



MyReport - Page

Mise à jour : Fév. 2024

Durée : 2 jours - 14 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir créer des reports "simples" et d'actualiser les données

PRÉREQUIS

- Pas de prérequis

PARTICIPANTS

- Tout public

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques
- Remise d'un support de cours

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Evaluation formative tout au long de la formation
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants reçoivent une invitation avec un lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité

ACCESSIBILITÉ

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation. Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages

Programme de formation

Affichage des reports dans MyReport Center

- Présentation de l'interface de MyReport Center
- Actualisation de la liste des rapports
- Mise à jour des données

Structure d'un rapport

- Qu'est-ce qu'un rapport et qu'est-ce qu'une page ?

Création d'un rapport tableau

- Sélection des champs & ajout des éléments de confort
- Exécution du rapport

Organisation des objets dans une page

- Manipulation des lignes et colonnes, des cellules, des rapports

Création d'un rapport de type "graphique"

- Fonctionnement d'un report de type "graphique"
- Mise en place du mode plan : options du graphique

Filtrage des données

- Création d'un filtre valeur, d'un filtre entre champs
- Ajout de ruptures

Création d'un report listing

- Paramétrage du listing & options principales

Exploitation des conditions

- Qu'est-ce qu'une condition ?
- Utilisation d'une "zone libre", d'une "zone alimentée par un champ", d'une "liste déroulante", d'une "liste"

Création de champs calculés

- Par saisie de formules et par l'assistant
- Choix du mode d'agrégation
- Calcul des totaux à partir de la formule
- Création d'un champ calculé par MyReport Center

Présentation d'un rapport

- Organisation d'une page, insertion de texte et d'images

Mise à disposition du rapport

- Définition du propriétaire & choix des destinataires

Organisation du rapport dans MyReport Center

- Ajout, suppression et exploitation de tags

Import d'un classeur Excel existant

- Présentation des règles d'importation
- Utilisation de la fonction d'import

Manipulation des dimensions d'analyse

- Tri et podium, forçage d'un ordre d'affichage

Manipulation des indicateurs

- Affichage d'un ratio exprimé en pourcentages
- Cumul et variation d'un indicateur selon une dimension

Formatage des données

- Mise en valeur des données par des mises en forme conditionnelles, ajout de champs symboles
- Définir le format d'un rapport, le format d'un champ

Création de filtres (avancés)

- Sur champs agrégés
- Paramétrage des groupes et des opérateurs

Mise en place du mode "maître / détail"

- Mise en place du mode "multi report"
- Croisement, filtrage et double agrégation de données

Présentation des options du report

- Les options communes aux différents types de reports
- Les options de chaque type