

Formation FileMaker Pro

Introduction à la formation FileMaker Pro

Qu'est-ce qu'une base de données ?
Présentation du logiciel FileMaker Pro

Présentation des fonctionnalités de FileMaker Pro

Création de fichier
Environnement FileMaker Pro

Création de fichier

Création d'une rubrique
Types de rubrique possible
Modification de rubrique

Comprendre les modes de travail possible dans FileMaker

Mode utilisation
Mode modèle
Mode recherche
Mode prévisualisation
Transfert d'un mode à l'autre

Travailler en mode utilisation

Création d'enregistrement
Suppression d'enregistrement
Entrée de données
Utilisation d'index et de listes

Travailler en mode modèle dans FileMaker Pro

Créer un modèle
Modifier un modèle
Utiliser les modèles pré-définis

Travailler en mode recherche dans FileMaker Pro

Créer une requête
Modifier une requête
Effectuer des recherches globales
Effectuer des recherches spécifiques

Travailler en mode impression dans FileMaker

Aperçu avant impression
Impression d'une feuille de données
Impression d'une structure de table

Collaboration avec d'autres logiciels

Importer/Exporter des données
Enregistrer une base de données

Formater des rubriques

Date, heure, nombre et texte
Mise en forme et suppression d'un modèle

Création de rapport dans FileMaker Pro

Création avec assistant
Statistiques

Formation Adobe InDesign : les bases

Introduction à la formation Adobe InDesign

- Découverte de l'interface et de la palette d'outils d'InDesign
- Personnalisation de l'espace de travail pour optimiser la productivité

Manipulation et gestion des blocs

- Création et chaînage de blocs de texte
- Organisation en colonnes multiples
- Utilisation de l'équilibrage automatique du flux de texte
- Gestion des repères (magnétiques, commentés, de montage)
- Compréhension et utilisation des grilles de mise en page
- Alignement, rotation, mise à l'échelle et positionnement précis des blocs
- Modification du contenu, du contenant et des contours

Gestion avancée des paragraphes dans Adobe InDesign

- Mise en forme du texte via la barre de contrôle

- Insertion et gestion du texte dans les blocs
- Paramétrage des césures et justification
- Création et application de styles de paragraphe
- Texte sur tracé et options typographiques
- Chaînage et options de blocs de texte
- Utilisation de la correction orthographique

Créer et styliser des tableaux

- Création manuelle de tableaux dans InDesign
- Importation depuis Word et Excel
- Formatage des cellules, lignes et colonnes

Intégration et gestion des images

- Importation et positionnement des visuels
- Utilisation du panneau Liens pour le suivi des fichiers
- Techniques de détournage, recadrage et habillage
- Application d'habillages simples et colorisation

Maîtriser la couleur dans InDesign

- Création et édition de couleurs personnalisées
- Utilisation du nuancier et des bibliothèques de nuances
- Création de dégradés
- Compréhension des modes colorimétriques (CMJN, RVB)

Préparer et vérifier son document avant export

- Contrôle en amont pour éviter les erreurs d'impression
- Vérification des polices et images intégrées
- Prévisualisation des surimpressions et séparations
- Assemblage complet du document
- Export au format PDF (impression ou numérique)
- Utilisation des paramètres prédéfinis d'exportation

Formation complémentaire suggérée

[Formation : InDesign avec IA – Du texte à l'image](#)

Formation Linux Administration avec

Red Hat

Introduction à la formation Linux Administration avec Red Hat (RHEL)

- Qu'est-ce que Linux ?
- Historique Unix / Linux
- Caractéristiques des logiciels libres et de l'Open Source
- Les distributions Linux (focus RHEL)
- La documentation Linux

Ouverture et gestion des sessions

- Démarrer et fermer une session
- Gestion des comptes utilisateurs
- Gestion des groupes

Initiation au Shell Linux

- Les principaux shells en ligne de commande (CLI)
- Différences entre les shells
- Le shell BASH
- Commandes essentielles
- Syntaxe des commandes et caractères spéciaux
- Variables d'environnement
- Alias
- Redirections et pipes
- Éditeurs de texte : vim et nano

Gestion des fichiers et des répertoires

- Arborescence du système de fichiers Linux
- Chemins absolus et relatifs
- Types de fichiers
- Commandes de gestion des fichiers
- Attributs des fichiers (ls, stat)
- Gestion des répertoires
- Copie et suppression d'arborescences
- Recherche de fichiers et de contenu (find, locate, grep)

Utilisateurs, groupes et permissions

- Rôle des utilisateurs et des groupes sous Unix/Linux
- Commandes groupadd, groupdel, groupmod
- Commandes useradd, userdel, usermod
- Gestion des mots de passe
- Droits par défaut

- Modification des permissions (chmod, chown, chgrp)
- Droits sur les répertoires

Installation et démarrage du système

- Types d'installation (locale, réseau)
- Systèmes de fichiers : Ext4, XFS, Btrfs
- Processus de boot et démarrage du noyau
- Fichiers de démarrage et leurs rôles
- Systemd et la notion de runlevels (targets)

Premiers pas dans l'administration d'un serveur Linux

- Commandes d'administration de base
- Utilisation de sudo et accès superutilisateur
- Gestion des processus (ps, top, htop, kill)
- Planification de tâches (cron, at)
- Compression et archivage (tar, gzip, zip)

Gestion des disques et du stockage

- Partitionnement des disques
- Gestion des volumes logiques (LVM)
- Création et montage des systèmes de fichiers
- RAID logiciel sous Linux
- Sauvegardes et restauration

Gestion des paquets et des services

- Gestion des dépôts (repos)
- Installation et mise à jour des paquets (dnf, yum)
- Vérification des dépendances
- Démarrage automatique des services
- Dépannage des services systemd

Configuration réseau et diagnostic avancé

- Configuration du hostname
- Gestion réseau avec nmcli et nmtui
- Configuration DHCP
- Configuration DNS
- Outils de diagnostic réseau (ip, ss, ping, traceroute)

Sécurité et durcissement d'un serveur RHEL

- Principes de sécurité sous Linux
- SELinux : concepts, modes et gestion
- Pare-feu avec Firewallld
- Sécurisation de l'accès SSH

Monitoring et journalisation

- Supervision des processus
- Analyse des journaux avec journalctl
- Gestion et rotation des logs avec logrotate

Virtualisation avec KVM

- Présentation de la virtualisation et de KVM
- Architecture KVM sous RHEL
- Utilisation de virsh et virt-manager
- Création de machines virtuelles
- Gestion des VMs : réseaux, snapshots, stockage

Présentation des services Web et bases de données

- Fonctionnement d'un serveur Apache
- Configuration de base d'Apache
- Présentation et installation de MySQL/MariaDB
- Intégration de PHP

Formation Initiation à l'informatique : Ubuntu

Introduction à la formation initiation à l'informatique

Introduction

Le logiciel libre

définir un système d'exploitation

définir une distribution

Présentation Ubuntu

Les applications

connaître les différentes applications par défaut

Où trouver les applications ?

Le menu des applications

Ouverture et fermeture d'une applications

Ajout et suppression d'une application

Ajouter le logo d'une application dans le tableau de bord

Présentation des logiciels et outils bureautiques

Découverte du LibreOffice Writer

Présentation des autres logiciels de la suite LibreOffice

Les dossiers et fichiers

Le vocabulaire

Le dossier personnel

Manipuler l'application Nautilus

Création d'un dossier ou d'un document

Les permissions

Les propriétés d'un document

Les propriétés d'un dossier

La création d'un auteur et d'un groupe

Sauvegarde et restauration de données

Allez plus loin: Configurer son système Ubuntu

Ajouter une applications

Retirer application

Mettre à jour le système

Configuration du réseau

Formation en lien

[Formation Initiation à l'informatique – Windows](#)

Formation Initiation à l'informatique – Windows | En ligne |

Introduction à la formation Initiation à l'informatique – [Windows](#)

Le matériel

Brancher le micro-ordinateur

L'unité centrale

L'écran ou moniteur

Le clavier

La souris

Débuter avec Windows

Démarrer Windows

Découvrir le menu Démarrer

Ouvrir ou activer une nouvelle session

Fermer une session Windows

Découvrir l'interface Windows

Description du Bureau

Le répertoire Mes Documents

Le poste de travail(Ordinateur)

Arrêter l'ordinateur

Fichiers et répertoires

Qu'est-ce qu'un disque dur ?

Qu'est-ce qu'un dossier ?

Qu'est-ce qu'un fichier ?

Qu'est-ce qu'une extension ?

Les manipulations essentielles

Les comptes utilisateurs

Créer un compte Utilisateur

Ouvrir une application (lancer un programme)

Activer une application ouverte

Quitter une application

Description des fenêtres

Déplacer/modifier les dimensions d'une fenêtre (Bureau)

Gérer les menus et options des applications Bureau

Les logiciels installés: Word

Interface Word

Découvrir l'interface word

Afficher/masquer les marques de mise en forme

Changer le mode d'affichage

Saisie/sélection/modification de texte

Mise en forme du texte

Mise en page et impression

Tableau

Les logiciels installés : Excel

Interface Excel

Classeurs

Déplacements/sélections

Saisie et modification des données

Calculs simples

Feuilles, lignes et colonnes

La messagerie

Logiciel de messagerie ou Webmail

Créer une adresse mail

Envoyer un message

Lire ses messages

Répondre à un message

Transférer un message

Envoyer une pièce jointe

Ouvrir/enregistrer une pièce jointe

Le format des pièces jointes

Enregistrer un contact dans son carnet d'adresses

Utiliser le carnet d'adresses pour envoyer un message

Supprimer un message

Pour poursuivre votre apprentissage

[Formation initiation à l'informatique – Internet](#)

Formation Initiation à l'informatique : Windows et Internet / Visioconférence

Introduction à la formation initiation à l'informatique

Debuter avec Windows

Démarrer [Windows](#)

Découvrir le menu Démarrer

Ouvrir ou activer une nouvelle session

Fermer une session Windows

Découvrir l'interface Windows

Description du Bureau

Le répertoire Mes Documents

Le poste de travail (Ordinateur)

Arrêter l'ordinateur

Fichiers et répertoires

Qu'est-ce qu'un disque dur ?

Qu'est-ce qu'un dossier ?

Qu'est-ce qu'un fichier ?

Qu'est-ce qu'une extension ?

Les manipulations essentielles

Les comptes utilisateurs

Créer un compte Utilisateur

Ouvrir une application (lancer un programme)

Activer une application ouverte

Quitter une application

Description des fenêtres

Déplacer/modifier les dimensions d'une fenêtre (Bureau)

Gérer les menus et options des applications Bureau

Les logiciels installés: Word

Interface Word

Découvrir l'interface word

Afficher/masquer les marques de mise en forme

Changer le mode d'affichage

Saisie/sélection/modification de texte

Mise en forme du texte

Mise en page et impression

Tableau

Les logiciels installés: Excel

Interface Excel

Classeurs

Déplacements/sélections

Saisie et modification des données

Calculs simples

Feuilles, lignes et colonnes

Mise en page et impression

Graphique

Initiation à internet

Définition

Les services proposés par Internet

Se connecter à internet

Matériel nécessaire

Choisir un fournisseur d'accès à Internet

Le web

Installer un navigateur

Lancer un navigateur

Découvrir les éléments de la fenêtre

Saisir l'adresse d'un site

Naviguer dans une page

Agrandir/réduire l'affichage d'une page

Afficher une page récemment consultée

Utiliser les onglets

Mémoriser une page Web (Favoris)

Gérer les favoris

Choisir sa page de démarrage

Recherche d'information

Choisir un moteur de recherche

Saisir les mots clés d'une recherche

Faire des recherches avec Google

Faire des recherches avec Yahoo

La messagerie

Logiciel de messagerie ou Webmail

Créer une adresse mail

Envoyer un message

Lire ses messages

Répondre à un message

Transférer un message

Envoyer une pièce jointe

Ouvrir/enregistrer une pièce jointe

Le format des pièces jointes

Enregistrer un contact dans son carnet d'adresses

Utiliser le carnet d'adresses pour envoyer un message

Supprimer un message

Visioconférence

Apprendre à se joindre à une réunion Zoom

Apprendre à se joindre à une réunion Teams

Participer à une réunion Zoom

Participer à une réunion Zoom Teams

Pourrait vous intéresser

[Formation Initiation à l'informatique : Ubuntu](#)