



CATALOGUE DE FORMATIONS

Avril 2007



Modules

- I. Initiation à l'Informatique /Internet Pratique**
- II. Bureautique**
 - Word**
 - Excel**
 - PowerPoint**
- III. Administration Systèmes et Réseaux**
 - Administration système et réseau sous Linux**
 - Administration système et réseau sous Windows**
 - 2003 serveur**
 - Cours CISCO**
- IV. Développement**
 - HTML**
 - Java Script**
 - Web dynamique en PHP et MySQL**
 - Programmation en Java**
- V. Bases de Données**
 - Administration du serveur de bases de données**
 - MySQL**
 - Administration de base de données sous Oracle :**
 - PL/SQL Développeur**

Initiation à l'informatique /Internet Pratique	
Public cible	Tout
Pré requis	Aucun
Durée	4 jours

PARTIE I Initiation a l'Informatique

Chapitre 1 Initiation à la micro-informatique

- Structure d'un système informatique
- Architecture matérielle : microprocesseur, périphériques, systèmes de stockage.
- Notion de réseau
- Architecture logicielle : système d'exploitation, applicatifs

Chapitre 2 Découvrir Windows

- Le bureau
- Types d'objets
- Barre des tâches
- Utilisation de la souris
- Manipulation des fenêtres

Chapitre 3 Panneau de configuration

- Souris
- Clavier
- Affichage
- Date et heure
- Paramètres régionaux

Chapitre 4 Gestion des dossiers

- Utilisation de l'explorateur
- Créer un dossier
- Nommer un dossier
- Déplacer un dossier
- Supprimer un dossier

Chapitre 5 Gestion des fichiers

- Enregistrer un fichier
- Copier un fichier
- Déplacer un fichier
- Effacer un fichier
- Récupérer un fichier dans la poubelle
- Supprimer définitivement un fichier
- Renommer un fichier
- Rechercher un fichier

Chapitre 6 Gestion des impressions

- Installation d'une imprimante et partage
- Gestion des disponibilités et des niveaux de priorité
- Les permissions sur les imprimantes

Initiation à l'informatique /Internet Pratique**Chapitre 7 Maintenance du disque dur**

- Nettoyage
- Vérification
- Défragmentation

PARTIE II Internet pratique**Naviguer sur Internet**


- Généralités
- La navigation (barre d'outils, icônes)
- Circuler, "surfer" sur le réseau
- La gestion des favoris

La messagerie électronique

- Adresse
- Création d'une boîte aux lettres
- Envoi d'un message
- Réception d'un message
- Pièces jointes
- Comprendre et participer aux forums de discussion
- Comprendre et participer à un salon "Chat"

Recherche sur Internet

- Utilisation d'un moteur de recherche
- Recherche simple
- Recherche thématique

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Bureautique	
Public cible	Tout
Pré requis	Initiation à l'Informatique
Durée	3 jours

PARTIE I WORD

Chapitre 1 La présentation

Chapitre 2 Transporter les polices de caractères

Chapitre 3 Autres options

- Changer l'interligne, Saut de page Recherche et remplace
- Note de bas de page, Note de fin de document
- En-tête et pied de page, Les colonnes, Numéroté les pages, Les sauts de section.

Chapitre 4 Mise en page et Impression

- Mise en page
- Impression

Chapitre 5 Gestion des tableaux

- Insérer un tableau
- Changer la largeur des colonnes
- Ajouter une ligne
- Ajouter une colonne
- Supprimer une ligne ou une colonne entière
- Fusionner des cellules
- Changer la présentation d'un tableau
- Dessiner un tableau

Chapitre 6 Gestion des images

- Insérer une image
- Insérer une image de la bibliothèque
- Changer les dimensions de l'image
- La barre d'outils Image
- Changer les couleurs de l'image

Chapitre 7 Les outils

- Orthographe et Grammaire
- Synonyme
- Langue

Chapitre 8 La table des matières

- Création d'une table des matières
- Mettre à jour la table des matières
- Changer la présentation d'un style

Bureautique

PARTIE II EXCEL**Chapitre 1 Opérations de base**

- L'entrée de données
- Les formules
- Nommer et Éditer le contenu d'une cellule
- Les feuilles de calcul
- Fractionner l'écran
- Figurer les volets

Chapitre 2 La présentation

- Améliorer la présentation du classeur
- Mise en forme automatique
- Mise en forme conditionnelle

Chapitre 3 La mise en page et l'impression

- Mise en page
- Impression

Chapitre 4 Les fonctions

- Fonctions s'appliquant à des chiffres
- Fonctions s'appliquant à du texte
- Fonctions s'appliquant à des dates
- Insérer une fonction

Chapitre 5 Copier, positions relatives et absolues (important)

- Copier
- Position relative et absolue
- Exercice du taux de change
- Collage spécial

Chapitre 6 Les graphiques

- Créer et Personnaliser un graphique
- Changer l'échelle de l'axe des ordonnées
- Ajouter une courbe de tendance ou une droite de régression
- Exploder une pointe
- Création d'un graphique Nuages de points (X, Y)
- Imprimer seulement le graphique

Chapitre 7 Les macro-commandes

- Création d'une macro-commande
- Modifier une macro-commande
- Imprimer une macro-commande
- Attacher une macro commande à un bouton, à un dessin

Chapitre 8 Outils d'analyse

- Audit

Bureautique

- Valeur cible
- Table de données
- Gestionnaire de scénarios
- Le solveur

Chapitre 9 Les commentaires

- Barre d'outils Révision
- Insérer, Voir, Afficher, Modifier, Déplacer, Supprimer, Afficher et Imprimer les commentaires.

Chapitre 10 Liste de données

- Trier les données
- Les filtres
- La grille
- Les fonctions de base de données
- La validation

Chapitre 11 Tableau croisé dynamique

- Avant de créer un tableau
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Placer les champs
- Filtrer sur les champs
- Les options de la barre d'outils

PARTIE III POWERPOINT**Chapitre 1 Introduction**

- Ce que vous pouvez accomplir avec PowerPoint

Chapitre 2 Cinq (5) modes de présentation

- Diapositive
- Plan
- Présentation Diaporama

Chapitre 3 Améliorer votre présentation

- Insérer un modèle, Changer les jeux de couleurs, Modifier le modèle, Insérer une image, Les effets d'animation, Insérer de la musique pour plusieurs diapositives
- Présentation à emporter

Chapitre 4 Impression et mise en page

- Impression
- Mise en page

Chapitre 5 Conseils de présentation

- La présentation, Aspect technique de la présentation
- Les couleurs Les polices de caractères, Les graphiques
- Les problèmes à éviter

Administration Système et réseau : Linux	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, etc.
Pré requis	Initiation à l'Informatique
Durée	6 jours en deux sessions de 3 jours (Théorie et Pratique)

Chapitre 1 Introduction à Linux

- Historique des Logiciels Libres, les licences GPL et LGPL, le projet GNU, le noyau Linux
- Les "distributions de Linux", installation du système

Chapitre 2 Première Installation du système : découverte d'une distribution Linux

- Les partitions, le swap, la sélection du type d'installation
- La sélection des paquetages, Résolution des problèmes d'installation
- Le premier démarrage du système, vérification, prise de contact avec la machine.

Chapitre 3 Les premiers éléments d'administration

- Le super utilisateur root, notion d'identité réelle et effective
- Archiver des dossiers avec tar, utilitaires de compression
- Administrer avec Webmin

Chapitre 4 Ajout/Suppression de logiciels

- Gestion des paquetages RedHat (RPM)
- Les outils graphiques et les commandes en mode ligne
- Advanced Package tool (Apt) sous Debian ou Redhat
- Compilation et installation de paquetages sources

Chapitre 5 Gestion des utilisateurs

- Les commandes de gestion des utilisateurs et groupes
- Structure des fichiers de gestion des utilisateurs et groupes
- Les modèles de configuration des comptes d'utilisateurs /etc/skel/*

Chapitre 6 L'arrêt et le démarrage

- Le démarrage du système : boot, lilo et noyau

Chapitre 7 Les disques sous Linux

- Les disques IDE et les disques SCSI
- Partitionnement : partitions primaires et partition étendue, type de partition
- La gestion du swap

Chapitre 8 Les systèmes de fichiers

- Les différents types de systèmes de fichiers : ext2/3, reiserfs, msdos, vfat, iso9660/isofs...
- Commandes de création et de maintenance
- La gestion des quotas d'espace disque

Administration Système et réseau : Linux**Chapitre 9 La gestion des périphériques**

- La gestion des périphériques, détection des devices
- La gestion des modules, les commandes liées aux modules
- Diagnostic et reconnaissance de périphériques

Chapitre 10 Compiler le noyau Linux

- Révisions stables/expérimentales, choisir la version à compiler
- La construction d'un nouveau noyau : téléchargement & installation des sources
- Installation & démarrage : lilo, grub

Chapitre 11 La gestion des performances


- Les ressources à surveiller
- Audit des performances avec vmstat
- Améliorer les performances : la mémoire, le périphérique tmpfs, les disks (hdparm)

Chapitre 12 La gestion des traces (logs)

- Acquisition de traces en provenance des services : syslogd
- Centralisation et répartition des traces système, lecture des informations système
- Rotation automatique des fichiers de trace, archivage

Chapitre 13 Les interfaces réseau

- Configurer Linux pour utilisation en réseau IP
- Gestion des pilotes d'interfaces et configuration des interfaces réseau
- Principe de configuration des clients réseau : résolution de noms

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Administration Système et réseau : Windows 2003 Serveur	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, etc.
Pré requis	Connaissance de Base de l'environnement Windows et réseaux
Durée	6 jours en deux sessions de 3 jours (Théorie et Pratique)

Chapitre 1 Présentation

- Introduction
- Pré Requis

Chapitre 2 Installation du Serveur - Windows Server 2003

- Matériels
- Partition du disk dur
- Installation de Windows 2003 Server

Chapitre 3 Configuration du système DNS

- Introduction
- Implémentation du serveur DNS

Chapitre 4 Installation d'Active Directory 2003

- Introduction
- Installation du service d'annuaire Active Directory

Chapitre 5 Configuration du système DHCP

- Implémentation du Serveur DHCP
- Mise en place du service DHCP

Chapitre 6 Configuration des clients DNS

- Configuration des paramètres clients
- Configuration des paramètres TCP/IP
- Configuration du suffixe DNS principal

Chapitre 7 Intégration des clients au domaine

- Introduction
- Intégration du client au domaine

Chapitre 8 Configuration du redirecteur DNS Introduction

- Implémentation des redirecteurs DNS
- Redirection sur le domaine parent

Chapitre 9 Mise en place du Sysprep pour les clients

Administration Système et réseau : Windows 2003 Serveur

- Préparation du client avant le sysprep
- Préparation du modèle
- Préparation du Sysprep
- Création du fichier réponse
- Exécution du Sysprep

Chapitre 10 Mise en place du serveur Ghost

- Introduction
- Installation de Norton Ghost
- Déploiement de l'image Ghost
- Création de la session de diffusion d'image

Administration Système et réseau : Cours CISCO	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, etc.
Pré requis	Connaissance de Base réseau
Durée	3 jours (Théorie et Pratique)

Chapitre 1 Introduction et généralités

- Concepts fondamentaux de l'interconnexion de réseaux
- Architecture matérielle/logicielle Cisco

Chapitre 2 Configuration du routeur

- Accès et contrôle des routeurs
- La séquence de démarrage Cisco
- Création de fichiers de configuration

Chapitre 3 Mise en œuvre du routage IP

- Mise en place de la configuration IP de base d'accès pour améliorer la sécurité
- Le processus de routage IP

Chapitre 4 Protocoles de routage IP

- Concepts de routage
- Sujets liés au routage


Chapitre 5 Configuration des paramètres des interfaces

Chapitre 6 Maintenance des routeurs Cisco

- Dépannage du fonctionnement du routeur
- Informations Cisco en-ligne


Chapitre 7 Maintenance et mise à jour des routeurs Cisco

- Planification des mises à jour logicielles
- Installation des mises à jour matérielles
- Administration des routeurs
- SNMP et outils de gestion

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Développement : HTML (Hyper Text Markup Language)	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, programmeurs etc.
Pré requis	Aucun
Durée	3 jours

- Introduction à HTML
- Les en-têtes
- Les délimiteurs
- Les styles
- Les listes
- Les caractères spéciaux et accentués
- Les images
- Les images réactives
- Les liens
- Les formulaires
- Les tableaux
- Les cellules (frames)
- Divers

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Développement: JavaScript	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, programmeurs etc.
Pré requis	Initiation à l'Informatique, HTML
Durée	3 jours

Chapitre 1 Introduction


- Java script, Qu'est-ce que c'est ?
- Java script n'est pas Java!

Chapitre 2 La déclaration des variables, des objets et des tableaux

- Le script minimum
- Comment afficher du texte
- Les variables
- Les opérateurs

Chapitre 3 La déclaration des fonctions et des instructions

- Les fonctions
- Les événements
- Les conditions
- Les formulaires
- Un peu de tout
- L'objet Window
- L'objet String
- L'objet Math
- L'objet Date
- L'objet Navigator
- L'objet Array
- Les frames

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Développement : Web Dynamique en PHP et MySQL	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, programmeurs etc.
Pré requis	html, Notions de bases de données
Durée	4 jours

Chapitre 1 Les bases du langage : aspects syntaxiques et articulation


- Les types de variables
- Les fonctions
- Structure de Contrôle

Chapitre 2 Premières applications WEB en PHP

- Les formulaires simples
- Les variables complexes : tableaux

Chapitre 3 Utilisation d'une base de données MySql

- Présentation de MySql
- Concepts fondamentaux: Bases, tables, champs, enregistrements.
- Création d'une base multi-tables.
- Introduction au langage SQL (sélection, modification, suppression).
- Fonctions PHP MysqI
- Traitement des résultats des requêtes

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Développement : Java Standard	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, programmeurs etc.
Pré requis	Connaissances d'un langage de programmation orienté-objet
Durée	6 jours en deux sessions de 3 jours

Chapitre 1 Introduction au langage JAVA

- Votre première application en Java

Chapitre 2 Bases du langage

- Les types de base du langage
- Les expressions du langage
- Les instructions du langage

Chapitre 3 Classes et objets

- Le modèle Objet de Java

Chapitre 4 Les indispensables : package, collections et exception

- Les packages
- Les exceptions
- Les threads

Chapitre 5 Héritage et polymorphisme


- Héritage
- Polymorphisme

Chapitre 6 Gestion des Entrées/Sorties

- Les Entrées
- Les Sorties

Chapitre 7 Gestion des bases de données en Java (JDBC)

- Introduction
- Exemples d'application

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Bases de Données: Administration du serveur de base de données MySQL	
Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, DBA
Pré requis	Notions de bases de données, SQL
Durée	4 jours

Chapitre 1 Généralités

Chapitre 2 Gestion locale en mode commande

- Connexion cliente, Requêtes au serveur
- Stockage des tables
- Sécuriser le compte administrateur, Supprimer l'utilisateur anonyme

Chapitre 3 Accès distant

Chapitre 4 Installation, Sauvegarde et restauration d'une base


- Créer une base
- Importation de la structure et des données
- Sauvegarde d'une base au format SQL

Chapitre 5 Gestion des comptes

- Créer des comptes
- Accorder des privilèges

Chapitre 6 Rapide Introduction au langage SQL

- Commandes

	CATALOGUE DE FORMATIONS	Alink Telecom
---	--------------------------------	----------------------

Bases de Données : Administration sous Oracle : PL/SQL Développeur

Public cible	Techniciens, Responsables Informatiques, DBA
Pré requis	Notions de bases de données
Durée	3 jours

Chapitre 1 Le bloc PL/SQL

- La section déclarative
- La section exécution
- Assignation
- Instruction SQL
- La section de gestion des erreurs

Chapitre 2 Les variables, types et littéraux

- Les variables
- Types prédéfinis
- Types supplémentaires
- Les Types et Sous-types définis par l'utilisateur
- Les littéraux

Chapitre 3 Les fonctions natives

- Les fonctions arithmétiques
- Les fonctions de conversion et de transformation
- Les fonctions sur les dates

Chapitre 4 Procédures, Fonctions et paquetages

- Les Procédures, Les Fonctions

Chapitre 5 Collections et enregistrements

- Déclarations et initialisation
- Accès aux éléments d'une collection
- Méthodes associées aux collections
- Utilisation des collections avec les données issues de la base

Chapitre 6 Les déclencheurs

- Les déclencheurs sur TABLE
- Les déclencheurs sur VUE
- Les déclencheurs sur évènements système ou utilisateur

Chapitre 7 Le paquetage

- Procédures et fonctions du paquetage
- Syntaxe des procédures et fonctions

Votre contact :

Gaudens GBEDJEGLO
Responsable Commercial

Tel: +227 20 73 85 01

Cel: +227 94 94 45 01

Email: gaudens.gbedjeglo@alinktelecom.net

Ange-Claver EHOLA
Responsable Technique

Tel: +227 20 73 85 01

Cel: +227 94 94 79 10

Email : ange.ehola@alinktelecom.net