données et d'afficher les informations recueillies graphiquement.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Visio – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

AMÉLIORER L'UTILISATION BASIQUE DU PROGRAMME

PERSONNALISER SON ENVIRONNEMENT

- Créer ses modèles et ses gabarits
- Ses formes, ...

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Améliorer son niveau en Visio
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: 500,00 €

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: 750,00 €

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 1000,00 €

La dactylographie est l'art, le métier, ou plus simplement l'aptitude à saisir un texte sur un clavier de machine à écrire ou d'ordinateur sans le regarder en utilisant ses dix doigts avec rapidité, fluidité et précision

Une bonne dactylographie sur un poste de travail ergonomique amoindrit la fatigue et l'usure : elle épargne les yeux et les cervicales si l'on regarde constamment ce qui se passe à l'écran ou sur la feuille. Elle permet d'éviter certains troubles musculaires au niveau des mains, que de mauvaises habitudes de frappe pourraient engendrer, en répartissant par exemple équitablement la charge de chaque doigts sur l'ensemble des touches du clavier.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Au clavier
- S'habituer au clavier

TRAITEMENT DE TEXTES

QUELQUES RACCOURCIS CLAVIER FORT UTILISÉS

...

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser son clavier dans les moindres détails,
- Utiliser le clavier plus rapidement
- Etude de traitement de texte Word.

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation

pour **1 personne**: 275,00 €

1 Jour de formation

pour **2 personnes**: 412,50 €

1 Jour de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 500,00 €

DACTYLO AVANCÉ

La dactylographie est l'art, le métier, ou plus simplement l'aptitude à saisir un texte sur un clavier de machine à écrire ou d'ordinateur sans le regarder en utilisant ses dix doigts avec rapidité, fluidité et précision

Une bonne dactylographie sur un poste de travail ergonomique amoindrit la fatigue et l'usure : elle épargne les yeux et les cervicales si l'on regarde constamment ce qui se passe à l'écran ou sur la feuille. Elle permet d'éviter certains troubles musculaires au niveau des mains, que de mauvaises habitudes de frappe pourraient engendrer, en répartissant par exemple équitablement la charge de chaque doigts sur l'ensemble des touches du clavier.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"Dactylo – Initiation"
OU
Connaître les fonctionnalités
de base du programme

PROGRAMME

**RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE
BASE LES PLUS IMPORTANTES**

**AMÉLIORER L'UTILISATION BASIQUE
DU CLAVIER**

**APPRENDRE CERTAINS
RACCOURCIS CLAVIER**

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:**

- Taper des textes le plus rapidement possible
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**
1 Jour de formation par groupe de
3 à 6 personnes: **500,00 €**

Open Office désigne à la fois une suite bureautique libre, une communauté de développeurs, et le site Internet hébergeant l'ensemble du projet.

Il se compose de Writer: traitement de texte ; Calc: tableur ; Impress: présentations multimédia ; Draw: dessin vectoriel ; Base: bases de données ; Math: formules mathématiques..

C'est un module qui permet de réaliser des tableurs

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer / Modifier une feuille de calculs,
- Créer / Mettre en forme un tableau
- Créer des fonctions de calcul,
- Paramétrer l'impression
- Créer / Modifier un graphique
- Créer / Gérer des tableaux

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 500,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 750,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1000,00 €**

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Lancer EXCEL
- Quitter
- L'écran
- La barre d'outils Accès rapide
- Le ruban
- Gestion des fenêtres

GESTION DE FICHIERS

- Ouvrir
- Ouverture rapide
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Protection d'un document
- Nouveau document
- Fermer

FEUILLE DE CALCUL

- Généralités
- Déplacement
- Saisie
- Saisie automatique
- Modification du contenu d'une cellule
- Sélection
- Effacement
- Insertion
- Suppression
- Copie de cellules
- Le Presse-papiers
- Séries
- Déplacement de cellules
- Affichage

MISE EN FORME

- Attributs de caractères
- Alignement
- Format des nombres
- Encadrement
- Motifs
- Largeur des colonnes
- Hauteur des lignes
- Formats automatiques
- Mise en forme conditionnelle

CALCULS

- Les formules
- Références relatives / absolues / mixtes
- Définir une référence absolue à la saisie
- Transformer une référence relative en référence absolue
- Calcul automatique

FONCTIONS

- Généralités
- L'outil Somme automatique
- Quelques fonctions (Somme, Racine, Taux, CTXT,...)
- Expressions conditionnelles
- Somme conditionnelle

ANNULER / REPETER

- Annuler
- Rétablir
- Répéter

CLASSEURS

- Généralités
- La barre d'onglets
- Manipulation des feuilles
- Groupes de travail
- Liaisons entre feuilles

GRAPHIQUES

- Généralités
- Les outils
- Création
- Les éléments
- Sélection d'un élément
- Mise en forme
- Les axes
- Les étiquettes

LE TRI

IMPRESSION

- Mise en page
- Sauts de page
- Aperçu avant impression
- Imprimer

OPEN OFFICE WRITER

Open Office désigne à la fois une suite bureautique libre, une communauté de développeurs, et le site Internet hébergeant l'ensemble du projet.

Il se compose de Writer: traitement de texte ; Calc: tableur ; Impress: présentations multimédia ; Draw: dessin vectoriel ; Base: bases de données ; Math: formules mathématiques.

C'est un module de traitement de textes

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Personnaliser ses barres de menus,
- Créer / Enregistrer des documents,
- Taper du texte, de le formater, de le corriger et de l'éditer,
- Sauvegarder des fichiers Word à un endroit précis,
- Travailler avec plusieurs documents Word ouverts en même temps,
- Ecrire une lettre,
- Mettre en forme un document,

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 500,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 750,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1000,00 €**

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Lancer WORD
- Quitter WORD
- L'écran
- Le ruban
- La barre d'outils Accès rapide
- La règle
- La fenêtre aide
- Le volet Office
- Les fenêtres
- Affichage

GESTION DE FICHIERS

- Ouvrir
- Ouverture rapide
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Protection d'un document
- Nouveau document
- Fermer

MANIPULATION DE TEXTE

- Saisie
- Se déplacer dans le texte
- Sélection
- Glisser / Déplacer
- Copier
- Supprimer
- Le Presse- papiers
- Rechercher dans un document
- Rechercher / Remplacer
- Rechercher un texte dans un dictionnaire ou sur un site

MISE EN FORME

- Caractères
- Paragraphe
- Lettrine
- Bordures
- Tabulations

- Les sélections
- Taille et orientation papier
- Marges
- Texte en colonnes
- Numérotation des pages
- Pagination
- En tête / pied de page
- Césures

ANNULER / REPETER

- Annuler
- Rétablir
- Répéter une manipulation

IMPRESSION

- Aperçu avant impression
- Imprimer

BLOCS DE CONSTRUCTION

- Utilisation

STYLES

- Généralités
- Création

MODELES

- Utilisation
- Création

TABLEAUX

- Création
- Se déplacer dans un tableau
- Sélection
- Insertion de lignes / colonnes / cellules
- Suppression de lignes / colonnes / cellules
- Mise en forme
- Largeur des colonnes
- Hauteur des lignes

Open Office désigne à la fois une suite bureautique libre, une communauté de développeurs, et le site Internet hébergeant l'ensemble du projet.

Il se compose de Writer : traitement de texte ; Calc : tableur ; Impress : présentations multimédia ; Draw : dessin vectoriel ; Base : bases de données ; Math : formules mathématiques..

C'est un module qui permet de réaliser des Présentations multimédia

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Créer une nouvelle présentation
- Utilisation Autopilote
- ...

MODE DE TRAVAILLE

- Mode dessin
- Mode plan
- Mode diapositives
- Mode notes
- Mode prospectus
- Mode diaporama

NIVEAU DE TRAVAIL

- Le mode page
- Le mode couche
- Le mode arrière-plan

ANIMATION D'OBJET

INTERACTIONS

EXPORTATION

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer / Modifier une feuille de calculs,
- Créer / Mettre en forme un tableau
- Créer des fonctions de calcul,
- Paramétrer l'impression
- Créer / Modifier un graphique
- Créer / Gérer des tableaux

MÉTHODE DE TRAVAIL

- Vérifier l'ensemble de sa présentation, reprendre les diapositives nécessitant une correction.
- Travailler au besoin sur les animations et transitions
- Ajouter les notes du conférencier
- Au besoin créer les prospectus pour auditoire
- Vérifier, sur l'ordinateur prévu pour la présentation, l'ensemble du diaporama.

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **500,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **750,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **1000,00 €**

OPEN OFFICE BASE

Open Office désigne à la fois une suite bureautique libre, une communauté de développeurs, et le site Internet hébergeant l'ensemble du projet.

Il se compose de Writer : traitement de texte ; Calc : tableur ; Impress : présentations multimédia ; Draw : dessin vectoriel ; Base : bases de données ; Math : formules mathématiques..

C'est un module qui permet de réaliser des Présentations multimédia

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer et modifier une feuille de calculs
- Créer et mettre en forme un tableau
- Créer des fonctions de calcul
- Créer et modifier un graphique
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: 500,00 €

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: 750,00 €

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 1000,00 €

PROGRAMME

LES BASES

- Base de données, concept général et particulier
- Description des objets dans une base
- Mode de visualisations
- Propriétés des objets
- Créer une base de données

STRUCTURE D'UNE TABLE

- L'assistant de création de table
- Encoder et effacer des données
- Mise en formes d'une table
- Filtrer et trier les données d'une table

PROPRIÉTÉS DES CHAMPS

- Créer une table en mode création
- Propriétés des champs
- Editer et changer les propriétés des champs

LES FORMULAIRES

LES REQUÊTES SIMPLES

LES ÉTATS

LES JOINTURES

- Les requêtes sur plusieurs tables
- Les types de jointures
- Les requêtes d'action
- Les requêtes avancées
- L'intégrité référentielle

LIENS ET LISTES DÉROULANTES

- Lier et délier des tables à une base de données externe
- Modifier les propriétés d'une table
- Créer des zones de listes modifiables
- Insérer un graphique dans un champ

GRAPHIQUE, CONTRÔLE ET FONCTIONS

- Insérer un graphique dans un formulaire
- Créer un groupe de contrôle avec l'assistant
- Modifier les propriétés du formulaire
- La fonction DLOOKUP
- La fonction IF

Microsoft Infopath est un gestionnaire de formulaires, permettant de la créer, de les déployer et de les utiliser. Il est fait pour une utilisation collective. Il vous permet, d'optimiser le travail collaboratif. C'est aussi un stockage XML, une solution de workflow et une intégration SharePoint.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System - Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser Infopath de façon générale et concrète,
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Présentation,
- Première approche,
- Contexte d'utilisation,
- Définition,
- Quelle utilisation,
- ...

APPROCHE XML

- Le concept,
- Manipuler un fichier XML,
- XLS,
- XSD,
- XPath,

FORMULAIRES

- Remplir un formulaire,
- Les sections,
- Enregistrer ou diffuser les données
- Enregistrer
- Envoyer
- Sécurité et confidentialité
- Fusionner des formulaires

CRÉER UN FORMULAIRE

- Formulaire vierge
- Disposition
- Contrôle
- Sources de données
- Vues

MODÈLES DE FORMULAIRES

- A partir de données existantes,
- Personnaliser un modèle

INFOPATH & WORD

- Fonctionnalités
- Stocker des données
- Choisir entre infopath & word
- de word vers infopath

BASE DE DONNÉES

- Sources de données principale
- Modifier la source de données principales
- Construire le formulaire
- Sources de données secondaires

INTÉGRATION DES FORMULAIRES DANS OUTLOOK

PUBLIER

- Lecture et mise à jours
- Publier sur un site web
- Combiner InfoPath et Windows SharePoint Services
- Utiliser une bibliothèque de formulaires

APPLICATIFS

- Outils et techniques
- Rendre un formulaire dynamique
- Règles
- Boutons
- Formules et fonctions

OUTILS POUR DÉVELOPPEURS

- Paramètres

SÉCURITÉ

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation

pour **1 personne**: 275,00 €

1 Jour de formation

pour **2 personnes**: 412,50 €

1 Jour de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 500,00 €

The background features a white central area with abstract green and light blue shapes. A dark green horizontal bar with rounded ends is positioned across the middle, containing the word 'WEBDESIGN'. Below this bar, a list of web design tools is displayed in a light blue area. The overall design is clean and modern.

WEBDESIGN

Contribute
Dreamweaver
FrontPage
Fireworks
Flash
GoLive
Joomla
Sip

Adobe Contribute (anciennement Macromedia Contribute) est une application de web design qui permet la décentralisation d'un site Internet. L'outil est développé par la firme Adobe Systems, anciennement Macromedia.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"Operating System – Windows"
OU
Connaissance de l'environnement
Windows

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE :**
d'effectuer les mises à jour de son
site Internet de manière simple.

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Présentation du logiciel
- Principes de base du langage HTML
- Prise en main de l'interface

EDITION DE PAGES WEB

- Modes navigation & publication
- Définition de site
- Propriétés de la page

CREATION DE NOUVELLES PAGES

- Création de pages
- Création de pages modèles
- Création de tableaux
- Modification des propriétés de pages
- Incorporer du son
- Inclure de l'animation Flash

CREATION DE LIENS

- Liaison de textes et d'images
- Liens internes
- Liens externes: email, site web, documents
- Liens ancrés
- Lien sur la totalité de l'image
- Liens sur une zone de l'image

MISE À JOUR DES PAGES

- Comprendre la structure d'un site
- Recherche de la page à mettre à jour
- Modification de pages existantes
- Contrôler les modifications
- Enregistrement

PUBLIER SUR LE SERVER

- Vérification avant publication
- contrôle de la mise en ligne

CONCEPTION ET DÉVELOPPEMENT SANS LIMITE

INTÉGRATION ET DÉPLOIEMENT

- Publication web à tous les niveaux
- Respect des standards
- Personnalisation et évolutivité

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**
2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**
2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

CONTRIBUTE AVANCÉ

Adobe Contribute (anciennement Macromedia Contribute) est une application de web design qui permet la décentralisation d'un site Internet. L'outil est développé par la firme Adobe Systems, anciennement Macromedia.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Contribute – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

PROGRAMME

*RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE
BASE LES PLUS IMPORTANTES*

*AMÉLIORATION DU SITE DE BASE EN
SITE PLUS ÉVOLUÉ*

*CONCEPTION ET DÉVELOPPEMENT
SANS LIMITE*

INTÉGRATION DREAMWEAVER

INTÉGRATION ET DÉPLOIEMENT

PUBLICATION À TOUS LES NIVEAUX

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE**
de réaliser un site web
plus performant

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

Adobe Dreamweaver (anciennement Macromedia Dreamweaver) est un éditeur de site web de type « tel écrit tel écran »

Dreamweaver fut l'un des premiers éditeurs HTML de type tel écrit tel écran, mais également l'un des premiers à intégrer un gestionnaire de site (CyberStudio GoLive étant le premier). Ces innovations le propulsèrent rapidement comme l'un des principaux éditeurs de site web, aussi bien utilisable par le néophyte que par le professionnel. Dreamweaver offre deux modes de conception par son menu affichage.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE:
de réaliser un simple site web

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

PROGRAMME

PRÉSENTATION DU LOGICIEL

- Gestion des fenêtres
- Les règles
- La grille
- La fenêtre de site
- Définir un site local

LA PAGE WEB

- Définition de site
- Créer la page d'accueil
- Titraillles
- Propriétés de la page
- les éléments invisible
- Prévisualisation dans Netscape, Mozilla & Explorer

TEXTE

- Insertion de texte
- Choix de polices de caractères
- Mise en forme du texte
- Choix de couleurs
- Vérification orthographique
- Réparation de liens cassés
- Recherche & Remplacement de pages multiples
- Présentation des paragraphes

IMAGES

- Formats d'images
- Insertion et mise en page
- Comportements associés aux images
- Nom de l'image
- Taille de l'image
- Bordure
- Mise en page
- Effets de survol

LIENS

- Créations de liens
- Création et mise en forme d'un jeu de cadres

TABLEAUX

- Création et mise en forme d'un tableau
- Données
- Structure d'un tableau
- Sélection des cellules
- Sélection d'une ligne
- Sélection d'une colonne
- Alignements
- Redimensionner des cellules

TEMPLATES

- Utilisation
- Création

OBJETS

- Insertion d'objets
- Bibliothèque d'objet

AIDE DREAMWEAVER

- Sommaire
- Index
- Recherche
- Le net à la rescousse

DREAMWEAVER AVANCÉ

Adobe Dreamweaver (anciennement Macromedia Dreamweaver) est un éditeur de site web de type « tel écrit tel écran »

Dreamweaver fut l'un des premiers éditeurs HTML de type tel écrit tel écran, mais également l'un des premiers à intégrer un gestionnaire de site (CyberStudio GoLive étant le premier). Ces innovations le propulsèrent rapidement comme l'un des principaux éditeurs de site web, aussi bien utilisable par le néophyte que par le professionnel. Dreamweaver offre deux modes de conception par son menu affichage.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
“Dreamweaver – Initiation”

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE:
de réaliser un site web plus performant

PROGRAMME

RÉVISION NOTION DE BASE

PUBLICATION D'UN SITE

- Hébergeurs gratuits / payants

CRÉATION D'UN FORMULAIRE

- Création de formulaires
- Modifications de formulaires
- Utilisation (Insertion / Suppression)
- Vérification de la validité
- Propriétés du formulaire
- Zone de texte
- Bouton radio
- Case à cocher
- Liste/menu
- Mise en page des formulaires

MODÈLES

- Créer
- Design
- Détacher

FEUILLES DE STYLE

- Utilisation de feuille de style modèle
- Création de feuilles de styles

CURRICULUM VITAE

- Créer
- Modèles
- Paramétrages
- Tableaux
- Zones modifiables
- Différentes pages du sites

CODE HTML

- Présentation
- Création d'un document (titre et en tête, corps et textes, insertion d'images, les liens, les listes, les tableurs)
- Les éditeurs HTML
- Manipulation des objets graphiques (formats graphiques, outils matériels, outils logiciels, éléments graphiques)

RÉFÉRENCEMENT

- Les mots clés
- Dans un annuaire
- Dans un moteur de recherche

DERNIÈRES ÉTAPES

- Compatibilité avec les différents navigateurs Internet
- Aperçu
- Vérifications des liens
- Simulation de la durée de chargement de la page
- Les rapports

LES SCRIPTS

- Javascript
- PHP
- ASP
- CGI
- Intégrer les scripts

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

Microsoft Office FrontPage offre un environnement facilitant la création, de nouveaux outils de disposition et de création, des modèles, en plus de thèmes optimisés (créés afin de permettre de réaliser un site web sans avoir à connaître le langage HTML). Une certaine connaissance du code est parfois pratique et même nécessaire dans certains cas.

On retrouve aussi un grand choix de boutons interactifs afin de réaliser des menus dynamiques.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"Operating System – Windows"
OU
Connaissance de l'environnement
Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser FrontPage pour créer son site web
- Personnaliser des pages .htm
- Comprendre l'utilité du référencement de son site
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**
2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**
2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Introduction du logiciel FrontPage
- Choisir son navigateur
- Les options de configuration
- Préparation d'images: formats, résolution et mode
- Créer son site avec l'assistant
- Où créer son site web sur son ordinateur
- Navigation et propriétés
- Bordures partagées
- Les thèmes (création, utilisation et adaptation)

ANATOMIE D'UNE PAGE WEB

- Le titre.
- L'arrière plan.
- Les couleurs par défaut.
- Les marges.
- L'encodage des caractères.
- Les modèles de conception.

INSÉRER DU TEXTE

- Créer des paragraphes.
- Les mettre en forme.
- Les caractères spéciaux.
- Définir des divisions.
- Le texte pré-formaté.
- Rechercher-remplacer du texte.
- Vérifier l'orthographe.

METTRE EN FORME DU TEXTE

- Appliquer une mise en forme de caractères.
- Choisir une police.
- Choisir une taille.
- Appliquer une couleur.
- Les styles.

LES LISTES

- Les listes simples.
- Les listes numérotées.
- Les listes de définition.
- Les listes imbriquées.

PERSONNALISATION DES PAGES HTM

- Page d'accueil et email
- Créer et contrôler des liens hypertextes
- Editer et insertion d'une image
- Créer des images bitmaps
- Rajouter une page

RÉFÉRENCEMENT

- Balises
- Variables
- Mots clés
- Création d'une variable et de mots clés dans la page index.htm

MISE EN FORME PARTICULIÈRE

- Effets DHTML (généralités)
- Les tableaux
- Les boutons
- Introduction d'éléments dynamique

LES CADRES (FRAMES)

- Approche des cadres dans un document FrontPage
- Architecture des cadres
- Avantages et inconvénients

PUBLICATION D'UN SITE

- Le téléchargement des pages du site sur le serveur.
- Adjonction de méta-données pour le référencement du site par les moteurs de recherche

FRONTPAGE AVANCÉ

Microsoft Office FrontPage offre un environnement facilitant la création, de nouveaux outils de disposition et de création, des modèles, en plus de thèmes optimisés (créés afin de permettre de réaliser un site web sans avoir à connaître le langage HTML). Une certaine connaissance du code est parfois pratique et même nécessaire dans certains cas.

On retrouve aussi un grand choix de boutons interactifs afin de réaliser des menus dynamiques.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Word-Débutant

OU

Maîtriser la gestion des fichiers (enregistrer, enregistrer sous, rechercher, ...).

Connaître les fonctionnalités de base du programme Word et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer des documents complexes / lettres,
- Créer des index, des tables des matières,
- Utiliser un publipostage (mailmerge), une fusion,
- Créer un tableau Excel en Word,
- Lier ou importer un document Excel
- Créer des macros,
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 650,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 975,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1350,00 €**

PROGRAMME

PUBLIPOSTAGE

- Présentation
- Utiliser l'assistant à la fusion
- Préparation de la fusion plus simplement
- Source de données
- Document principal
- Différents champs
- Fusionner

CARACTERES SPECIAUX

- Utilisation (Insertion / Suppression)

LES ZONES DE TEXTE

- Généralités
- Créer une zone de texte
- Manipulation d'une zone de texte

LES IMAGES

- Généralités
- Insérer / Modifier une image
- Rétablir les caractéristiques d'origine d'une image
- Encadrer / Découper / Habiller une image

LES OBJETS

- Insérer un objet
- Modifier un objet
- Manipulation d'un objet

LE MODE PLAN

- Généralités
- Les symboles du plan
- Création d'un plan
- Manipulation d'un plan
- Affichage
- Numérotation des titres
- Supprimer la numérotation

TABLE DES MATIERES

- Généralités
- Création
- Lien hypertextes
- Mise à jour

NOTES

- Généralités
- Insérer / Supprimer une note
- Accéder aux notes
- Modifier un appel de note
- Numérotation des notes
- Séparateur des notes

INDEX

- Généralités
- Définir une entrée d'index
- Entrées secondaires
- Compilation de l'index
- Mise à jour d'un index

LES SIGNETS

- Insérer / Supprimer un signet
- Afficher les signets
- Atteindre un signet

RENOIS

- Généralités
- Insérer un renvoi

LES COMMENTAIRES

- Généralité
- Créer un commentaire
- Parcourir le document par commentaires
- Supprimer un commentaire
- Afficher les commentaires
- Imprimer les commentaires

LES FORMULAIRES

DESSIN

L'INTERNET

Adobe Fireworks est un logiciel de création d'images, spécialement conçu pour le web, mais il est aussi possible de créer des images pour l'impression, même si le logiciel ne supporte pas le CMJN, il supporte tout de même la gestion des PPP (Points par pouce).

Il permet par exemple de réaliser des effets d'ombre sous un texte, de créer des boutons afin de réaliser un menu, d'optimiser des images, d'effacer les yeux rouges sur une photo, etc.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"Operating System – Windows"
OU
Connaissance de l'environnement
Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser Fireworks
- Créer et modifier des images bitmap et vectorielles
- Créer des effets pour le Web, tels que des survols et des menus contextuels
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Présentation de l'interface
- Menus et les boîtes d'outils
- Affichage

RÉALISATION D'UN DOCUMENT GRAPHIQUE

- Comment fonctionne Fireworks
- Les calques
- Les outils de sélection
- Création d'objets vectoriels

MODIFICATION DES OBJETS

- Modifier les couleurs
- Modifier les objets
- Modifier les objets vectoriels
- Modifier les objets bitmap

PRÉPARATION D'OBJET POUR LE WEB

- Zone de référence / découpe
- Animation
- Eléments HTML
- Barre de navigation
- Menu contextuel

EXPORTER UN DOCUMENT

- Exportation des objets dans Dreamweaver

LE TRAVAIL EN MODE BITMAP

- Réaliser des sélections (régulières, irrégulières, selon les couleurs).
- Dupliquer une zone.
- Importer des images.
- Importer du texte.
- Numériser des images.
- Les outils de retouche.
- Modifier les réglages d'une image.
- Appliquer des effets

LE TRAVAIL EN MODE VECTORIEL

- Création d'objets vectoriels de base.
- Dessiner et peindre des trajets de forme libre.
- Modifier un trajet.
- La couleur.
- Les outils de transformation et de distorsion.
- Création d'effets.
- Les frames, les motifs et les textures.
- Les styles.
- Le texte.
- Attacher un texte à un trajet.

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**
2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**
2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

FIREWORKS AVANCÉ

Adobe Fireworks est un logiciel de création d'images, spécialement conçu pour le web, mais il est aussi possible de créer des images pour l'impression, même si le logiciel ne supporte pas le CMJN, il supporte tout de même la gestion des PPP (Points par pouce).

Il permet par exemple de réaliser des effets d'ombre sous un texte, de créer des boutons afin de réaliser un menu, d'optimiser des images, d'effacer les yeux rouges sur une photo, etc.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Contributs – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme.

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer de meilleurs sites
- Recadrer et optimiser des graphiques afin de réduire la taille de leur fichier
- Gagner du temps en automatisant les tâches répétitives

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

NOUVEAUTÉS DE CE PROGRAMME

PRÉPARER DES IMAGES POUR LE WEB

- Optimiser les images.
- Créer des zones de référence.
- Créer des zones de découpe.
- Création d'animations.
- Création de boutons.
- Réalisation d'effets de survol et de substitution d'images.
- Création de barre de navigation et de menu déroulants.

LES OUTILS DE PRODUCTIVITÉ

- Les bibliothèques.
- Les symboles.
- La gestion de projet.
- Effectuer des traitements par lot.
- Enregistrer des commandes.
- Enregistrer des scripts personnalisés.
- Étendre les capacités de Fireworks grâce aux extensions.

UTILISER FIREWORKS AVEC DREAMWEAVER

ANIMER DES IMAGES

CRÉER DES ÉLÉMENTS DE NAVIGATION

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

Adobe Flash (anciennement Macromedia Flash), ou simplement Flash a un logiciel multimédia utilisé pour créer le contenu de Adobe Engagement Platform (tel qu'une application Internet, jeux ou vidéos). Flash Player, développé et distribué par Adobe Systems, est une application client fonctionnant sur la plupart des navigateurs Internet. Ce logiciel permet la création de graphiques vectoriels et de bitmap, un langage script appelé ActionScript et un stream bi-directionnel de l'audio et vidéo.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"Operating System – Windows"
OU
Connaissance de l'environnement
Windows

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Maîtriser les fonctionnalités de base et les différentes techniques d'animation
- Créer des bannières

PROGRAMME

INTRODUCTION À FLASH

- Intérêts de la technologie Flash.
- Procédure de création d'une animation.
- L'environnement de travail.
- Prévisualiser et tester une animation.
- Création d'une nouvelle animation.

L'INTERFACE

- La boîte à outils.
- Les panneaux.
- Les palettes.
- La Time Line.
- Les calques.
- Les modes d'affichage, les guides
- Les repères.
- Les Scènes.
- Les bibliothèques.

SYMBOLE ET OCCURRENCES

- Symboles
- Occurrences
- Boutons
- MovieClip

LES TECHNIQUES D'ANIMATION

- L'animation image par image.
- L'animation par interpolation.
- Créer des interpolations de mouvement.
- Les guides de déplacement.
- Les interpolations de Couleurs.
- Le morphing (déformation).
- Les masques.
- Gestion des calques
- Intégrer du son

LES OUTILS DE DESSIN

- La gestion des couleurs.
- Le crayon.
- Rectangles, ellipses et droites.
- La brosse.
- La gomme.
- Le pot de peinture.
- L'encrier.
- La pipette.
- La plume.
- Dessin vectoriel et bitmap
- Couleur du texte
- Distinguer trait et remplissage
- Dégradé de remplissage

MANIPULER LES OBJETS

- Modifier un tracé.
- Importation et traitement des images bitmap.
- Alignement et répartition d'objets.
- Création de symboles graphiques.
- L'explorateur d'animation.
- Les propriétés des occurrences.

INTRODUIRE DE L'INTERACTIVITÉ

- Les actions d'image.
- Les clipsEvents.
- Les actions de bases.
- Les scènes et la navigation.

PUBLIER ET EXPORTER UNE ANIMATION

- Au format Swf.
- Comme projecteur autonome.

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**
2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**
2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

Adobe Flash (anciennement Macromedia Flash), ou simplement Flash a un logiciel multimédia utilisé pour créer le contenu de Adobe Engagement Platform (tel qu'une application Internet, jeux ou vidéos). Flash Player, développé et distribué par Adobe Systems, est une application client fonctionnant sur la plupart des navigateurs Internet. Ce logiciel permet la création de graphiques vectoriels et de bitmap, un langage script appelé ActionScript et un stream bi-directionnel de l'audio et vidéo.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Flash – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer un mini site animé en Flash
- Créer des applications Flash
- ...

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

NOUVEAUTÉS DE CE PROGRAMME

UTILISER LE MAXIMUM DE FONCTIONS DE FLASH

AMÉLIORER SES MANIPULATIONS ET ANIMATIONS

ACTIONSCRIPT

- Fonctions de bases
- Contrôle du movieclip
- Création d'un diaporama
- Intégration d'un préchargement d'animation.

VIDEO

- Les formats
- Régler les options
- Découper
- Redimensionner

PILOTER DES ÉLÉMENTS AUDIOS OU VIDÉOS

- Importation et utilisation du son.
- Paramètres de publication liés au son (musique de fond, d'événement)
- Importation et traitement de séquences vidéo.

- Actionscripts liés au pilotage de ces éléments multimédias.

ÉTENDRE LES FONCTIONNALITÉS DE FLASH

- Effets de scénario et comportements.
- Intégration et utilisation d'extensions dans votre application Flash permettant de réduire le besoin de programmer les tâches les plus courantes.

PUBLICATION

- Propriétés d'exportation et d'optimisation.
- Combinaison de Flash et HTML.
- Fichier compilé, exécutable. Fonctions Offline.

FICHIERS EXTÉRIEURS

- Utilisation
- Application
- Gestion événementielle
- Gestion des éléments d'une application
- Les fonctionnalités nécessaires

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

GoLive est un éditeur HTML racheté par Adobe Systems en 1999. Son grand concurrent est Dreamweaver développé par Macromedia. Le rachat de Macromedia par Adobe en avril 2005 signifie sûrement la fin du développement d'un des deux, et il est fort probable que cela soit GoLive qui disparaisse car il est considéré comme moins puissant que Dreamweaver par les professionnels.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"Operating System – Windows"
OU
Connaissance de l'environnement
Windows

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE:**
de réaliser un simple site web

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**
2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**
2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION AU LANGAGE HTML

- Créer un fichier Html Valide.
- Mettre en forme du texte.
- Créer des liens.
- Insérer des images.

L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

- La barre d'outils.
- La fenêtre site.
- La fenêtre de document.
- Le panneau Code source de l'éditeur de mise en page.
- La palette Objets.
- L'inspecteur.
- Les outils de prévisualisation.
- Enregistrement d'un espace de travail personnalisé.

CRÉER UN NOUVEAU SITE

- L'assistant de création de site.
- Ajout de fichiers à un site.
- Création d'une nouvelle page.
- Configuration des pages.

SAISIR DU TEXTE

- Définir les propriétés de la page (titre, marges, image d'arrière plan ...).
- Insérer et mettre en forme le texte de la page.
- Mettre en forme du texte avec des listes.

LES STYLES

- La palette Styles HTML.
- Gérer les Styles.

VÉRIFICATION ORTHOGRAPHIQUE

- Vérification de plusieurs fichiers.
- Modifier un dictionnaire personnel.
- Recherche de texte ou de code HTML.

LES ÉLÉMENTS DE CONSTRUCTION

- Les modèles de page.
- Les composants.
- Les gabarits.
- Les modèles de site.
- La bibliothèque.
- Les couleurs.
- Les jeux de police.
- Les Url et les adresses électroniques.

LES LIENS

- Création de liens entre pages.
- Création de liens externes.
- Création de liens vers une adresse de messagerie.
- Utilisation des ancres.

LES IMAGES

- Rappels sur l'image informatique.
- Utiliser les objets dynamiques pour les images.
- Insérer des images dans une page.

NAVIGUER DANS UN SITE

- Les cartes d'images.
- Les boutons animés.
- Les bannières.

LA MISE EN PAGE

- Les tableaux.
- La grille de mise en page.
- Les boîtes flottantes.
- Les images de référence.
- Les feuilles de styles.
- Les cadres.

LES FORMULAIRES

- Créer une zone de formulaire.
- Ajouter des champs à un formulaire.
- Utiliser l'inventaire de formulaire.

GoLive est un éditeur HTML racheté par Adobe Systems en 1999. Son grand concurrent est Dreamweaver développé par Macromedia. Le rachat de Macromedia par Adobe en avril 2005 signifie sûrement la fin du développement d'un des deux, et il est fort probable que cela soit GoLive qui disparaisse car il est considéré comme moins puissant que Dreamweaver par les professionnels.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation
"GoLive – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de
base du programme

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE:**

de réaliser un site web
plus performant

PROGRAMME

**RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE
BASE LES PLUS IMPORTANTES**

NOUVEAUTÉS DE CE PROGRAMME

PUBLICATION DU SITE

CRÉATION DE FORMULAIRES

CODE HTML

RÉFÉRENCEMENT

CRÉATION D'IMAGES GIF ANIMÉS

**INTRODUCTION DE L'ANIMATION
FLASH**

CRÉER DES ANIMATIONS

- Boîte flottante
- Ajout d'actions aux animations

GESTION DE SITE

ACTIONS ET JAVASCRIPT

CRÉER DES HYPERLIENS

CRÉER DES BOUTONS ANIMÉS

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

Joomla est un CMS, ou système de gestion de contenu. La construction se base sur des modèles déjà codés parmi lesquels on peut choisir, que l'on peut personnaliser ou créer de toutes pièces.

Joomla! est un système de gestion de contenu (en anglais CMS pour Content Management System) libre, open source et gratuit. Il est écrit en PHP et utilise une base de données MySQL. Joomla! inclut des fonctionnalités telles que des flux RSS, des news, une version imprimable des pages, des blogs, des sondages, des recherches. Joomla! est sous licence GNU GPL..

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System - Windows"

*Il est conseillé de suivre le cours d'Internet avant ce cours.

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Réaliser un site fonctionnel
- Gérer un site web
- Exploiter toutes les principales fonctionnalités

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION,

- Qu'est ce que Joomla ?
- La boîte à outils
- Organiser son univers joomla

INSTALLER JOOMLA,

- Téléchargement
- Environnement de test
- Configuration
- Lancement
- Identification

FRONTEND ET BACKEND

- Menus
- Contenus
- Publicité
- Fonctions
- Eléments décoratifs

SÉCURITÉ

MAINTENANCE

- Sécurité
- Sauvegarde et restauration
- Mise à jours

GESTION DES UTILISATEURS

- Niveau d'accès
- Groupes d'utilisateurs

CRÉER UN MODÈLE INDIVIDUEL AVEC DREAMWEAVER,

MODULES

- Position des modules
- Ordre des modules
- Publication / dépublication

BLOCS

- Blocs contenu
- Différents blocs

DESIGN

- template
- Modification
- CSS

HEBERGEMENT

- Gratuit / Payant

GÉRER LE CONTENU,

- Gestion des articles
- Gestion des sections
- Gestion des catégories
- Gestion de la page d'accueil
- Edition directe sur le site

GÉRER LES MENUS,

- Gestion des menus
- Adaptation d'un menu existant
- Création d'un nouveau menu

DU SONDAGE AUX COMMENTAIRES,

APPENDICE A:

modifier le mot de passe Administrateur

APPENDICE B:

transférer des données sur d'autres serveurs Web,

...

Spip est un outil de création de site prêt à l'emploi, personnalisable, doté d'une interface auteur conviviale.

Spip est un système de publication pour l'Internet qui s'attache particulièrement au fonctionnement collectif, au multilinguisme et à la facilité d'emploi. C'est un logiciel libre, distribué sous la licence GNU/GPL. Il peut ainsi être utilisé pour tout site Internet, qu'il soit associatif ou institutionnel, personnel ou marchand.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System - Windows"

*Il est conseillé de suivre le cours d'Internet avant ce cours

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Réaliser un site Internet et le gérer,
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Notions fondamentales,
- Comment fonctionne SPIP ?,
- Mise en œuvre du site,
- Mise en place des outils,
- Personnalisation du site,
- Publication,
- Optimisation du site,

INSTALLATION DU LOGICIEL SPIP

- Pré-requis techniques
- Hébergement
- Téléchargement, installation
- Création de la base de données MySQL
- L'interface d'administration

ARCHITECTURE D'UN SITE

- Partie publique / privé

PRIVÉ

- Ecrire un article
- Publier un article
- Modifier

ARTICLE

- Typographie
- Liens
- Images
- Ajouter un document

MULTILINGUISME

- Traduire

SPIP EN DETAIL

- Autres types de contenu : brèves, forums, pétitions, statistiques
- Association de mots clés
- Syndication : partage d'information avec d'autres sites internet
- Messagerie interne et forums

L'INTERFACE PUBLIQUE DU SITE

- Quelles possibilités ?
- Utilisation de squelettes existants
- Feuilles de style CSS
- Création de squelettes

LE LANGAGE FOURNI PAR SPIP

- Les boucles
- L'élément TYPE
- Les balises
- Les formulaires
- Les filtres
- Les critères

ADMINISTRATION DU SITE

- Envoi automatique d'emails

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **650,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **975,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **1350,00 €**

DEVELOPPEMENT

HTML
ASP
ASP.NET
XML
JavaScript
CSS
PHP/MySQL
Action Script
Ajax

L'HTML ("HyperText Mark-Up Language") est un langage dit de "marquage" (de "structuration" ou de "balisage") dont le rôle est de formaliser l'écriture d'un document avec des balises de formatage. Les balises permettent d'indiquer la façon dont doit être présenté le document et les liens qu'il établit avec d'autres documents. Le langage HTML permet notamment la lecture de documents sur Internet à partir de machines différentes, grâce au protocole HTTP, permettant d'accéder via le réseau à des documents repérés par une adresse unique, appelée URL...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System - Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Décliner l'architecture d'un document HTML,
- Mettre en forme du texte,
- Créer des listes,
- Créer des tableaux,
- Intégrer à un document HTML des images et des couleurs de fond,
- Comprendre l'emploi des cadres,
- Développer un site web en HTML,
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation pour **1 personne: 400,00 €**

1 Jour de formation pour **2 personnes: 600,00 €**

1 Jour de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 700,00 €**

PROGRAMME

PRÉSENTATION

- Le contexte historique
- Un langage de balises
- Document Html minimum

LE TEXTE ET SA PRÉSENTATION

- Le texte simple
- Les titres
- Les paragraphes de texte
- Le contrôle de passage à la ligne
- Le formatage du texte
- L'alignement
- La taille, la couleur et la police
- Les caractères spéciaux
- Les marges de la fenêtre
- Les listes

LES TABLEAUX

- Les cellules des tableaux
- La fusion des cellules
- Forcer la hauteur et la largeur
- Les en-tête et légende de tableau
- Les nouvelles présentations de bordures
- Diviser un tableau en groupes de colonnes
- Diviser un tableau en groupes de lignes

LIENS

- La balise de liens
- Liens vers une autre page
- Liens à l'intérieur d'une page
- Liens vers un autre site Web
- Liens vers une adresse électronique
- Liens pour télécharger un fichier
- Les target
- Liens et les feuilles de style

LES IMAGES ET ARRIÈRE-PLANS

- Les couleurs en Html
- Insertion d'une image
- L'espace autour d'une image
- Alignement d'une image
- Insertion d'une couleur d'arrière-plan
- Insertion d'image d'arrière-plan
- Insertion d'un lien sur une image
- Les images réactives

LES CADRES

- Définir une page de cadres élémentaire
- Créer un cadre avec des colonnes
- Créer un cadre avec des lignes
- Créer un cadre avec des colonnes et des lignes
- Définir les attributs des cadres
- Créer des liens entre les cadres
- Les cadres en ligne ou la balise iframe
- Choisir entre les cadres ou les tableaux

L'HTML ("HyperText Mark-Up Language") est un langage dit de "marquage" (de "structuration" ou de "balisage") dont le rôle est de formaliser l'écriture d'un document avec des balises de formatage. Les balises permettent d'indiquer la façon dont doit être présenté le document et les liens qu'il établit avec d'autres documents. Le langage HTML permet notamment la lecture de documents sur Internet à partir de machines différentes, grâce au protocole HTTP, permettant d'accéder via le réseau à des documents repérés par une adresse unique, appelée URL...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "HTML - Débutant"
OU
Connaître l'HTML de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer des documents HTML,
- Lier des images ou d'autres médias,
- Créer / Structurer des formulaires,
- Comprendre les tableaux multi-niveaux,
- Créer des tables d'images,
- ...

PROGRAMME

LES FORMULAIRES

- La déclaration de formulaire
- La zone de texte à une seule ligne
- La zone de texte à plusieurs lignes
- Le menu déroulant
- Les boutons de choix unique (radio)
- Les boutons de choix multiples (checkbox)
- Le bouton d'envoi
- Le bouton d'annulation
- Le bouton de commande
- Les formulaires cachés (hidden)
- Les formulaires de transfert de fichier
- Les formulaires de mot de passe
- L'organisation des éléments d'un formulaire
- Les formulaires et les feuilles de style

L'EN-TÊTE D'UN DOCUMENT HTML

- Le DOCTYPE
- Les balises indispensables
- Les balises utiles
- Les balises éventuelles
- Les secrets d'un bon référencement

IMAGES RÉACTIVES

- Le concept d'images à zones réactives
- Les balises expliquées
- Les logiciels disponibles

LES FEUILLES DE STYLE

- La syntaxe d'un élément de style
- Les feuilles de style internes
- Les feuilles de style externes
- L'application d'un style dans une page Html
- Les éléments class et id
- Les balises <> et <
- Le positionnement avec <>et <
- Les unités de mesures
- La codification des couleurs
- Les feuilles de style
- Les grands classiques des feuilles de style

LE HTML ET LE MULTIMÉDIA

- Insérer un fond sonore
- Insérer un fichier son
- Insérer un fichier vidéo
- Insérer une animation Flash

LE XHTML

- Le XHTML et le XML
- Les nouvelles règles de syntaxe
- Le DOCTYPE ou DTD
- Le document XHTML type
- Comparaison d'un fichier HTML et XHTML
- La validation du document

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **400,00 €**
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **600,00 €**
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **700,00 €**

Les ASP (Active Server Pages) sont un standard Microsoft permettant de développer des applications Web interactives, c'est-à-dire dont le contenu est dynamique. Une page web ASP (repérable par l'extension .asp) aura un contenu pouvant être différent selon certains paramètres (des informations stockées dans une base de données, les préférences de l'utilisateur,...) tandis que page web «classique» (dont l'extension est .htm ou .html) affichera continuellement la même information...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"

OU

Connaître l'environnement "Operating System - Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser le plus pratiquement possible ASP
- Créer un site web dynamique lié à une base de données relationnelle
-

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Aux systèmes clients / serveur
- Définition ASP
- Comment travailler avec ASP
- Aux langages de scripting

LES OBJETS STANDARD D'ASP

- Travailler avec des formulaires: récupérer l'information donnée par le visiteur
- L'objet Réponse
- L'objet Request
- L'objet Application
- Travailler avec des cookies
- Travailler avec de l'information au travers de tous les sites

GARDER L'INFORMATION

- Information incluse dans chaque page
- Lire / écrire l'information dans un fichier texte

LE COMPOSANT ADO

- Rappel sur les bases de données
- Introduction aux langages SQL
- Introduction à ODBC / OleDb
- Ouvrir une connexion
- Créer une instance de l'objet Recordset
- Affichage de l'objet RecordSet
- Modification / suppression de données

GESTIONS DES ERREURS

INTRODUCTION À LA SÉCURITÉ DU SITE

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **1100,00 €**

3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1650,00 €**

3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **2100,00 €**

ASP.NET DÉBUTANT

Bien qu'ASP.NET tienne son nom de l'ancienne technologie de développement de Microsoft, «ASP», les deux sont assez différentes. Microsoft a complètement repensé ASP.NET, en se basant sur le Common Language Runtime (CLR) partagé par tous les logiciels Microsoft .NET. Les programmeurs peuvent écrire du code ASP.NET en utilisant n'importe lequel des langages de programmation supportés par le Framework .NET, généralement C Sharp, Visual Basic .NET, ou JScript .NET, mais aussi des langages open-source tels que Perl et Python. ASP.NET bénéficie de meilleures performances que d'autres technologies basées sur des scripts car le code côté serveur est compilé en quelques simples DLL sur le serveur web.

PRÉ-REQUIS

CONNAISSANCE DE BASE DE
CREATION DE SITE WEB

OBJECTIFS

**A LA FIN DU COURS, LE
PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:**

- De créer un site web dynamique en ASP.NET
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Définition ASP.NET
- Comment travailler avec ASP.NET
- Ressources

UTILISATION DU LANGAGE BASÉ SUR MICROSOFT.NET

CRÉATION D'UN FORMULAIRE WEB MICROSOFT ASP.NET

- Création de formulaires Web
- Utilisation des contrôles de serveur

AJOUT DE CODE DANS UN FORMULAIRE WEB MICROSOFT ASP.NET

- Utilisation des pages code-behind
- Utilisation des événements de page
- Créer des procédures d'événement pour les contrôles de serveur Web

TRAÇAGE DES APPLICATIONS WEB MICROSOFT ASP.NET

- Fonctionnement du traçage
- Utilisations d'instructions de traçage
- Traçage d'un composant

VALIDATION DES ENTRÉES DE L'UTILISATEUR

- Présentation de la validation des entrées de l'utilisateur
- Validation de page

LECTURE ET ÉCRITURE DE DONNÉES XML

- Présentation de l'architecture XML dans ASP.NET
- XML et objet DataSet
- Manipulation de données XML
- Lecture de données XML

GESTION DE L'ÉTAT

- Variables d'applications et de sessions
- Utilisation de variables de sessions
- Utilisation de cookies
- Utilisation de variables de sessions dans une base de données

CONFIGURATION, OPTIMISATION ET DÉPLOIEMENT D'UNE APPLICATION ASP.NET

- Utilisation de l'objet Cache
- Utilisation du cache de sortie de page
- Mise en cache partielle de la page

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **1100,00 €**
3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1650,00 €**
3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes** : **2100,00 €**

XML (Extensible Markup Language, « langage de balisage extensible ») est un langage informatique de balisage générique. Le World Wide Web Consortium (W3C), organisme qui promeut la compatibilité des technologies du World Wide Web en éditant des recommandations à valeur de standards industriels, recommande XML pour exprimer des langages de balisages spécifiques (exemples: XHTML, SVG, XSLT).

Son objectif initial est de faciliter l'échange automatisé de contenus entre systèmes d'informations hétérogènes (interopérabilité), notamment sur Internet...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

ET

connaître un langage de programmation orienté objet.

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- D'utiliser facilement le XML
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Définition XML
- Comment travailler avec XML
- Les concepts XML; grammaire, valider, parser
- Domaines d'application et technologies associées
- Normes basées sur XML
- Les outils : XML Spy, Eclipse, ...

STRUCTURATION DES DONNÉES

- Conception de la structure du document - structure logique
- Document «bien formé» et «valide»
- Espaces de noms; entêtes et directives
- Composants d'un document XML (éléments, attributs, entités, ...)
- Arborescence des éléments
- Validation de la structure

• DTD

- Interne, externe
- Différents types d'entité
- DOCTYPE
- ENTITY, ELEMENTS, ATTLIST, CDATA, PCDATA
- **XML-Schema**
- Syntaxe et principaux éléments
- Types simples et complexes, types personnalisés
- Séquence, choix, restrictions, ...
- Eléments et groupes abstraits de substitution
- Clefs et règles d'unicité
- Schémas stricts et schémas permissifs
- Schematron
- Relax NG

MANIPULATION

• XSL

- Langage de transformation de XSLT 2.0
- Structure d'un programme XSLT, espace de noms, outils de contrôle et règles de transformation
- xsl:copy, xsl:copy-of, xsl:for-each, xsl:if, xsl:choose, xsl:sort
- Template; apply-template, call-template
- Production de documents (XHTML, WML)
- Nouveautés de la version 2.0
 - Principes XSL-FO (PDF)
- Principaux éléments et modèles (pages, séquences, blocs)

SÉLECTION ET RECHERCHE DE NŒUDS XPATH 2.0

- Typage de requêtes, manipulation de séquences

PARSEURS DOM ET SAX XQUERY 1.0

- Variables, paramètres, fonctions, expressions, FLOWR

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 700,00 €**

2 Jours de formation pour **2 personnes: 1050,00 €**

2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1400,00 €**

JAVASCRIPT DÉBUTANT

Javascript est une extension du langage HTML qui est incluse dans le code. C'est un langage de programmation qui permet d'apporter des améliorations au langage HTML en permettant d'exécuter des commandes...

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances de programmation HTML
ET
connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:
découvrir la philosophie du langage JavaScript, ainsi que ses principales fonctions.

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation pour **1 personne: 700,00 €**
2 Jours de formation pour **2 personnes: 1050,00 €**
2 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 1400,00 €**

PROGRAMME

PRÉSENTATION DU JAVASCRIPT

- Insertion dans le code Html
- Variables
- Types de données
- Opérateurs
- Structures Conditionnelles
- Fonctions
- Objets

JAVASCRIPT SELON LE NAVIGATEUR

- Spécificités
- Détection
- Spécificités Internet Explorer
- Spécificités Firefox

LE DHTML

- Définition
- Le DOM
- Les Objets du Navigateur
- Les Collections d'objets
- Les gestionnaires d'Événements

L'OBJET STRING

- La Concaténation de chaînes
- La Recherche de caractères
- Supprimer un caractère
- Formatage Html d'une chaîne de caractères

LES TABLEAUX

- Créer un tableau
- Utiliser les Index
- Obtenir une partie d'un tableau
- Inverser les éléments d'un tableau
- Trier les données d'un tableau

L'OBJET MATH

- Générer un chiffre aléatoire
- Arrondir une valeur

L'OBJET DATE

- Déterminer la date
- Opérations sur les dates
- Récupérer les valeurs d'un objet Date

LES FORMULAIRES

- Rappels sur les Formulaires HTML
- Les Événements associés
- La Collection des objets d'un formulaire
- Vérifier un Champ de saisie
- Vérification globale d'un Formulaire

JOUER AVEC LES IMAGES

- Les propriétés de l'objet image
- La collection des objets images
- Précharger les images
- Réaliser un Rollover
- Création d'un Diaporama

TIRER PARTIE DES CALQUES

- Créer un calque par JavaScript
- Animer un calque
- Faire suivre le Pointeur par une image
- Créer une Info-bulle personnalisable
- Un Menu déroulant
- Un texte Défilant à l'horizontal

LES FENÊTRES

- Contrôler la Navigation
- Une fenêtre toujours Visible
- Une fenêtre Popup
- Animer une fenêtre
- Redimensionner une fenêtre

LES CADRES

- Rappels sur les Cadres Html
- Les cadres et JavaScript
- Créer un Menu de navigation
- Redimensionner un cadre

LES COOKIES

- Ecrire un cookie
- Lire un cookie

Le langage CSS (Cascading Style Sheets : feuilles de style en cascade) est utilisé pour décrire la présentation d'un document structuré écrit en HTML ou en XML.

CSS est utilisé pour définir les couleurs, les polices, le rendu, et d'autres caractéristiques liées à la présentation d'un document. L'objectif est de bien séparer la structure (écrite en HTML ou similaire) et la présentation (en CSS) du document. Cette séparation fournit un certain nombre de bénéfices, permettant d'améliorer l'accessibilité, de changer plus facilement de structure et de présentation, et de réduire la complexité d'architecture d'un document. Enfin, CSS permet de s'adapter aux caractéristiques du récepteur. HTML ne décrit que l'architecture interne, et CSS décrit tous les aspects de la présentation...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System - Windows"

ET

Être à l'aise avec l'utilisation d'Internet

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

Cette formation CSS vous permettra de maîtriser la conception d'un site Internet avec les CSS (=cascading style sheet) technique qui sépare le contenu de la forme. Savoir positionner les éléments d'une page avec les CSS et apprendre comment améliorer le graphisme et la mise à jour d'un site.

PROGRAMME

LE HTML

- Principes de base du langage
- Les balises obsolètes
- Création de pages et tableaux en Html

INTRODUCTION

- Aux systèmes client / serveur
- Définition CSS
- Comment travailler en CSS

LES FEUILLES DE STYLES

- Css1, Css2 et Xml
- Les sélecteurs de classes
- Les pseudo-classes
- Les unités de valeurs
- La gestion du texte

LA GESTION DU GRAPHISME

- Les arrières plans
- La gestion des tableaux
- La lecture du flux
- Design de sites avec les CSS

MISE EN PAGES

- Typographie
- Gérer les caractères
- Bordures
- Arrière-plan
- Tableaux
- Listes
- Liens et navigation

GÉRER L'AFFICHAGE AVEC LES CSS

- Les modèles de boîtes
- Gérer le positionnement
- Feuilles de styles en fonction des médias et supports
- Les listes
- Améliorer les formulaires
- Trucs et astuces pour la mise en page avec les CSS

LA SYNTAXE CSS

EXERCICES D'APPLICATION ET RÉALISATION D'UN PROJET PERSONNEL AVEC LES CSS

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: 700,00 €

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: 1050,00 €

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 1400,00 €

PHP/MYSQL DÉBUTANT

PHP est un langage interprété (un langage de script) exécuté du côté serveur (comme les scripts CGI, ASP, ...) et non du côté client (un script écrit en Javascript ou une applet Java s'exécute sur votre ordinateur...).

La syntaxe du langage provient de celles du langage C, du Perl et de Java. L'objectif de cette formation sera d'intégrer une base de données dans des sites Internet/ Intranet en utilisant la technologie des pages actives de Microsoft...

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases HTML & un langage de programmation.
ET
connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:
- Créer un site web dynamique,
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Aux systèmes client / serveur
- Définition PHP / MYSQL
- Comment travailler avec PHP / MySQL

ENVIRONNEMENT PHP/MYSQL

- Apports de PHP / MySQL
- Création d'une table
- Implantation

CARACTÉRISTIQUES

INSTALLATION SOUS LINUX

LES TECHNIQUES DE BASE

- Les variables et les fonctions
- Les opérateurs
- Les structures conditionnelles
- Les tableaux
- Les boucles
- Les tests
- Les classes
- Les bases de données
- Transfert et gestion

PROGRAMMATION OBJET

- Tour d'horizon de la programmation
- Les classes tableau
- La classe formulaire

CONCEPTION ET

CRÉATION D'UN SITE

- Création d'une base MySQL
- Création d'une base de données

PRODUCTION DU SITE

- Authentification
- Recherche / présentation / notations de films

FORMES ET MOTIFS

- Création et sélection de formes
- Forme de la bibliothèque
- Style de formes
- Création de formes personnalisées
- Création de motif

FILTRES ET AUTOMATISATION DES TÂCHES

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **1100,00 €**
3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1650,00 €**
3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **2100,00 €**

Ce langage permet d'ajouter de l'interactivité aux animations Flash, en répondant aux actions de l'utilisateur, et en pilotant les movie clip (conteneurs graphiques permettant de hiérarchiser les animations), et les différents objets multimédias (images, son, vidéo...).

Il permet également la communication de l'application avec le serveur, notamment par le chargement de fichiers ou la communication avec un langage serveur comme le PHP.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Flash - Débutant"

OU

Connaître l'environnement "Flash"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser l'Action Script,
- Améliorer leurs animations grâce à la programmation

PROGRAMME

L'ÉDITEUR DE SCRIPT

- Les fonctionnalités
- La syntaxe
- Les aides de l'éditeur
- Utiliser un éditeur externe

LES CONCEPTS D'ACTION SCRIPT

- La hiérarchie du document
- Le cycle des événements
- Le déroulement du script

LES BASES DU LANGAGE ACTIONSCRIPT

- Constantes
- Variables
- Listes.
- Propriétés.
- Fonctions personnalisées.
- Méthodes
- Instructions conditionnelles
- Boucles
- Listeners

- Environnement d'exécution,
- Gestion du temps,
- Les variables,
- Les techniques de base,

- Les opérateurs,
- Couleurs,
- Dessin et masquage,
- Nombres et mathématiques,
- Tableaux,
- Clips d'animation,
- Textes,
- Dates et heures,
- Formulaires,
- Objets et composants personnalisés,
- Programmation de base,
- Serveur Flashcom,
- Jeux d'enregistrements,
- Application de dessin Flash Paint,
- Création progressive d'une animation simple,
- Messagerie audio-vidéo,
- Visionneuse/Diaporama,
- Juke-Box MP3,
- Page d'accueil personnalisée,
- Structures conditionnelles,
- Boucles et tests conditionnels,
- Les fonctions,
- Contrôle sur les clips, du site

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: 700,00 €

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: 1050,00 €

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 1400,00 €

AJAX DÉBUTANT

L'émergence du Web 2.0 s'accompagne de nombreuses avancées technologiques. Parmi celles-ci, AJAX (Asynchronous Javascript +XML) permet d'étendre les possibilités de scripting dans les navigateur et ainsi de rendre les pages Web plus interactives et conviviales pour l'internaute.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "JavaScript - Débutant"
ET
Connaissance du développement Web

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Découvrir les dernières technologies du web 2.0
- Découvrir les apports d'Ajax sur les interfaces Web
- Comprendre en quoi Ajax constitue une avancée technologique majeure
- Bénéficier de retours d'expériences pour identifier les pièges à éviter en phase de conception
- Savoir utiliser les scripts Ajax pour rendre les pages Web plus interactives

PROGRAMME

LES SOLUTIONS À LA PROBLÉMATIQUE DU CLIENT WEB RICHE

- Client lourd, client léger, client riche et «smart client»
- Éventail des solutions Web client riche

AJAX PAR L'EXEMPLE

- Étude de cas : Google suggest
- Généralisation du principe

APPELS JAVASCRIPT ASYNCHRONES SANS AJAX

- Exposé des méthodes
- Choisir la bonne méthode d'appel asynchrone

RISQUES ET LIMITES À L'UTILISATION D'AJAX

- Les erreurs classiques de conception
- Quand et comment ne pas utiliser Ajax

MOTIFS DE CONCEPTION AJAX

- «Programming patterns»
- «Usability patterns»

ÊTRE PRODUCTIF AVEC AJAX

- Productivité de l'environnement de développement
- Les bibliothèques JavaScript pour Ajax
- Construire des objets Ajax réutilisables

AJAX ET L'USINE LOGICIELLE

- Impacts d'Ajax sur les architectures logicielles
- Les outils «software factory» pour JavaScript

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **700,00 €**

2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1050,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1400,00 €**

INTERNET

Internet
Multimédia
Ebay
Web 2.0
Email
Google
Blog

Internet est un réseau informatique mondial qui rend accessibles au public des services comme le courrier électronique et le World Wide Web. Ses utilisateurs sont désignés par le néologisme « internaute ». Techniquement, Internet se définit comme le réseau public mondial utilisant le protocole de communication IP (Internet Protocol).

Internet ayant été popularisé par l'apparition du World Wide Web, les deux sont parfois confondus par le public non averti. Le Web est une des applications d'Internet, comme le sont le courrier électronique, la messagerie instantanée et les systèmes de partage de fichiers poste à poste.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Réaliser une recherche précise sur Internet et la mener à bien
- Créer un compte de courrier électronique sur internet
- Envoyer / Recevoir un message (mail)
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Qu'est-ce que c'est ?
- À quoi cela sert-il ?
- Comment cela fonctionne-t-il ?
- Comment surfe-t-on concrètement ?

L'HISTOIRE

- Les origines
- ARPA & ARPANET
- Internet Aujourd'hui

LES DIFFÉRENTES CONNEXIONS

- Le faible débit
- Le RNIS ou ISDN
- L'ADSL (cable téléphonique)
- Le CODITEL (cable de télévision)
- Le Wi-Fi
- Le Satellite

LA COMMUNICATION

- Les emails: le courrier électronique (webmail)
- Le chat
- La messagerie instantanée
- La visioconférence
- La téléphonie
- Le forum
- La liste de diffusion (NEWSLETTER)
- Le PEER TO PEER

COMMENT UTILISER INTERNET EXPLORER

- Démarrer Internet Explorer
- La barre d'outils
- Chercher / Trouver / Organiser les pages web

LES MOTEURS DE RECHERCHE

- Les moteurs de recherche
- La recherche simple

PRÉSENTATION

- L'adresse URL

MÉTHODOLOGIE

- Savoir retrouver un site ou une page, à l'aide des favoris, de l'historique

ASPECT TECHNIQUE

- Comment les sites sont-ils référencés ?
- Pourquoi les recherches donnent-elles des résultats différents d'un moteur à l'autre ?

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne**: **450,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes**: **675,00 €**

2 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **900,00 €**

Un logiciel de traitement de texte couvre deux notions, assez différentes en pratique: un éditeur de textes interactif et un compilateur pour un langage de mise en forme de textes (notions que nous précisons dans l'article plus général Traitement de texte)...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Internet – Initiation"

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Améliorer ses recherches
- Créer / Gérer son propre compte de courrier électronique sur internet
- ...

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS D'INTERNET DE BASE

LES MOTEURS DE RECHERCHE

- La recherche avancée

PROTECTION

- Les virus de fichiers
- Les virus d'amorce
- Les macrovirus
- Les vers
- Les chevaux de Troie (Trojan)
- Les virus furtifs
- Les hoaxes

LES INTRUSIONS

- Les spywares
- Les attaques de messagerie
- Le spam
- Le mail bombing
- Les cookies
- Le flood
- Les sniffers
- Les scanners
- Le nuke
- Le spoofing IP

TECHNIQUES

- La connexion
- Les services
- TCP / IP
- ADSL
- Le WAP

LE RÉSEAU

- Généralités

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation

pour **1 personne**: **250,00 €**

1 Jour de formation

pour **2 personnes**: **375,00 €**

1 Jour de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: **450,00 €**

Un environnement d'apprentissage multimédia se caractérise par le regroupement sur un même support d'au moins deux des éléments suivants : texte, son, image fixe, image animée - sous forme numérique. Ces éléments sont accessibles via un programme informatique (logiciel) autorisant un degré plus ou moins élevé d'interactivité entre l'utilisateur et les éléments précités. Par interactivité nous entendons les possibilités de navigation, d'hypernavigation (par le biais d'hyperliens), de recherche d'information (libre ou guidée) et d'aide en ligne.

PRÉ-REQUIS

Aucun

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Apprendre à se servir d'une clé USB
- Apprendre à se servir d'un clavier
- Apprendre à se servir d'un ordinateur

NUMÉRIQUE

- Apprendre à se servir d'un appareil photo numérique
- Apprendre à se servir d'un graveur (gravage de cd, dvd, ...)
- Apprendre à copier une musique en ligne
- Apprendre à copier un film en ligne
- Apprendre à copier un son en ligne

PROGRAMMES

- Installer un programme

IMPRIMANTE & SCANNER

- Apprendre à utiliser une imprimante ou un scanner
- Installer correctement son logiciel
- Paramétrer la configuration

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser un ordinateur
- Utiliser les technologies
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: 250,00 €
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: 375,00 €
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

Un environnement d'apprentissage multimédia se caractérise par le regroupement sur un même support d'au moins deux des éléments suivants : texte, son, image fixe, image animée - sous forme numérique. Ces éléments sont accessibles via un programme informatique (logiciel) autorisant un degré plus ou moins élevé d'interactivité entre l'utilisateur et les éléments précités. Par interactivité nous entendons les possibilités de navigation, d'hypernavigation (par le biais d'hyperliens), de recherche d'information (libre ou guidée) et d'aide en ligne

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Multimédia – Initiation "

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

PDA

- Savoir synchroniser son PDA
- Avoir ses emails sur son GSM
- ...

MONTAGE

- Son / Vidéo

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Utiliser un PDA
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation

pour **1 personne**: 250,00 €

1 Jour de formation

pour **2 personnes**: 375,00 €

1 Jour de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

eBay est un site Web de ventes aux enchères créé en 1995 par Pierre Omidyar, qui est devenu une référence mondiale dans sa catégorie et un phénomène de société. eBay compte aujourd'hui plus de 275 millions de membres inscrits. Toute personne inscrite sur le site eBay de son pays peut participer aux enchères de tous les pays. Il est nécessaire d'être légalement majeur pour s'inscrire.. Le système d'enchère d'eBay fonctionne selon les principes d'une variante de l'enchère de Vickrey : le prix payé par l'acheteur final, le plus offrant, est le prix offert par le deuxième offrant plus une petite somme

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation d'internet ET connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Comprendre le processus de mise en vente
- Communiquer avec les acheteurs et le processus de finalisation de la vente
- Vendre & acheter en toute sécurité

Aura une bonne connaissance des règles et des concepts stratégiques pour réussir ces transactions sur eBay

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation pour **1 personne**: 250,00 €
1 Jour de formation pour **2 personnes**: 375,00 €
1 Jour de formation par groupe de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Maîtriser l'environnement eBay
- Utiliser les contenus de l'assistance

DIPLOMATIE ET ÉVALUATIONS

- Recherche dans les évaluations
- Utiliser une évaluation
- Éviter une évaluation
- Augmenter la crédibilité

RECHERCHE

- Maîtriser les recherches
- Créer un robot de recherche
- La barre d'outils d'eBay

SOUMETTRE UNE ENCHÈRE

- Repérer les vendeurs malhonnêtes
- Enchérir manuellement
- Enchères automatiques / conditionnelles
- Outils de traitement de la fraude
- Economiser de l'argent à l'expédition
- Obtenir un remboursement

VENDRE

- Quelle valeur ?
- Prix de réserve
- Stratégie de promotion
- Modifier les enchères

TRAVAILLER AVEC DES PHOTOS

- Maîtriser la photographie en gros plan
- Retoucher vos photos
- Protéger vos photos

FINALISER LES TRANSACTIONS

- Garder une trace des objets vendus
- Envoyer les instructions de paiement
- Vendre / Expédier à l'international

GÉRER UNE AFFAIRE SUR EBAY

- Boutique eBay
- Simplifier les annonces, les communications, le paiement, ...
- Gagner de l'argent en créant des liens vers eBay

L'API D'EBAY

- La certification
- Recherche avec l'API
- Récupérer des détails sur une enchère
- Générer des galeries personnalisées
- Envoi automatique d'email au meilleur enchérisseur
- Laisser une évaluation

WEB 2.0 DÉBUTANT

L'expression Web 2.0 a été proposée pour désigner ce qui est perçu comme un renouveau du World Wide Web[1]. L'évolution ainsi qualifiée concerne aussi bien les technologies employées que les usages. En particulier, on qualifie de Web 2.0 les interfaces permettant aux internautes d'interagir à la fois avec le contenu des pages mais aussi entre eux. Dans sa conception initiale, le web (nommé dans ce contexte le « web 1.0 ») comprenait des pages web statiques qui étaient rarement mises à jour, voire jamais. Une première évolution fut réalisée par des solutions se basant sur un web dynamique (parfois appelé web 1.5), où des systèmes de gestion de contenu servaient des pages web dynamiques, créées à la volée à partir d'une base de données en constant changement. Le web était considéré principalement comme un outil de diffusion et de visualisation de données, où des aspects comme le nombre de pages vues et l'esthétique revêtaient une très grande importance.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Internet – Initiation "

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Améliorer ses recherches
- Créer / Gérer son propre compte de courrier électronique sur internet
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: 250,00 €
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: 375,00 €
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Qu'est-ce qu'un site web 2.0 ?
- Les outils
- Paramétrer Internet Explorer
- S'inscrire à un service Web 2.0
- Lancer un blog

ESPACE APPLICATIFS

- Créer un document
- Gérer / Importer
- Modifier
- Publier un document sur le Web

TABLEUR EN LIGNE

- Gérer ses fichiers
- Opération de base
- Définir un format de cellule
- Insérer des fonctions
- Les fonctions logiques
- Les fonctions de dates
- Les fonctions statistiques
- Autres fonctions

UTILISER UN TABLEUR AVANCÉ

- Utiliser des modèles
- Fonctions et diagrammes
- Données distantes
- Conversation en ligne
- Synchroniser
- Traduire / Convertir
- Format iCal
- Poster dans un blog

CRÉER UN PROJET COLLABORATIF

- Initier un projet
- Communiquer
- Paramétrer sa société
- Utiliser les modèles

CRÉER UN CHAT D'ENTREPRISE

- Partage
- Gestion
- Recherche
- Ajouter un chat au blog

BASE DE DONNÉES EN LIGNE

- fonctionnement
- Ajouter / Formater
- Définir les vues
- opérations
- planning
- publier & exporter des données
- paramétrer son espace web

NETVIBES

- Ajouter un flux RSS
- ajouter un pense-bête
- Sauvegarder ses documents en ligne
- Ajouter un agenda en ligne

VOO2DO

- Ouvrir un compte
- Organiser
- Paramétrer

BUREAU VIRTUEL

- Utiliser Goowy
- Gérer ses e-mails / Contacts / Agenda
- Recevoir ses e-mails sur son GSM

STOCKER

- Utiliser box.net
- Créer ses répertoires

PODCAST

- Créer
- Enregistrer
- Vidéo
- Convertir
- Créer sa radio
- Clip vidéo

ALBUM PHOTO

" **BROADCASTER** "

Microsoft Office Outlook 2007 est un client de courrier électronique. Il vous aidera à mieux gérer votre temps et vos informations. Cette solution vous permettra de rester connecté où que vous soyez, afin de conserver le contrôle des informations que vous recevez et envoyez.

Il est installé par défaut sur 80 % des ordinateurs de la planète, ceux tournant sous Windows XP, et proposé par presque tous les fournisseurs d'accès à Internet dans leurs kits de connexion.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Operating System – Windows"

OU

connaître l'environnement "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Envoyer / Recevoir des messages,
- Classer les messages,
- Créer / Utiliser un carnet d'adresse personnel,
- Organiser ses outils de messagerie,
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: **275,00 €**

1 Jour de formation
pour **2 personnes**: **412,50 €**

1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **500,00 €**

PROGRAMME

ENVIRONNEMENT

- Lancer Outlook
- Quitter Outlook
- Les barres d'outils
- Les volets de navigation
- La zone d'affichage
- La barre d'état
- Le volet Office

MESSAGES

- Créer un message
- Modifier un message
- Ajouter un indicateur à un message
- Définir des options de messages
- Signatures
- Visualiser / Supprimer / Répondre
- Les Brouillons
- Les symboles

CALENDRIER

- Types d'affichages
- Configurer le calendrier
- Planifier / Modifier / Supprimer un rendez-vous / rendez-vous périodique
- Inviter des participants
- Organiser une réunion
- Inclure un fichier ou un élément
- Les symboles

CONTACTS

- Créer un contact
- Type d'affichages
- Modifier / Supprimer un contact
- Communiquer
- Les symboles

CARNET D'ADRESSES

- Créer / Modifier un contact
- Utiliser l'adresse d'un contact
- Supprimer un contact

TÂCHES

- Créer / Modifier / Affecter une tâche
- Marquer comme terminée
- Supprimer une tâche
- Les symboles

JOURNAL

- Activer la fonction d'entrée de journal automatique
- Insérer manuellement un élément dans le journal
- Visualiser les entrées de journal
- Ouvrir / Supprimer une entrée de journal
- Les symboles

NOTES

- Créer une note
- Manipulation (Modifier, Couleur, Transférer, Supprimer)

MODÈLES

- Utilisation
- Création

IMPRESSION

- Imprimer
- Aperçu avant l'impression
- Modifier une mise en page
- Rétablir une mise en page
- Créer une mise en page
- Utiliser les nouveaux styles d'impression
- Supprimer un style d'impression

AFFICHAGE ET ORGANISATION

- Modifier un affichage en tableau
- Trier un tableau
- Regroupements
- Affichage personnalisé
- Recherche instantanée

EMAIL / OUTLOOK AVANCÉ

Microsoft Office Outlook 2007 est un client de courrier électronique. Il vous aidera à mieux gérer votre temps et vos informations. Cette solution vous permettra de rester connecté où que vous soyez, afin de conserver le contrôle des informations que vous recevez et envoyez.

Il est installé par défaut sur 80 % des ordinateurs de la planète, ceux tournant sous Windows XP, et proposé par presque tous les fournisseurs d'accès à Internet dans leurs kits de connexion.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation " Email – Initiation "

OU

Connaître les fonctionnalités de base du programme et avoir utilisé régulièrement ces fonctions de base

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Organiser Outlook ou son adresse email
- Intégrer avec Office
- Gérer la messagerie
- Utiliser le calendrier
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation pour **1 personne: 275,00 €**

1 Jour de formation pour **2 personnes: 412,50 €**

1 Jour de formation par groupe de **3 à 6 personnes: 500,00 €**

PROGRAMME

LES MESSAGES (MAIL)

- Envoyer un message
- Les CC et les CCC
- Les options d'importances
- Les fichiers attachés
- Répondre à un message
- Faire suivre un message
- Les carnets d'adresses
- Configurer Outlook (Outils / Options)
- Organiser ses messages

LE CALENDRIER

- Les affichages du calendrier
- Les meetings
- Créer un événement d'un jour

LES CONTACTS

- Créer de nouveaux contacts
- Les listes de distribution
- Les propriétés

DOSSIER PERSONNEL

- Créer le dossier personnel
- Organiser ses dossiers personnels
- La page Outlook aujourd'hui
- Déléguer des éléments d'Outlook

GESTION DE LA MESSAGERIE

- Rechercher des messages
- Archiver des messages
- Utiliser les boutons de votes
- Joindre un élément Outlook à un message
- Gérer les rappels
- Paramétrer le gestionnaire d'absence
- Automatiser l'organisation des messages (à l'arrivée, au départ):
 - en utilisant les couleurs, les affichages, les dossiers
 - en supprimant les courriers indésirables
 - en créant des règles de classement

PLANIFICATION DE RÉUNION

- Inviter des participants à une réunion et affecter des ressources
- Sélectionner une plage horaire disponible pour l'ensemble des participants
- Gérer les confirmations et les annulations
- Modifier une réunion

GESTION DES CONTACTS

- Créer un contact à partir d'un message électronique
- Afficher un plan pour une adresse de contact
- Définir un rappel pour un contact
- Ajouter des champs pour compléter les informations de la fiche
- Créer un champ, afficher le champ pour

FONCTIONS AVANCÉES

- La barre de raccourcis
- Création de dossier
- Classement des messages
- Sélection des messages rentrant
- Les tâches
- Outlook aujourd'hui

Outil de recherche sur le web constitué de « robots », encore appelés bots, spiders, crawlers ou agents qui parcourent les sites à intervalles réguliers et de façon automatique (sans intervention humaine, ce qui les distingue des annuaires) pour découvrir de nouvelles adresses (URL). Ils suivent les liens hypertextes (qui relient les pages les unes aux autres) rencontrés sur chaque page atteinte. Chaque page identifiée est alors indexée dans une base de données, accessible ensuite par les internautes à partir de mots-clés..

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation “Internet - Débutant”

OU

Connaître l’environnement d’Internet

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Réaliser une recherche précise sur Internet et de la mener à bien
- Mieux gérer les demandes sur Google
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Histoire
- Les différents services
- Les technologies – pages RANK
- Comment faire des recherches précises
- Visualiser les résultats de recherche
- Penser / Rechercher avec Google
- Consulter le dictionnaire
- J’ai de la chance

WEB

- le répertoire
- Orthographe
- Annuaires Google
- Interface pour traducteur

IMAGES

- Récupérer un logo d’une société ou d’un produit
- Google Carthography
- Capture the map

ACTUALITÉS ET GROUPES

- Epurer Google Actualités
- Visualiser Google Actualités
- Créer un groupe

GMAIL

- Obtenir une invitation Gmail
- Importer des contacts dans Gmail
- Importer des messages dans Gmail
- Exporter les messages
- Version allégée de Gmail

AVANCE SUR LE WEB

- Création d’une boîte Google
- Recherche thématique
- Effectuer des recherches de proximité
- Comparaison des recherches Google à d’autres moteurs de recherche
- Utiliser la calculatrice

TRUCS ET ASTUCES

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation

pour **1 personne**: 250,00 €

1 Jour de formation

pour **2 personnes**: 375,00 €

1 Jour de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

Outil de recherche sur le web constitué de « robots », encore appelés bots, spiders, crawlers ou agents qui parcourent les sites à intervalles réguliers et de façon automatique (sans intervention humaine, ce qui les distingue des annuaires) pour découvrir de nouvelles adresses (URL). Ils suivent les liens hypertextes (qui relient les pages les unes aux autres) rencontrés sur chaque page atteinte. Chaque page identifiée est alors indexée dans une base de données, accessible ensuite par les internautes à partir de mots-clés...

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation “Google-Débutant”
OU
Connaître l’environnement
GOOGLE

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Référencer son site internet,
- ...

PROGRAMME

RÉCAPITULATIFS DES FONCTIONS DE BASE LES PLUS IMPORTANTES

GOOGLE POUR WEBMASTER:

- Histoire
- les trucs à faire
- les outils d’audit
- Moteur de recherches
- Effectuer des hacks sur les formulaires

LE CODE HTML

LA SOUMISSION AUX MOTEURS DE RECHERCHE

LES BACK LINKS

- Liens sur votre site pointant vers un site extérieur

PROGRAMMATION AVEC GOOGLE

- API web
- Module Perl SOAP
- Avec Java, PHP, Python,

HACKS PUBLICITAIRES

- Exploiter AdWords
- Génération de mots-clés pour Google AdWords
- Publicité de secours

HACKS AVANCÉS POUR LE WEB

- Trouver des synonymes
- Création d’une boîte
- Résultats aléatoires
- Google Mindshare
- Recherches thématiques
- Utilisation de Yahoo! Buzz
- Exclure les blogs

ADD-ONS

- Alertes Google
- Google sur le bureau
- Google depuis Word
- Google sur votre téléphone mobile

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation
pour **1 personne**: 250,00 €
1 Jour de formation
pour **2 personnes**: 375,00 €
1 Jour de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

Blog professionnel est un outils d'échange et de communication. Un blo est un type de site internet interactif constitué de billets classés de manière antéchronologique et publié au gré de l'auteur. L'interactivité est possible par la publication des commentaires

Cette formation est destiné à toute personne, en tout genre, qui souhaite créer un blog professionnel afin de proposer un espace de travail facilitant la production et la collaboration au sein d'une équipe. Dans le cadre de formation ou de vie associative, le blog est effectivement un outil d'une grande pertinence du fait de sa rapide maîtrise par les différents acteurs et de son faible coût de mise en place.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Internet - Débutant "

OU

Connaître l'environnement "Internet"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Créer un blog,
- Vous donner des idées concrètes pour faire vivre votre site web
- Surveiller l'activité du blog,
- Faire la promotion du blog,
- ...

DURÉE & PRIX

1 Jours de formation

pour **1 personne**: 250,00 €

1 Jours de formation

pour **2 personnes**: 375,00 €

1 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Un peu d'histoire
- Qui sont les blogueurs ?

QU'EST-CE QU'UN BLOG ?

- Définition
- La structure d'un blog
- La différence entre un blog et un site classique

ASPECT JURIDIQUE

- Un espace collectif et publique
- Le droit de publier des texte / images
- le droit de publier des sons

GÉRER LES ASPECTS LÉGAUX

- Organisation
- Utilisation d'une charte

SERVICE D'UN BLOG

- La bureautique
- L'image
- Le son
- La vidéo
- L'internet
- Des utilitaires

LES OBJECTIFS

LE MATÉRIEL

- PC ou MAC
- Configuration

UN OUTILS PARTICIPATIFS

- Une dynamique du projet
- Savoir déposer un commentaires
- Savoir publier un billet
- Savoir joindre une image / lien
- Savoir s'abonner / administrer

INSTALLER ET PUBLIER

- Créer un blog sur BLOGGER
- Modèles
- Ajouter une image
- Ajouter un son avec audioblogger
- Publier un un blog sur HAUT ET FORT

BLOG AVEC HEBERGEMENT

- WordPress 2
- DotClear 2

HÉBERGER

- Héberger documents / PDF / DOC / ...
- Héberger des films

DOMAINES

- Qu'est ce qu'un nom de domaine ?
- Obtenir un nom de domaine

SURVEILLER L'ACTIVITÉ DU BLOG

LA PROMOTION

RÉFÉRENCIEMENT DÉBUTANT

Le référencement est un des moyens d'obtenir de la visibilité sur Internet via les moteurs et annuaires de recherche. Avec le référencement dans son sens large du terme, votre site bénéficiera d'une popularité ciblée et qualifiée en fonction de la demande établie par les mots clés. Le référencement est multiple et peut être traité de différentes manières.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation "Internet - Débutant "
OU
Connaître l'environnement "Internet"

OBJECTIFS

A la fin du cours, le participant sera capable de:

- Positionner son site en 1ère page des moteurs
- Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche
- Faire indexer toutes les pages de son site
- Bâtir une stratégie efficace de choix des mots-clés
- ...

PROGRAMME

NOTIONS ESSENTIELLES DU RÉFÉRENCIEMENT

- Comment faire indexer toutes les pages de son site
- Le PageRank et le TrustRank
- Comprendre l'effet sandbox
- L'actualité du référencement

OPTIMISER LE RÉFÉRENCIEMENT

- Choisir de bons titres de pages
- Optimiser le contenu des pages
- Optimiser les liens internes et externes
- Contourner les facteurs bloquants du référencement (Flash, frames, sessions, AJAX, etc.)
- Optimiser pour la recherche universelle (Google Universal Search)

MÉTHODOLOGIE EFFICACE

- Etudes de cas: sites de participants
- Réponses aux questions envoyées par mail
- Savoir exploiter les outils de Google Webmaster Tools
- Long Tail : explications et conseils d'optimisation

DURÉE & PRIX

1 Jours de formation

pour **1 personne**: 250,00 €

1 Jours de formation

pour **2 personnes**: 375,00 €

1 Jours de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 450,00 €

PROGRAMMATION

C

C++

SAP

Visual Basic

Oracle

SQL

Java

Le C est un langage de programmation. Il dérive d'une simplification du langage BCPL (Basic Combined Programming Language), nommée en conséquence langage B, puis améliorée en langage C. Il a donné naissance à de nombreux dérivés, comme le C++, l'Objective C, le Java et le C#.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales en informatique

OU

Avoir la pratique des langages de programmation

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Comprendre un programme écrit en C
- Concevoir des petits programmes avec méthode
- Appliquer les principes directeurs de la programmation modulaire
- Mettre en oeuvre une chaîne de production de programmes (éditeur de texte, compilateur, éditeur de liens)
- Utiliser les services fournis par les bibliothèques du langage

PROGRAMME

PRÉSENTATION DU LANGAGE

- Comparaison avec les autres langages algorithmiques
- Originalité du C

ÉLÉMENTS DE BASE DU LANGAGE

- Conventions lexicales
- Types simples
- Equivalence de types, conventions de types
- Physionomie d'un programme C

SCHEMAS DE PROGRAMMES

- Instructions simples
- Instructions composées, notion de bloc
- Instructions conditionnelles
- Instructions itératives

NOTIONS DE FONCTION ET ORGANISATION D'UN PROGRAMME

- Déclaration de fonctions, paramètres formels
- Variables locales
- Appels de fonction
- Instruction return

STRUCTURES DE DONNÉES

- Tableau, accès indexé
- Pointeurs, accès indirect, opérateurs
- Equivalences, tableaux, pointeur
- Tableaux à plusieurs dimensions, tableaux de pointeurs
- Enregistrement, équivalence (union)

COMPILATION SÉPARÉE

- Notion de module et réutilisation en C
- Modèle mémoire
- Notion de bibliothèques, édition de lien

ETUDE DU PRÉ-PROCESSEUR

- Principe de fonctionnement du pré-processeur
- Mécanisme de macro-instruction, substitution
- Compilation conditionnelle

E/S - PRIMITIVES DE GESTION DE FICHIERS

- types et constantes associées aux fichiers
- Traitement des erreurs
- Primitives d'accès séquentiel
- Primitives d'accès direct.
- E/S formatées

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **1100,00 €**

3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1650,00 €**

3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **2100,00 €**

FORMATION C ++ DÉBUTANT

Le C++ est un langage de programmation permettant la programmation sous de multiples paradigmes comme, par exemple, la programmation procédurale, la programmation orientée objet et la programmation générique. Depuis 1995 environ, C++ est le langage le plus utilisé au monde.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales en informatique

OU

Avoir une bonne maîtrise de langage C

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Initier les participants aux méthodes et réflexes de la programmation par objet
- Leur apporter une maîtrise opérationnelle complète du langage C++.

Il est le fruit d'une longue expérience en matière de développement en C++ et il est construit selon une pédagogie rigoureuse reposant sur des travaux pratiques nombreux et progressifs.

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation
pour **1 personne**: **1100,00 €**

3 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1650,00 €**

3 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **2100,00 €**

PROGRAMME

LA SYNTAXE DU C++ (DIFFÉRENCES C / C++)

- Données
- Expressions: référence, cast
- Opérateurs (::, new, delete)
- Fonctions
- Utilisation de code C dans un source C++
- Références
- Types constants

APPROCHE ORIENTÉE OBJET

- Principes généraux des techniques objets
- C++ et la programmation objet
- Méthodologies orientées objets
- Modèles et notation UML

POO: CLASSES ET OBJETS

- Champs, méthodes, constructeurs
- Contrôle d'accès
- Attributs, méthodes, classes friend
- Méthodologie de conception des classes
- Constructeurs de copie

POO: DÉRIVATION ET HÉRITAGE

- Principe de la dérivation
- Syntaxe des classe dérivées
- Contrôle d'accès
- Polymorphisme
- Fonctions virtuelles
- Classes abstraites
- Dérivation multiple
- Factorisation du code
- Exceptions
- Syntaxe
- Hiérarchie d'exception
- Utilisation

SURCHARGE DES OPÉRATEURS

- Principe de la surcharge
- Surcharge des opérateurs binaires
- Surcharge des opérateurs de gestion mémoire
- Surcharge des opérateurs << et >>

MODÈLES

- Modèle de classe
- Modèle de fonction
- Modèles et surcharge des opérateurs
- Modèles et mécanismes de dérivation

ENTRÉES-SORTIES, STL

- principe des streams
- Hiérarchie des classes d'entrée/sortie
- STL : objectifs et principes

INTÉGRATION DU C++

- Cycle de vie du logiciel
- Interaction avec les autres environnements

Logiciel qui permet de gérer l'ensemble des processus opérationnels d'une entreprise, en intégrant l'ensemble des fonctions de cette dernière comme la gestion des ressources humaines, la gestion comptable et financière, mais aussi la vente, la distribution, l'approvisionnement, le commerce électronique.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales en informatique

OU

Connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Compréhension des différents concepts des solutions de gestion SAP.
- Disposer des connaissances de base nécessaires à un apprentissage approfondi du système SAP.

DURÉE & PRIX

3 Jours de formation pour **1 personne**: **1100,00 €**

3 Jours de formation pour **2 personnes**: **1650,00 €**

3 Jours de formation par groupe de **3 à 6 personnes**: **2100,00 €**

PROGRAMME

INTRODUCTION À SAP

- Présentation de SAP
 - Développement de SAP
 - SAP aujourd'hui
- Architecture du système SAP R/3
 - La hiérarchie à trois niveaux
 - Intégration SAP
- Transactions SAP
 - Emission de dialogues et flux de données

INFORMATIONS DE BASE

- Principes des sessions (modes)
 - Démarrage du système R/3
 - Gestion des sessions (modes)
 - Liste des utilisateurs
- Présentation des écrans
 - La barre de menus
 - La barre d'outils Standard
 - La barre d'outils Application

PRINCIPES DE LA BASE DE DONNÉES

- Structure d'une base de données
- Système de gestion des bases de données relationnel (SGDBR)
 - Clef primaire
 - Clef externe
 - Concepts de la base de données
 - Index de bases de données
 - Tables virtuelles
 - Structures de la base de données

PERSONNALISATION DE L'AFFICHAGE DE R/3

- Boîte de dialogue Options
 - Onglet General
 - Onglet Colors in Forms
 - Onglet Colors in Lists
 - Modifier les polices de caractères dans l'onglet Fonts
 - Onglet Cursor
 - Onglet Trace

NAVIGATION DANS LE SYSTÈME R/3

- Exécution de tâches à partir des menus
 - Navigation avec la souris
 - Navigation avec le clavier
- Exécution de tâches au moyen des codes de transaction
 - Recherche du code de transaction pour la tâche à exécuter
 - Recherche du code de transaction de la tâche active
 - Utilisation de la Liste des favoris pour la recherche de codes de transaction
- Le Presse-papiers
 - Déplacement de données
 - Copie de données
 - Copie de données impossibles à sélectionner
- Impression d'écran SAP
 - Impression dans SAP
 - Paramétrage de l'imprimante par défaut

BASES DE L'ÉCRAN

- Compréhension et utilisation des zones de saisie
 - Zones de saisie
 - Modes Refrappe (Overwrite) et Insertion (Inser)
 - Entrées possibles dans une zone de saisie
 - Saisie de données dans les zones de saisie
 - Zones de saisie obligatoires
 - Validation de zones de saisie
 - Modification de toutes les données inscrites dans un écran
 - Sauvegarde des données d'écran
 - Impression de données d'écran
 - Duplication de données
 - Suppression de données maintenues ou mémorisées
 - Zones d'affichage
- Objets d'écran
 - Les arborescences SAP
 - Les cases à cocher
 - Les boutons radio
 - Les boîtes de dialogue
 - Tables de contrôle

VISUAL BASIC DÉBUTANT

Visual Basic (VB) est un langage de programmation évènementiel de troisième génération ainsi qu'un environnement de développement intégré, créé par Microsoft pour son modèle de programmation COM. [1] Visual Basic est directement dérivé du BASIC et permet le développement rapide d'applications, la création d'interfaces utilisateur graphiques, l'accès aux bases de données en utilisant les technologies DAO, ADO et RDO, ainsi que la création de contrôles ou objets ActiveX. Les langages de Script tels que Visual Basic for Applications et VBScript sont syntaxiquement proches de Visual Basic, mais s'utilisent et se comportent de façon sensiblement différente.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales en informatique
OU
connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT AURA ACQUIS:
les notions de base pour la programmation en Visual Basic.

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Définition Oracle ?
- Comment travailler avec Oracle
- Informations de base

ARCHITECTURE DE BASE DE DONNÉES

- Fichiers de la base de donnée
- Processus
- Organisation de la mémoire
- Traitement d'une instruction SQL

STRUCTURES DE STOCKAGES DE L'INFORMATION

INSTALLATION D'UNE BASE DE DONNÉES ORACLE

- Oracle Flexible Architecture
- Placement des fichiers

GESTION D'UNE BASE DE DONNÉES ORACLE

ARCHITECTURE D'APPLICATION

- Oracle Net
- Le client / serveur
- Les trois tiers

OPTIONS DE LA BASE DE DONNÉES ORACLE

DURÉE & PRIX

5 Jours de formation
pour **1 personne**: **1750,00 €**
5 Jours de formation
pour **2 personnes**: **2625,00 €**
5 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **3500,00 €**

Oracle est un système de gestion de base de données relationnel (SGBDR) fourni par Oracle Corporation.

PRÉ-REQUIS

Avoir des connaissances générales en informatique
OU
connaître "Operating System – Windows"

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Préparer les gestionnaires de la base de données à l'architecture et aux composants constitutifs du moteur de la base de données Oracle
- ...

PROGRAMME

INTRODUCTION

- Définition Oracle ?
- Comment travailler avec Oracle
- Informations de base

ARCHITECTURE DE BASE DE DONNÉES

- Fichiers de la base de donnée
- Processus
- Organisation de la mémoire
- Traitement d'une instruction SQL

STRUCTURES DE STOCKAGES DE L'INFORMATIONS

INSTALLATION D'UNE BASE DE DONNÉES ORACLE

- Oracle Flexible Architecture
- Placement des fichiers

GESTION D'UNE BASE DE DONNÉES ORACLE

ARCHITECTURE D'APPLICATION

- Oracle Net
- Le client / serveur
- Les trois tiers

OPTIONS DE LA BASE DE DONNÉES ORACLE

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation
pour **1 personne**: **700,00 €**
2 Jours de formation
pour **2 personnes**: **1050,00 €**
2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes**: **1400,00 €**

Structured query language (SQL), ou langage structuré de requêtes, est un pseudo-langage informatique (de type requête) standard et normalisé, destiné à interroger ou à manipuler une base de données relationnelle.

PRÉ-REQUIS

La maîtrise d'un langage de programmation

OU

Connaissances suffisantes en systèmes de gestion de fichiers ou en bases de données relationnelles

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:
Découvrir les fondamentaux du langage SQL.

- ...

PROGRAMME

LE MODÈLE RELATIONNEL SQL

- principe d'une base de donnée
- Architecture d'un moteur Sql
- Table
- Normalisation
- schéma d'une base de donnée
- Modèle physique
- Modèle logique
- connection à une base de données
- Requetes de base

SÉLECTION D'ENREGISTREMENTS: **SELECT**

- Description de l'ordre SELECT
- Choix des colonnes
- Choix des Tables
- Le filtrage: clause WHERE
- Conditions
- Expressions logiques
- Le tri: ORDER BY
- Les regroupements: GROUP BY et HAVING
- Aggrégats et fonctions récapitulatives
- Opérations ensemblistes
- Requetes imbriquées

Création de table

- CREATE
- Effacement: DROP
- Modification: ALTER
- Création d'Index
- Clé primaire
- Création de Vues
- Gestion des contraintes d'intégrité

MODIFICATION DE TABLE

- Instructions de mise à jour des données
- INSERT
- UPDATE
- DELETE
- Traitement des valeurs par défaut
- Création automatique de clé primaire
- Techniques de validation de saisie

UTILISATION DE PLUSIEURS TABLES: JOINTURES

- Conception de la base
- Décomposition d'une application en Tables
- Formes normales
- Jointure interne et externe
- Clé étrangère
- Intégrité référentielle

LES TRANSACTIONS

- intégrité et concurrence
- Verrouillage table
- Verrouillage champ
- Verrouillage Optimiste et Pessimiste
- Contrôle des transactions
- COMMIT
- ROLLBACK.

Autres Instructions

- Les procédures stockées
- Les triggers
- Les champs Blob
- La gestion de la sécurité
- Autorisations d'accès
- Optimisation des requêtes

DURÉE & PRIX

1 Jour de formation

pour **1 personne**: 400,00 €

1 Jour de formation

pour **2 personnes**: 600,00 €

1 Jour de formation par groupe

de **3 à 6 personnes**: 700,00 €

Le langage Java est un langage de programmation informatique orienté objet.

Le langage Java a la particularité principale que les logiciels écrits avec ce dernier sont très facilement portables sur plusieurs systèmes d'exploitation tels que Unix, Microsoft Windows, Mac OS ou Linux avec peu ou pas de modifications... C'est la plate-forme qui garantit la portabilité des applications développées en Java.

PRÉ-REQUIS

La maîtrise d'un langage de programmation

OU

Connaissance d'un langage de programmation procédural (VB, C, PHP...)

OBJECTIFS

A LA FIN DU COURS, LE PARTICIPANT SERA CAPABLE DE:

- Développer des applications professionnelle avec Java et son JDK.
- ...

DURÉE & PRIX

2 Jours de formation

pour **1 personne: 700,00 €**

2 Jours de formation

pour **2 personnes: 1050,00 €**

2 Jours de formation par groupe
de **3 à 6 personnes: 1400,00 €**

PROGRAMME

PRÉSENTATION DE JAVA

- Architectures N-Tiers, J2SE, J2EE, JVM, Outils (JAR, JavaDoc)
- Présentation de Java et de ses tiers techniques J2SE/J2EE/J2ME et la JVM
- Présentation des composants techniques de Java (JDK), principales APIs
- Présentation des outils Java: JavaDoc, Jar et co
- Présentation des principaux IDE: Eclipse, NetBeans

LES BASES DU LANGAGE JAVA(SYNTAXE)

- Déclaration de variables
- Initialisation
- Instruction de contrôles
- Boucles et itérations

LES CONCEPTS OBJETS EN

- JAVA** (syntaxe: classe, héritage, classe abstraites et interfaces)
- La classe et ses attributs/méthodes
- L'encapsulation, les imports et packages
- Les interfaces
- Les classes abstraites
- L'héritage

JAVA: GESTION DES ERREURS

- AVEC LES EXCEPTIONS** (try/catch, exceptions métiers)
- Les différentes exceptions en Java
- Les blocs try/catch/finally
- Gestion locale ou centralisée
- Créer ses propres exceptions métier

BIBLIOTHÈQUES STANDARD DE JAVA

- (collection, date, entrées/sorties)
- Gestion des tableaux et collections
- Les dates et calendriers
- Les entrées/sorties de fichiers

NOUVEAUTÉS JAVA AVEC TIGER

- Améliorations et nouveautés du langage
- Les nouvelles APIs majeures
- Les annotations
- Les génériques

INTRODUCTION AU MODÈLE

MVC (modèle/vue/contrôleur)

- Architecture MVC
- Le modèle
- La vue
- Le contrôleur

DÉVELOPPER DES IHM EN

- JAVA:** Aperçu de AWT et SWING (composants, conteneurs, layouts)
- Les composants et conteneurs (JButton, JTextField, JPanel et JFrame)
- Gestionnaire de mise en forme : les layouts
- Gestionnaire des événements: les listeners

API POUR LES FICHIERS DE LOGS

- Générer des Logs avec Log4j
- Filtrer les Logs par niveau d'importance
- Configurer la/les destinations où sont générés les logs

AMÉLIORER LA QUALITÉ D'UNE APPLICATION JAVA GRÂCE AUX TESTS UNITAIRES

- Créer des tests unitaires avec JUnit
- Créer des suites de tests avec JUnit
- Générer des rapports

PRÉPARER UNE APPLICATION À L'INTERNATIONALISATION

- Gérer les langues avec l'API resourcebundle et les fichiers properties