

Yanna L.

Rarissime, Yanna est designer senior et développeuse Web avec une expérience de plus de 15 ans dans le milieu des communications numériques. Ayant d'abord étudié en Arts visuels et médiatiques pour ensuite obtenir un diplôme en Conception et programmation de site Web, elle a travaillé en agences et à son compte à Montréal. Toujours à l'affût des innovations technologiques et en quête de raffinement formel, Yanna est en constante évolution.

Formation : Thème DIVI avec WordPress

Présentation de la formation thème DIVI

Pourquoi choisir le thème DIVI ?
Comment acheter le thème DIVI ?

Ajouter le thème DIVI sur votre site

Installer le thème DIVI sur son site WordPress

Prise en main du thème Divi

Créer les pages avec DIVI
Comprendre les options de thème
Créer un menu
Gérer correctement les photos
Ajouter des boutons de réseaux sociaux

Notion de modèle

Comprendre la notion de template
Trouver un template et l'installer
Trouver un template gratuit pour DIVI

<h3Maintenance

Mettre à jour votre thème
Mettre à jour vos plugins

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

Hervé Chrétien

Spécialiste en marketing numérique et en médias interactifs, diplômé de deuxième cycle d'une école de commerce. Il a élaboré et mis en œuvre des stratégies innovantes en marketing Web dans le domaine des finances, des télécommunications ou du commerce de détail. Il enseigne aussi à l'École Polytechnique de Montréal et à l'Université de Montréal.

Formation Foxit Phantom PDF

Formation professionnelle Foxit PhantomPDF – Maîtrisez la gestion avancée de vos documents PDF

Optimisez vos processus documentaires grâce à **Foxit PhantomPDF**, une solution puissante, intuitive et économique. Cette formation s'adresse aux professionnels souhaitant améliorer la création, la modification et la structuration de fichiers PDF dans un cadre collaboratif ou administratif. Parfaite pour les équipes RH, juridiques, comptables ou marketing.

Prise en main de l'environnement de travail

- Découverte de l'interface et des principaux menus
- Navigation efficace dans les onglets et accès rapide aux outils
- Déplacement fluide au sein des documents volumineux
- Affichage personnalisé pour un confort de lecture optimal
- Maîtrise des outils de zoom, impression et aperçu

Créer des documents PDF professionnels et conformes

- Conversion de fichiers bureautiques (Word, Excel, images) en PDF
- Création de PDF à partir de zéro ou via le presse-papiers
- Extraction de texte en format RTF pour la réutilisation
- Exportation vers des formats image pour diffusion web ou print

Éditer, enrichir et structurer vos fichiers PDF

- Modification directe du contenu texte
- Ajout d'éléments graphiques et d'illustrations personnalisées
- Insertion de formes, images, tampons et objets interactifs

Améliorer la navigation interne des documents

- Utilisation des vignettes pour un aperçu global
- Création de signets hiérarchisés pour guider l'utilisateur
- Ajout de liens interactifs et boutons de navigation
- Organisation des articles pour une lecture optimisée

Gérer les pages et la structure du document

- Recadrage, rotation et ajustements visuels
- Insertion, remplacement ou suppression de pages
- Renumérotation intelligente pour respecter la logique documentaire

Collaborer efficacement avec les outils de commentaire

- Activation de la palette de commentaires et annotations
- Ajout de remarques, surlignages et marques de révision
- Suivi et organisation des commentaires pour un travail d'équipe fluide

Personnaliser votre expérience utilisateur

- Réglages adaptés à votre méthode de travail
- Définition des préférences d'affichage et d'annotation
- Paramétrage du mode plein écran et des options de lancement
- Personnalisation de la grille, des repères et de l'environnement visuel

Bénéfice entreprise : Cette formation accélère la productivité des équipes, renforce la collaboration autour des documents PDF et garantit un meilleur contrôle des processus de validation et d'édition.

Formation : Initiation à la création de photographies et de vidéos en 360°

Introduction à la formation Initiation à la création de photographies et de vidéos en 360°

Module 1 : Exploration et fonctionnement de la caméra 360°

- Compréhension du boîtier de la caméra
- Paramètres de la caméra
- Contrôle de la caméra à distance à l'aide d'une application mobile
- Réglage de la caméra lors d'une photographie
- Réglage de la caméra lors d'une vidéo
- Réglage de la caméra lors de la réalisation d'un time-lapse de jour ou de nuit

Module 2 : Étapes à réaliser lors d'une captation en 360°

- Prendre en considération l'environnement
- Travailler avec les sources de lumière
- Les problèmes à éviter
- Travailler avec les contraintes de l'angle de vue en 360°

Atelier pratique :

Tester les différents paramètres des caméras à travers des mises en situation. Réaliser des photographies et des vidéos 360° dans différents contextes.

Module 3 : Transfert adéquat du contenu de la caméra

- Transférer adéquatement le contenu de la caméra
- Utilisation d'un logiciel de traitement pour effectuer le stitching des images
- Retouche des couleurs
- Ajustement de la durée des clips
- Contrôle du centre du regard et ajustement de l'horizon
- Création de l'effet « petite planète »
- Exportation adéquate des images ou des vidéos selon le traitement souhaité

Module 4 : Importation et réglage adéquat d'Adobe Premiere Pro

dans un contexte de création en 360°

- Importation du contenu
- Réglages adéquats du logiciel et de la séquence de montage
- Création et utilisation de proxys (versions allégées du contenu)
- Affichage et activation des différents outils 360° du logiciel

Module 5 : Montage vidéo de contenu en 360°

- Rappel des outils de base pour le montage et des panneaux
- Manipulation du son
- Utilisation des effets en 360°
- Ajout adéquat de textes et d'images dans un environnement en 360°
- Contrôle du point de vue dans l'environnement en 360°
- Manipulation et retouche des couleurs avec Lumetri Color

Module 6 : Finalisation et exportation

- Finalisation adéquate du projet
- Exportation selon la plateforme de diffusion ciblée
- Classification adéquate des éléments exportés

Module 7 : Mise en ligne

- Mise en ligne des images ou des vidéos en 360°
- Utilisation d'une URL pour l'intégration sur un site web

Atelier pratique :

Importer le contenu tourné et réaliser un court montage complet en 360° en utilisant les techniques apprises. Le montage sera exporté et mis en ligne sur différentes plateformes.

Formation LimeSurvey : Créer un sondage

Introduction à la formation LimeSurvey

La présentation de LimeSurvey

- l'application web en ligne
- l'écosystème LimeSurvey

La création des questionnaires

- découvrir les paramètres de publication
- définir la méthodologie de codage
- créer, un questionnaire, les groupes, les questions
- choisir les types de questions
- découvrir les paramètres de questions
- visionner et modifier une question
- utiliser des règles de « validations »
- changer l'ordre des groupes
- changer l'ordre des questions

Le concepteur de conditions

- lier logiquement des questions
- découvrir les opérateurs et modalités

Les étiquettes

- découvrir les étiquettes
- créer et utiliser les étiquettes
- normer les noms des étiquettes

Les invitations

- préparer une liste d'invitations
- ajouter des variables (civilité, service)
- modifier les modèles de courriels
- lancer les invitations, les rappels

La mise en ligne du questionnaire

- maîtriser les notions d'aperçus
- découvrir et choisir les modèles
- réaliser les tests du questionnaire
- suivre les réponses
- dé-publier un questionnaire

Les exports et traitements

- utiliser la partie statistique pour le suivi
- exporter les résultats

Formation Canva : Créer facilement un rapport

Introduction à la formation [Canva](#)

Prise en main de Canva

- Créer un compte Canva
- Choisir un modèle
- Ajouter votre logo ou photos
- Retoucher une image
- Enregistrer votre
- Imprimer votre rapport
- Commander une impression

Créez votre rapport annuel

La couverture de votre rapport

Le sommaire de votre rapport

La mise en page de votre rapport

La représentation des données de votre rapport

Les couleurs de votre rapport

Canva: notions avancées

- Modifier les images
- Modifier les polices
- Modifier l'arrière-plan
- Modifier les couleurs
- Collaborer dans Canva

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.