



Déroulé de formation SAGE BI REPORTING

Journée 1 :

- **MATIN**

9h00 : Tour de table avec présentation des personnes et leur rôle dans l'entreprise.

9h15 : Découverte de l'application :

- Présentation de l'ensemble des fonctionnalités et de l'ergonomie du logiciel

10h15 : *Pause d'un quart d'heure*

10h30 : Utiliser l'assistant Cellule

- Créer un assistant cellule
- Utiliser les filtres et le montant conditionnel
- Modifier un assistant cellule

12h30 : *Pause déjeuner*

- **APRES-MIDI**

14h00 : Utiliser l'assistant Liste

- Créer un assistant liste
- Utiliser les filtres et le montant conditionnel
- Utiliser les formats Office, personnalisé et tableau croisé dynamique

15h30 : *Pause d'un quart d'heure*

15h45 : Mise en pratique sur l'assistant cellule et l'assistant liste

17h30 : Fin de journée - Récapitulatif - Signature des fiches de présence - Tour de table pour avoir le ressenti de chacun sur le déroulement de la journée.



Déroulé de formation SAGE BI REPORTING

Journée 2 :

- **MATIN**

9h00 : Tour de table avec présentation des personnes et leur rôle dans l'entreprise.

9h15 : Utiliser l'assistant Cube

- Créer un assistant cube
- Manipuler les indicateurs

10h15 : *Pause d'un quart d'heure*

10h30 : Utiliser l'assistant Filtre

- Créer un assistant filtre
- Les formats d'affichage

12h30 : *Pause déjeuner*

- **APRES-MIDI**

14h00 : Utiliser l'assistant jauge et graphique

- Création d'un assistant jauge
- Création d'un assistant graphique

15h30 : *Pause d'un quart d'heure*

15h45 : Les fonctions d'accélération de Bi Reporting

- Utiliser le collage formule
- Fonction ventilation
- Fonction Sommaire

17h30 : Fin de journée - Récapitulatif - Signature des fiches de présence - Tour de table pour avoir le ressenti de chacun sur le déroulement de la journée.