

Formation Sage 100 BI Reporting

Code : SA07

Durée : 1 jour

Classe : Présentiel / à distance

Public

- Personnels des services paie et RH

Prérequis

- Connaissance de Sage (paie ou gestion)
- Bonne maîtrise d'Excel

Objectifs

- Élaborer des rapports et tableaux de bord sur Excel en utilisant Sage BI Reporting
- Exploiter les données pour une meilleure analyse métier
- Utiliser les filtres, tris et champs calculés efficacement
- Diffuser et automatiser les rapports dans l'entreprise

Programme détaillé

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