

Catalogue Formation

Janvier 2012



- Outils bureautiques
- Serveurs, systèmes d'exploitation
- Sécurité réseau, sauvegarde
- Outils de productivité et de collaboration
- Développement, programmation
- Messagerie

Les formations proposées

Siener Informatique, distributeur de solutions informatique depuis plus de 20 ans, s'efforce de satisfaire les demandes de ses clients, de la plus simple à la plus exigeante, pour des solutions variant de la bureautique à la sécurité, en passant par les outils de développement ou encore de déploiement logiciel.

Les services de formation offerts par Siener Informatique relèvent de la même volonté de répondre exactement au besoin des structures actuelles qu'elles soient professions libérales, PME, grands comptes, mairies, écoles...

En relation étroite avec les responsables ressources humaines de votre organisation, votre chef de projets, maître de stage, nous travaillons sur vos projets et vous apportons un programme de formation sur mesure.

Bénéficiant de l'agrément officiel OPAC, Siener Informatique vous permet ainsi d'investir judicieusement dans la ressource la plus précieuse, votre personnel, votre savoir faire.

Contactez nous et communiquez nous le contexte de votre projet, nous vous conseillerons et adapterons les programmes et les plans de cours selon vos besoins.

Toutes nos formations sont dispensées par des professionnels qualifiés, sur site ou dans nos locaux, voici un aperçu des formations courantes que nous dispensons :

Bureautique (pages 3 à 5)

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Access

Serveur et système d'exploitation (page 6 et 7)

- Windows Server 2008
- Windows 7

Outil de développement (page 8)

- Visual Studio 2010

Collaboration et productivité (pages 9 à 11)

- Kerio Connect
- Kerio Control
- Exchange Server 2010
- SharePoint
- Project
- Mindjet MindManager

Nous offrons des formations sur de nombreux autres produits. Consultez nous pour tout renseignement.

Bureautique

Microsoft Office Word

Microsoft Office Word : initiation

Objectif de la formation :

Maîtriser les fonctions principales du logiciel Word et être capable de créer un courrier ou un document de quelques pages avec une présentation simple.

Logiciel utilisé : Microsoft Word 2010

Pré-requis : Etre familier avec Windows.

Public visé : Toute personne confrontée à un besoin de saisie et de mise en forme de documents.

Programme :

- Le bouton Office et ses commandes principales
 - La barre d'accès rapide et sa personnalisation
 - Le contrôle des différents modes d'affichage
 - Le principe du ruban et de son fonctionnement
- La saisie
- La gestion des documents
- La mise en forme du texte, la mise en page
- Les tabulations
 - Poser des taquets de tabulation sur une ligne d'écriture afin de générer des colonnes
- Introduction aux tableaux
- Les bordures
- L'impression



550 € HT

Durée : 2 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Microsoft Office Word : perfectionnement

Objectif de la formation :

Structurer la mise en page et la présentation d'un document et insérer des objets dans un document.

Logiciel utilisé : Microsoft Word 2010

Pré-requis : Etre déjà initié à Word.

Public visé : Toute personne désirant perfectionner son utilisation du traitement de texte et maîtriser les fonctionnalités avancées.

Programme :

- Les balises actives
- Structurer la présentation d'un document et la mise en page
 - Utiliser la galerie des styles prédéfinis de Word, gérer des styles personnalisés pour reproduire aisément des mises en forme de textes
- Réviser un document
 - Suivi des modifications, commentaires de révision, accepter et/ou refuser les modifications
- Les blocs de construction
 - Enregistrer des textes, images et logos utilisés fréquemment et les insérer dans un texte
 - Enregistrer des en-têtes et pieds de pages répétitifs et les utiliser
 - Configurer une page de garde conforme à la charte graphique et l'utiliser dans un document quelconque
- La présentation avancée



550 € HT

Durée : 2 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Bureautique

Microsoft Office Excel

Microsoft Office Excel : initiation

Objectif de la formation :

Connaître les principes de base des feuilles de calcul et des tableaux Excel et représenter les résultats sous forme graphique.

Logiciel utilisé : Microsoft Excel 2010

Pré-requis : Etre familier avec Windows.

Public visé : Toute personne confrontée à des problèmes de conception ou d'exploitation de tableaux avec calculs et ne connaissant pas l'environnement Excel.

Programme :

- L'espace de travail
 - Bouton Office/ruban/barre d'accès rapide et personnalisation
 - Contrôle du mode d'affichage
- La saisie
 - Corriger, copier, déplacer, recopier
- Les formules de calcul
- Les références dans Excel (relatives ou absolues)
- Les fonctions de calculs
- La mise en forme du tableau et des cellules
- La gestion des documents et des classeurs
- Les graphiques
 - Créer des graphiques
 - Gérer les éléments d'un graphique (axes, séries, point ...)



550 € HT

Durée : 2 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Microsoft Office Excel : perfectionnement

Objectif de la formation :

Apprendre à utiliser les fonctions de calcul avancées, savoir gérer les bases de données et les tableaux croisés dynamiques.

Logiciel utilisé : Microsoft Excel 2010

Pré-requis : Etre déjà initié à Excel.

Public visé : Toute personne désirant réaliser des calculs complexes ou gérer des listes simples de données.

Programme :

- Exploiter les différentes catégories de fonctions
 - Extraction, concaténation
 - Fonctions statistiques/ mathématiques/ conditionnelles
 - Imbriquer des fonctions, utiliser les fonctions de recherche
- Les grands tableaux et le mode plan
- Le travail en multi-classeurs
 - Formules tridimensionnelles, groupe de travail, consolidation
- Les modèles
- Protection du classeur, des feuilles (mots de passe en lecture/ écriture)
- Fonctionnalités de base de données
 - Tableau, tri simple/ multicritères
 - Filtres automatiques/ élaborés
 - Fonctions de base de données
- Réaliser des tableaux croisés dynamiques (TCD)
- Les Graphiques Croisés Dynamiques (GCD)



550 € HT

Durée : 2 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Bureautique

Microsoft PowerPoint - Microsoft Access

Microsoft Office PowerPoint

Objectif de la formation :

Réaliser des présentations professionnelles intégrant textes, tableaux, images, graphiques et des diaporamas.

Logiciel utilisé : Microsoft PowerPoint 2010

Pré-requis : Etre familier avec Windows.

Public visé : Toute personne ayant à réaliser des présentations texte et graphiques sur papier ou sur écran.

Programme :

- Environnement PowerPoint
 - Ruban et barre d'état
 - Volets des miniatures et du mode Plan
 - Contrôle des différents modes d'affichage
- Les masques de diapositives
- Le contenu des diapositives
 - Illustrations, tableaux, graphiques, formes dessinées, diagrammes, SmartArts, ...
- Harmoniser l'aspect graphique
- Exploiter les masques autres que ceux des diapositives
- Communiquer avec d'autres logiciels (Word, Excel)
- Personnaliser le déroulement des diapositives
- L'impression
- La présentation publique



550 € HT

Durée : 2 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Microsoft Office Access

Objectif de la formation :

Créer et gérer des bases de données. Mise en place de relations simples entre les tables.

Logiciel utilisé : Microsoft Access 2010

Pré-requis : Etre familier avec Windows.

Public visé : Toute personne désireuse de concevoir et d'utiliser des bases de données.

Programme :

- Introduction
 - Généralités sur les bases de données, le modèle relationnel et la conception d'une base de données
- L'environnement Access
 - Terminologie des objets, barres d'outils, menus
- La conception d'une base de données
- Les tables
 - Différents types de données
 - Champs et propriétés des champs
 - Clés primaires et saisie des données
- Les relations : jointures, analyseur de documentation
- Les requêtes : sélections, action, par assistant
- Les formulaires (propriétés, contrôles, filtre, sous-formulaires)
- Les états : Mise en forme, sections, tris, données calculées, états avec regroupement



885 € HT

Durée : 3 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Serveur et système d'exploitation Windows Server 2008

Objectif de la formation :

- Comprendre la gestion des ressources et des comptes avec Active Directory et Windows Server 2008.
- Etre autonome pour démarrer et gérer un réseau bureautique.
- Tirer parti du système des stratégies de groupes pour simplifier la configuration automatique de plusieurs postes utilisateurs et du bureau de leurs utilisateurs.
- Mettre en œuvre des outils pour configurer un bon niveau de sécurité sur les postes et les serveurs.
- Mettre en œuvre une stratégie de sauvegarde.

Logiciel utilisé : Windows Server 2008

Pré-requis : Certification A+ ou connaissances équivalentes.

Public visé : Administrateurs système, membres de l'équipe de support.



2 375 € HT

Durée : 6 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Programme :

- Utilisation des outils d'administration et des outils à distance
- Gérer des comptes d'utilisateurs et des comptes d'ordinateurs
 - Créations/modifications/gestions/automatisation des comptes
 - Utiliser des requêtes pour des recherches dans AD
- Créer des groupes et des unités organisationnelles
- Gérer l'accès aux ressources
 - Gérer l'accès aux partages de fichiers, aux fichiers et aux répertoires avec les permissions NTFS
 - Établir la liste des permissions effectives
- Gérer l'accès aux objets dans les unités organisationnelles
- Mettre en œuvre les stratégies de groupes avec les GPO
- Gérer l'environnement des utilisateurs en utilisant les stratégies de groupes
- Implémentation de la sécurité à l'aide des stratégies de groupe
 - Gestion des accès aux applications et de la sécurité avec des masques
- Assurer la sécurité du système
- Configurer et gérer les options de stockage
- Configurer et gérer DFS
- Configurer NAP
- Assurer la disponibilité des ressources réseaux
- Assurer la maintenance des serveurs

Serveur et système d'exploitation Windows 7

Objectif de la formation :

- Installer Windows 7 (différents contextes)
- Configurer les disques et les pilotes de périphériques sous Windows 7
- Paramétrer les autorisations d'accès sur les fichiers et les imprimantes
- Optimiser les performances et la disponibilité du système
- Tirer parti des fonctionnalités de mobilité de Windows 7

Logiciel utilisé : OS Windows 7

Pré-requis : il est recommandé d'avoir des connaissances du poste de travail Windows et de l'environnement Windows en entreprise. Ainsi que des connaissances de base sur TCP/IP.

Public visé : Administrateur réseaux, toute personne devant installer ou assurer le support de Windows 7



1 485 € HT

Durée : 3 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Programme :

- Installation simple, mise à jour et migration
 - Installation par application d'image, compatibilité applicative
- Configurer les disques et les pilotes de périphériques
- Configurer l'accès aux fichiers et aux imprimantes
 - Authentification et autorisation
 - Gestion de l'accès aux fichiers, dossiers partagés
- Assurer la connectivité réseau
 - Configuration IPv4, IPv6
 - Allocation automatique d'adresses IP, résolution de noms, dépannage
- Configurer les connexions réseau sans-fil
- Assurer la sécurité des clients Windows 7
 - Paramétrage de la stratégie de sécurité locale
 - Sécurisation des données avec EFS et BitLocker
 - Configuration des restrictions d'applications
- Optimiser les clients Windows 7 et en assurer la maintenance
 - Mesure des performances, fiabilisation du système
 - Sauvegarde et restauration de données
- Configurer Windows 7 pour l'utilisation nomade et l'accès distant
 - Paramètres spécifiques pour les ordinateurs portables
 - Bureau à distance et Assistance à distance

Outil de développement

Visual Studio 2010

Objectif de la formation :

Cette formation vous fera découvrir par la pratique les nouveautés des langages C#4 et VB 10, mais aussi de l'environnement Visual Studio 2010, en vue de développer les principaux types d'applications .NET avec le Framework 4.0.

- Evolutions des langages et du Framework
- Applications WPF
- Applications ASP .NET
- Entity Framework
- Plateforme Azure

Logiciel utilisé : Microsoft Visual Studio 2010

Pré-requis : Bonnes connaissances de C# ou VB .NET

Public visé : Ce cours s'adresse aussi bien à des décideurs, qu'aux développeurs qui souhaitent découvrir les fonctionnalités du Framework .NET 4.0 et de Visual Studio 2010 au moyen d'exemples simples et concrets.



1 500€ HT

Durée : 3 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Programme :

- Evolutions des langages et du Framework
 - Aperçu des améliorations du runtime et de la BCL (sécurité, instrumentation, runtime dynamique, etc.)
 - Gestion de la compatibilité (Framework targeting et types obsolètes).
 - Typage dynamique, arguments nommés et optionnels, variance et covariance.
 - Programmation parallèle.
- Applications WPF
 - Améliorations du concepteur et nouveaux contrôles (DataGrid, Calendar et DatePicker).
 - Support des interfaces tactiles.
 - Applications de navigateur (gestion du déploiement et de la sécurité).
 - Support de la barre des tâches de Windows 7.
- Applications ASP .NET
 - Améliorations des Web Forms (accessibilité, contrôle des ID générés, nouveau rendu du contrôle Menu, contrôle Chart, gestion des Méta-tags, gestion des navigateurs récents, optimisation du viewstate...).
 - Améliorations de l'application (nouveaux modèles d'applications, intégration de JQuery, gestion des redirections permanentes et des réécritures d'url, gestion du cache).
 - Nouvelles bibliothèques AJAX (cliente et intégrée aux Web Forms).
 - Principe des ASP.NET Dynamic Data pour créer des applications Web dites " data-driven ".
 - Principe des applications ASP .NET MVC.
 - Amélioration du déploiement avec un package Web.
 - Principe et conception d'une application Silverlight.
- Entity Framework
 - Présentation du Framework : architecture, étendue des possibilités, modèle conceptuel et mapping.
 - Opérations de requêtage et de mise à jour de données.
 - Gestion des exceptions et des accès concurrentiels.
 - Présentation du service de données ADO .NET (principe de l'architecture REST, avec opérations de requêtage et de mise à jour).
- Plateforme Azure
 - Présentation de la plateforme : architecture et services.

Collaboration et productivité

Kerio Connect - Kerio Control

Kerio Connect

Objectif de la formation :

- Mise en œuvre et organisation de l'infrastructure d'un serveur de messagerie Kerio
- Approfondissement des tâches d'administrations, de migration, archivages et configurations Smartphones.

Pré-requis : Certification A+ ou connaissances équivalentes.

Public visé : Administrateur réseaux, Toute personne devant installer ou assurer la gestion d'un serveur de messagerie.

Programme :

- Présentation de Kerio Connect (caractéristiques et avantages)
- Installation
- Service de gestion
- Architecture
- Authentification de l'utilisateur et communication sécurisée
- Configuration client
- Répertoire des services (Active Directory et Open Directory)
- Migration à Kerio Connect (de MS Exchange et de IMAP)
- Back-up et archivage
- Antivirus, configuration Anti-spam et Optimisation
- Diagnostiques et implémentation



500 € HT

Durée : 2 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Kerio Control

Objectif de la formation :

- Paramétrer la solution de sécurité pare-feu Kerio Control
- mise en place des politiques de navigation et droits des utilisateurs
- optimisation réseau intelligente, services et clients VPN
- Appliances logicielles et virtuelles, Rapports & statistiques

Pré-requis : Certification A+ ou connaissances équivalentes.

Public visé : Administrateur réseaux, Toute personne devant installer ou assurer la Sécurité d'un réseau

Programme :

- Présentation de Kerio Control (caractéristiques et avantages)
- Installation
- Gestion des utilisateurs
- Paramétrage des règles de trafic réseau
- Bande passante
- Réseaux virtuels privés
- Rapports et statistiques
- Résolution des problèmes avec Kerio Control



250 € HT

Durée : 1 jour

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Collaboration et productivité

Microsoft Exchange - Microsoft SharePoint

Microsoft Exchange Server 2010

Objectif de la formation :

- Installer et déployer Exchange Server 2010.
- Configurer la sécurité du système de messagerie.
- Planifier et mettre en œuvre les sauvegardes et restaurations.
- Implémenter une messagerie unifiée
- Savoir mettre à jour Exchange Server 2003 ou 2007 vers Exchange Server 2010.

Pré-requis : Connaissance de l'administration de Windows Server et Active Directory Services ou Domain Services. Avoir une expérience dans l'administration d'Exchange Server 2003 ou 2007 est un plus.

Public visé : Administrateurs de Microsoft Exchange Server.

Programme :

- Déployer Microsoft Exchange Server 2010
- Configurer les serveurs de boîtes aux lettres et les dossiers publics
- Gérer les destinataires, les utilisateurs, les listes d'adresses
- Gérer l'accès client
- Mettre en œuvre la sécurité de la messagerie
- Implémenter la haute disponibilité
- Sauvegarde, restauration et configuration de la conformité et la stratégie de messagerie
- Maintenir Exchange Server 2010 (surveillance, maintenance, dépannage)
- Mettre à jour Exchange Server 2003 ou 2007 vers Exchange Server 2010
- Implémenter une messagerie unifiée



500 € HT

Durée : 2 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Microsoft SharePoint 2010

Objectif de la formation :

- Configurer et d'administrer SharePoint 2010
- Configurer les composants logiques et les services fondamentaux d'une implémentation SharePoint.
- Administrer les identités et l'authentification.
- Sécuriser les contenus dans les sites SharePoint.
- Assurer la surveillance et optimiser la performance SharePoint.

Pré-requis : Connaissances de l'administration d'Active Directory et de l'infrastructure réseau. Avoir des connaissances en sécurité et sur l'authentification.

Public visé : Administrateurs. Toute personne en charge de l'administration de la solution Microsoft SharePoint 2010.

Programme :

- Introduction à SharePoint 2010 et installation
- Créer un Intranet avec SharePoint 2010
- Administrer et automatiser SharePoint avec PowerShell
- Configurer la gestion de contenu
- Configurer l'authentification
- Sécuriser les contenus
- Configurer et sécuriser les applications et services SharePoint
- Gérer les applications et les services SharePoint
- Configurer les profils utilisateur et les réseaux sociaux
- Administrer la recherche SharePoint
- Installer et mettre à jour SharePoint 2010
- Surveiller et optimiser la performance SharePoint



2 475 € HT

Durée : 5 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Collaboration et productivité

Microsoft Project - Mindjet MindManager

Microsoft Project 2010

Objectif de la formation :

- Gérer les fichiers du projet, les fichiers modèles et les espaces de travail.
- Elaborer, planifier, lier et consolider les projets.
- Utiliser le bon affichage et créer des rapports.
- Lier et optimiser les tâches et jalons.
- Optimiser ressources et coûts liés à la gestion.
- Paramétrer les méthodes de communication et d'échange entre les membres.

Pré-requis :

Pratique d'un poste de travail sous Windows.
Avoir quelques connaissances de gestion de projet est conseillé.

Public visé : Chefs de projet et toute personne devant assurer la planification, la gestion et le suivi de projet avec MS Project.

Programme :

- Notions de base de la gestion de projet (objectifs, processus)
- Structuration du projet et planification initiale
- La gestion des ressources
- L'optimisation du planning
- Le suivi d'un projet
 - Actions correctives, modification des prévisions, plannings opérationnels, suivi des écarts de coûts ou de délais
- Environnement multi-projets
- Les coûts et les revenus
- Les outils de communication

Microsoft
Project 2010

1 350 € HT

Durée : 3 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Mindjet MindManager 2012

Objectif de la formation :

- Boostez votre efficacité et celle de votre équipe
- Centralisez vos informations dans des Maps portails
- Faites vos réunions sur grand écran
- Animez un brainstorming, un meeting, une formation
- Gardez la maîtrise de vos projets, même complexes

Pré-requis : connaître le concept des cartes heuristiques

Public visé : Toute personne désireuse de profiter de la puissance des cartes mentales (Mind Maps) avec le support informatique.

Logiciel utilisé : MindManager 2012

Programme :

- Construire une map à partir d'une map vide
 - ajouter, supprimer, déplacer des sujets,
 - manipuler la map dans la fenêtre du logiciel
- Améliorer la map, gérer les multimaps
- Partager les maps
 - Partager facilement l'information (standard de communication)
 - Gérer l'information (capture, mémorisation et restitution)
 - Organiser et communiquer vos idées
 - Planifier vos projets et gérer vos activités au quotidien
 - Préparer et animer une réunion ou une présentation
 - Faire les liens entre les concepts du Mind Mapping® et de MindManager.
 - Exporter vers Word, Outlook, Power Point, MS Project, HTML

Mindjet

300 € HT

Durée : 1 jours

Lieu :

- sur site
- dans nos locaux

Nombre de participants :
4 personnes minimum

Nos coordonnées :

Siener Informatique

51 rue Hoche
94200 Ivry-sur-Seine

Tel : 01 56 20 24 20

Fax : 01 56 20 24 39

Mail : commercial@sienerinformatique.com

Web : www.sienerinformatique.com

Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 9h à 18h.

