



Netchallenge, c'est aussi la formation...

1 INITIER

- L'environnement Windows
- Utiliser Internet en entreprise
- Les bases de Word & Excel

2 PERFECTIONNER

- Publier sur le Web
- Administrer un site Internet
- Maîtriser Ms-Office

3 ENCADRER

- Assistance téléphonique
- Support en-ligne

centre de formation agréé

N° 31.59.04687.59

Nous vous proposons des formations à la carte et vous accompagnons dans leur mise en oeuvre au quotidien.

Netchallenge met à votre disposition ses salles de formation, toutefois afin de correspondre au mieux à vos besoins et à la disponibilité de vos salariés, ***Netchallenge* assure ses formations, au sein de votre entreprise et permet de les adapter à votre matériel et aux besoins de votre société.**

Grâce à son savoir-faire, *Netchallenge* vous assure des formations en bureautique : *Windows, Word, Excel...* Et des formations plus spécifiques telles que : *Access, PhotoShop, PowerPoint, Illustrator, Flash, Html, Php...*

Notre expérience nous permet de vous proposer une large gamme de formations.

Nos domaines de compétences :

- ***Bureautique***
- ***Nouvelles-Technologies***
- ***CAO DAO***
- ***Programmation***
- ***Webmaster***

Formations Bureautique :

Windows

Environnement de travail sous Windows. (le bureau, les fenêtres, la barre de tâche, menu contextuel, démarrer un programme, rechercher un fichier ou des dossiers, l'explorateur, les copier-coller, le poste de travail,...)

Word

- *Présentation de l'interface de Word*
- *Création d'un document et sa mise en forme*
- *Gestion des documents et des dossiers*

Excel

- *Présentation de l'interface d'Excel*
- *Création d'un classeur de données et sa mise en forme*
- *Saisie, modification, formules de calcul*
- *Les tableaux de recoupement de données, et graphiques*

Access

Créer des bases de données avec formulaires de saisie et de modification

PowerPoint

Créer des présentations graphiques interactives

Project

Gestion de projets en équipe

Ciel compta

- *Notion de base*
- *Création et mise en place d'un dossier*
- *La tenue de la comptabilité*
- *Traitement et édition*

Ciel gestion commerciale

- *Informatiser la gestion commerciale*
- *Établir un devis*
- *Accuser réception d'une commande client*
- *Éditer un bon de livraison*
- *Éditer une facture*
- *Corriger une facture validée*
- *Gérer les stocks*
- *Transfert des données commerciales vers Ciel Compta*

Ciel paye

- *Appréhender les rubriques*
- *Cibler, identifier, évaluer et paramétrer*
- *Bâtir le fichier salariés*
- *Réaliser la paie par la création, la modification des bulletins*
- *Effectuer rapidement la mise à jour en cas d'évolution*
- *Éditer un journal paie, un livre de paie*
- *Sauvegarder et restaurer les données*

Formations Nouvelles-Technologies :

Initiation à Internet

- *Présentation du navigateur Internet*
- *Utilisé au quotidien Internet*
- *Comprendre le fonctionnement des annuaires et moteurs de recherche*
- *Chercher des clients, partenaires, ou fournisseurs*

Initiation à Outlook Express

- *Comprendre le fonctionnement de la messagerie*
- *Gérer son courrier et son annuaire de contacts*
- *Utiliser du papier à lettre avec son logo*
- *Réalisation des envois groupés*

Formations CAO DAO :

Photoshop

Apprendre à retoucher et optimiser des images

Illustrator

Créer des illustrations

Flash

Créer des animations interactives adaptées à Internet

AutoCAD & Unigraphics

- *Apprendre à créer et modifier des plans*
- *Créer et modifier des plans en 3D*

Formations Programmation :

HTML, CSS, XHTML, Javascript

Apprendre à créer et modifier un site web

PHP, ASP, ou Java

Apprendre à créer des applications web : e-boutique, e-business, portail clients ou fournisseurs

Base de données Access, Ms-SQL, MySQL

Apprendre à créer et gérer des bases de données

Formations Webmaster :

Référencement d'un site Web

- *Préparer ses pages web*
- *Soumettre sur différents moteurs*
- *Soumettre sur des annuaires, portails, et partenaires*

Fidélisation de l'internaute sur un site Web

- *Méthode de fidélisation*
- *Comment favoriser la présence sur son site Web*
- *Les actualités et Newsletter*

E-mailing

- *Constitution de base de données E-mail*
- *Utilisation d'une base de données afin de réaliser des envois d'E-Mailing*