

# Programme Formation

## Sage BI Reporting – Prise en main



94%\* de satisfaction

\* Taux moyen sur toutes les formations réalisées sur les 8 derniers mois

### Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser le déploiement de Sage BI Reporting.
- Savoir installer et déployer BI Reporting.
- Exploiter les états standards et être capable d'en créer de nouveaux.

### Public visé :

Comptable, gestionnaire de paie, administration des ventes et achats

### Effectif maximum :

5 personnes.

### Prérequis :

Bonnes connaissances des logiciels Sage

### Modalités et délai d'accès :

En fonction de la demande du client.

### Organisation et fonctionnement :

**Durée de la formation :** 2 jours (soit 14 h de formation).

**Horaires :** de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30.

**Mode d'organisation pédagogique :** présentiel en intra-entreprise ou distance.

**Lieu de formation :** sur site client si présentiel.

**Tarif :** 945 € HT / jour.

**Intervenant :** Pascal Férat

### Appréciation des résultats :

Exercices d'évaluation en cours et en fin de formation. Validation des acquis sous forme de quiz

**Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques :** 70% - 30%

### Points forts / Plus de cette

**formation :** Formation permettant de réaliser un maximum de cas pratiques

**Niveau obtenu :** A l'issue de la formation, le stagiaire sera autonome sur la construction de ses états, des filtres et permissions .

### Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et cas pratiques (à distance ou en présentiel dans l'entreprise client) reposant sur des besoins de gestion d'entreprise.
- Remise d'un support de formation et de feuilles de route.

### Moyens d'encadrement :

Cette formation est assurée par un consultant formateur compétent sur la gamme Sage 100.

### Modalités de suivi et assistance :

Attestation de présence mentionnant le nom des stagiaires, la nature et la durée de l'action de formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

### Règlement intérieur de la formation

<https://www.rhpaie.fr/reglement-interieur-formation>

## Programme de la formation

### Semaine 1 – Maîtriser les fondamentaux

#### Introduction à Sage BI Reporting (0,5 jour à distance ou présentiel)

- Découvrez votre parcours de formation, votre formateur.
- Comment vous organiser afin d'être acteur de votre montée en compétence : maîtrisez les outils proposés.
- Découvrez le fonctionnement global de Sage BI Reporting.

#### Prise en main (0,5 jour à distance ou présentiel)

- Déployez la solution en administrant vos bases de données.
- Exploitez et utilisez les états standards et sécurisez les accès aux données.
- Création d'états : découvrez l'ergonomie et créez des états simples.



### Semaine 2 – Créer ses premiers états personnalisés

Basé sur un cas pratique interne à votre organisation, vous mettez en place un état Sage BI Reporting à partir du cahier des charges établi par vos soins en amont de la formation.

#### Administrer les connecteurs via Sage BI Reporting Studio (0,5 jour à distance ou présentiel)

- Vous mettez à disposition les infos libres de Sage 100.
- Vous créez des champs calculés pour l'analyse comptable, paie ou gestion commerciale depuis les connecteurs et les exploitez dans un état.
- Vous créez un nouveau modèle en ne conservant que les champs utiles à vos besoins.
- Vous intégrez une table de correspondances et exploitez ces personnalisations dans un nouveau tableau de bord.

#### Création d'états complexes (0,5 jour à distance ou présentiel)

- Vous mettez en avant les informations clés dans Microsoft Excel.
- Vous utilisez des tableaux croisés dynamiques (segment) pour analyser vos données.
- Vous mettez en place des graphiques, jauge, affichages conditionnels sur vos données.
- Vous gérez les sécurités : filtrez les données selon un profil



#### Référence : 01BIR100C01

Référent pédagogique et handicap :  
PASCAL FERAT – 06 85 10 85 48  
sas.ferat@wanadoo.fr  
Mise à jour du 29/11/2021