

MyReport - Page



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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



PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public



PRÉREQUIS

- Pas de prérequis



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
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- 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 à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation d'handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



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.



CERTIFICATION POSSIBLE

- Aucune

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