

Formation Wix – créez votre site web sans programmer

Introduction à la formation [Wix](#)

[Découvrir Wix](#)

Inscription sur Wix

Acheter un nom de domaine et un hébergement web

Construire son site web avec la plateforme [Wix](#)

Créer les pages

Dimensionner les pages

Ajouter une couleur d'arrière plan

Ajouter un logo

Ajouter un titre, une description

Ajouter des images

Ajouter des liens entre vos pages

Ajouter une en-tête et un pied de page

Ajouter des formulaires

Référencer son site [Wix](#)

Comprendre le référencement

Ajouter son site à Google

Optimiser ses pages pour le référencement

Autre Formation Utile

[Formation Wix + Canva](#)

Formation Sage 50: Découvrez les trucs & astuces avec Sage 50

INTRODUCTION À LA FORMATION [SAGE 50](#)

TRUCS & ASTUCES AVEC [SAGE 50](#) – GÉNÉRAUX

Création d'utilisateurs

- Droits d'accès
- Apparence fenêtre
- Téléchargement des mises à jour automatiques
- Annuler les conseils automatiques
- Date de session au lancement
- Actualiser les soldes d'enregistrement automatiquement
- Confirmation d'une transaction
- Masquer les modules
- Vérification de la version et de vos codes d'activation
- Problème lors de l'installation de la mise à jour
- Créer raccourci sur l'interface
- Option recherche – dans divers rapport
- Masquer les soldes à zéro
- Recherche rapide
- Recherche avec loupe
- Recherche avancée
- Devise : point ou virgule
- Fermeture plusieurs fenêtres rapidement
- Création de modèle de rapport
- Code de taxes à 50 % et KM
- Gestion des affaires quotidiennes
- Sauvegarde en PDF
- Tableau de bord
- Verrouillage des périodes
- Clavier raccourci

TRUCS & ASTUCES – MODULE GÉNÉRAL

- Écritures récurrentes
- Remarque (afficher)
- Onglet taxe de vente
- Impression du module général une page à la fois

TRUCS & ASTUCES – MODULE FOURNISSEUR

- Aller d'une facture à l'autre
- Recherche facture avec icône recherche
- Personnalisation de la fenêtre
- Options fournisseurs Divers mode de paiements
- Escomptes sur achats
- Visualiser l'écriture comptable dans la fenêtre Bon de commande par courriel
- Prochain # chèque à utiliser
- Calculatrice intégrée
- Impression en lots Remarque dans débours
- Visualiser la liste de chèques
- Tri des colonnes de rapport

TRUCS & ASTUCES – MODULE CLIENT

Facturation avec fiche de services
Afficher un message lors de la facturation
Sommaire taxe de ligne pour corriger la taxe
Imprimer et traiter

Gestion des acomptes clients
État de comptes par courriel
Modification du courriel pour les états de comptes
Code de taxe nouveau client par défaut
Traitement des chèques NSF
Traitement note de crédit
Remboursement d'un client au crédit
Intérêts sur état de comptes
Même facture, bulletin de vente ou soumission pour plusieurs clients
Sous-total facture de vente
Impression 2 copies de factures
Création vendeur
Rapport par vendeur
Tri des transactions
Bordereau de dépôt
Numérotation bordereau de dépôt par défaut
Onglet Produits et charges dans rapprochement bancaire

TRUCS & ASTUCES – OPÉRATION BANCAIRE

Tri des transactions
Bordereau de dépôt
Numérotation bordereau de dépôt par défaut
Onglet Produits et charges dans rapprochement bancaire

Formation Sage 50: Maîtrisez votre comptabilité avec Sage 50

Introduction à la formation [Sage 50](#)

Démarrer votre entreprise

Démarrage de Sage 50
Date de session
L'interface de Sage 50

Module général

Plan [comptable](#)

Création et suppression de comptes

Journal général

Création d'écritures récurrentes

Module client

Création d'une fiche client Inscription d'une facture de vente

Consultation d'une facture

Correction et suppression d'une facture

Inscription d'un encaissement

Consulter et corriger un encaissement

Note de crédit

Module fournisseur

Création d'une fiche fournisseur

Inscription d'une facture d'achat

Inscription d'un débours

Consultation d'un débours

Correction d'un débours

Gestion des cartes de crédit

Rapprochement bancaire

Préparation d'un rapprochement bancaire

Gestion des données

Copie de sauvegarde

Restauration d'une copie de sauvegarde

Rapports TPS TVQ

Production du rapport de taxes

Changement d'année civile et financière

Procédure pour les changements d'année et financière

Écritures de régularisations

Introduction à la Cybersécurité : Formation de Sensibilisation

Introduction à la formation en cybersécurité

Environnement informatique et les risques potentiels

- La transformation des entreprises au 3.0, les risques d'un environnement interconnecté
- L'environnement de la cybercriminalité : l'évolution des attaques et les nouvelles techniques
- La cybersécurité, un travail collectif

Gestion sécuritaire des mots de passe

- Les mauvaises habitudes à éliminer
- L'utilisation de mots de passes forts
- Les types d'attaques sur les mots de passes
- 2FA ou l'authentification en deux facteurs
- Les gestionnaires de mots de passes, avantages & inconvénients

L'utilisation d'Internet et des navigateurs Web

- Bonne utilisation de son fureteur Internet : Configuration & bonnes habitudes
- Outils pratique pour la navigation

Sécurité sur les réseaux sociaux

- Les comportements réflexes pour la sécurité des entreprises
- Le danger des hyperliens
- La configuration des profils

Sécurité sur les systèmes de stockage d'information infonuagique et les espaces collaboratifs

- Les attaques de type rançongiciel
- Les risques de confidentialité des systèmes infonuagiques
- Avantages et inconvénients des solutions gratuites

Article sur le [projet de loi 64](#)

Utiliser les réseaux sans fil de manière sécuritaire

- Types d'attaques populaires sur les réseaux sans fil
- Comment sécuriser son réseau domiciliaire
- Les VPN, pourquoi, comment et quand ?

Les systèmes de messageries

- Pourquoi le chiffrement
- Les possibilités avec les outils populaires

Formation en lien

[Formation Initiation à l'informatique : Windows et Internet / Visioconférence](#)

Formation Power BI – La plus complète

Introduction à la formation [Power BI](#)

Rappel sur les fondamentaux [Power BI](#)

- Principes et cycle de travail Power BI Desktop
- Se connecter aux données avec Power BI
- Préparer les données dans l'éditeur Power Query
- Transformations dans l'éditeur Power Query
- Créer des dossiers / organiser dans Power BI
- Fusionner / combiner des requêtes dans Power BI
- Atelier pratique : transformation des données importées

Importer un Tableau Croisé Dynamique (TCD)

- Supprimer les totaux
- Fusionner les cellules
- Dépivoter les colonnes

Modélisation dans Power BI

- Relations
- Configurations des options
- Comprendre la cardinalité

Modèle de données dans Power BI

- Table à plats
- Modèle en étoile
- Modèle relationnel
- Disposition des tables
- Atelier : créer un modèle en étoile à partir d'un fichier Excel

- Atelier : gérer un modèle relationnel dans Power BI

Table temps (Calendrier) dans Power BI

- Pourquoi ajouter une table de temps
- Créer une table de temps en DAX
- Configurer la table de temps en DAX
- Trier les colonnes
- Marquer la table de temps
- Gérer la situation de plusieurs colonnes dates

Les données DAX

- Présentation du DAX
- Mesures et colonnes
- Les formules DAX

Visualisation dans Power BI

- Principe de la visualisation Power BI
- Créer des visuels
- Créer un rapport – ergonomie
- Créer un rapport – mise en place
- Les histogrammes
- Les courbes
- Les secteurs
- Tableau simple
- Créer une matrice (tableau croisé)
- Interaction entre visuels / personnalisation

Formation Python et science des données – Tour complet

Introduction à la formation Python et science des données – Bloc 1

- Les types de variables (entier, décimal, booléen, etc.) et les opérateurs de base;
- Les structures de données (liste, tuple, dictionnaire, etc.);
- Les contrôles de flux (if-else, try-except-finally);
- Les boucles (for, while);
- Les combinaisons contrôle-boucle;
- Les fonctions et méthodes (fonction(objet) et objet.méthode());

- L'importation de modules externes pour accéder à plus de fonctions-méthodes;
- La syntaxe et les bonnes pratiques.

Introduction à Python – Bloc 2

- Gérer les modules;
- Administrer le système d'exploitation;
- Tirer des données du web (web scraping);
- Rectifier les données avec le module regex;
- Intégrer le temps avec le module datetime.

Initiation à la science des données

- Jupyter Notebook, Spyder et les autres;
- Introduction à Numpy;
- Introduction à Pandas – Objet Series;
- Introduction à Pandas – Objet DataFrame;
 - Extra: Introduction à Pandas – Instructions;
 - Extra: Tidy Data;
- Groupby et agrégations;
- Cueillette de données avec API Web et analyse;
- Visualisation graphique;
 - Extra: Visualisation cartographique.

Formation Zoom : La plus complète

INTRODUCTION À LA FORMATION ZOOM

PARAMÈTRES AVANT LA RÉUNION ZOOM

- Vidéo
- Audio
- Salle d'attente
- Planification
- Mot de passe

PARAMÈTRES DE BASE DURANT LA RÉUNION ZOOM

- Cryptage des données
- Chat
- Discussions privées
- Enregistrement
- Transfert de fichiers

- Partager l'écran

PARAMÈTRES AVANCÉS DURANT LA RÉUNION ZOOM

- Salle de sous-groupe
- Arrière-plan virtuel
- Email d'invitation

ADMINISTRATEUR ZOOM

- Gestion des utilisateurs
 - Utilisateurs
 - Gestion des groupes
 - Gestion des rôles
- Gestion des Salles
 - Salles Zoom
 - Intégration du calendrier
 - Contenu de signalisation numérique
- Gestion de compte
 - Profil du compte
 - Facturation

Formation: Maitriser les macros et initiation à la programmation

Module 1: Introduction aux Macros

Qu'est-ce qu'une macro et pourquoi les utiliser ?
Comprendre l'environnement de développement intégré (EDI) de VBA.

Module 2: Enregistrement et utilisation des Macros

Comment enregistrer une macro.
Exécuter des macros à travers des boutons et des raccourcis clavier.

Module 3: Écrire des Macros avec VBA

Bases de la programmation VBA.
Création de boucles et conditions dans VBA.

Module 4: Gestion avancée des Macros

Modification et débogage de macros existantes.

Gestion des erreurs et sécurité des macros.

Module 5: Intégration des Macros dans les flux de travail Excel

Automatisation de rapports et de tableaux de données.

Conseils pour une utilisation efficace des macros au quotidien.

Formation Suggérée en VBA

[Formation Macros et VBA Access](#)

Formation : Intelligence Artificielle en tant qu'outil de travail

Introduction à l'Intelligence Artificielle (IA)

- Distinction entre l'IA générale et l'IA faible
- Principes fondamentaux de l'apprentissage automatique
- Classification des différents types d'IA
- Compréhension du processus d'entraînement d'un modèle d'IA

Génération de contenu avec ChatGPT

- Introduction au concept de prompt (stimulus de génération)
- Techniques pour formuler efficacement un prompt
- Utilisation d'un script pour guider la génération de contenu

Introduction à Microsoft Copilot

- Qu'est-ce que Copilot ?
- Comment fonctionne-t-il ?
- Copilot pour les navigateurs
- Copilot pour Windows

Copilot dans les outils bureautiques

- Copilot dans Word
- Copilot dans Excel
- Copilot dans PowerPoint

Pour aller plus loin avec le IA

[IA: évolution, compréhension, application, programmation](#)

Formation Améliorer son français écrit – Cours de français

Introduction à la formation Améliorer son français écrit

Module 1 : La phrase et la syntaxe

- Comprendre la structure de la phrase de base.
- Lier correctement l'information dans une phrase complexe.

Module 2 : Les accords

- Distinguer le donneur et le receveur d'accord.
- Accorder correctement les éléments du groupe nominal.

Module 3 : Les verbes et les participes passés

- Connaître les différents groupes de mots et leurs fonctions.
- Conjuguer adéquatement les verbes.
- Comprendre et appliquer les règles générales du participe passé.

Module 4 : La ponctuation et la typographie

- Utiliser adéquatement la virgule et les autres signes de ponctuation.
- Connaître les principales règles de typographie.

Module 5 : Le vocabulaire

- Faire le bon choix face à un homophone.
- Repérer et remplacer les anglicismes.
- Éviter les mots superflus.

Module 6 : L'exercice récapitulatif

- Apprendre à [corriger](#) son propre texte.
- Corriger un texte écrit par le participant avant la formation.