

Programme de formation :

SAGE BI REPORTING

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire doit avoir acquis les connaissances nécessaires à la réalisation d'états dans Excel via Sage BI Reporting

PUBLIC VISE

Personnels des services paie et RH.

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance du logiciel Sage Paie.
Bonne maîtrise d'Excel.

DURÉE

1 Journée soit 7 heures de formation

LIEU DU STAGE

Formation sur site sur environnement de travail.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Minimum 1 personne, maximum 5 personnes.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cadre légal, exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion de l'entreprise.

SUIVI ET EVALUATION

Signature par le stagiaire d'une feuille d'émargement
Mises en situation et adaptation de la formation aux besoins des utilisateurs
Renseignement d'une fiche d'évaluation par le stagiaire à l'issue de la journée

CONTENU DU STAGE

1) Présentation du fonctionnement du produit

- Sage BI outil de déploiement
- Sage BI reporting Studio
- Sage BI reporting complément Excel

2) Les différents types de reporting

- Reporting cellule
- Reporting liste
- Reporting cube
- Les graphiques

3) Les filtres, tris et champs calculés

- Mise à jour d'un état
- Réalisation d'un filtre simple
- Création de tris
- Création de ruptures
- Mise en forme conditionnelle de la valeur des champs
- Ajout d'un champ calculé

4) Comprendre une donnée et partager un reporting

- Réalisation d'un zoom
- Partager un état avec une personne ayant ou non un accès Sage BI Reporting