

SAGE 100C BI REPORTING
« PERFECTIONNEMENT »

<p style="text-align: center;">Objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> Etre capable d'utiliser à l'issue de la formation, le connecteur SAGE 100 C BI Reporting <p style="text-align: center;">Public</p> <ul style="list-style-type: none"> Collaborateurs des services comptables, paie ou commerciaux. <p style="text-align: center;">Prés-requis</p> <ul style="list-style-type: none"> Connaissance des circuits de gestion administrative Maîtrise de l'outil Office Excel Choix du SAGE 100 Cloud BI Reporting avant la formation <p style="text-align: center;">Moyens pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Démonstration sur des exemples et supports de la marque SAGE. Exercices et cas 	<p style="text-align: center;">Durée et modalités</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 jours – 14 h Sur site avec des groupes de 1 à 5 stagiaires <p style="text-align: center;">Formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> Consultants certifiés SAGE avec plus de 20 ans d'expérience et ayant suivi les évolutions techniques et juridiques du métier. <p style="text-align: center;">Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrôle et vérification orale sur les procédures à mettre en place. Etude de cas de l'entreprise Inventaire des points à améliorer. <p>Avertissement : ce plan de cours et la durée sont prévus par connecteur. Les connecteurs sont la comptabilité, la gestion commerciale, les immobilisations, la paie, la trésorerie.</p>
<p style="text-align: center;">Rappel et mise à niveau</p> <p>Objectif Prérequis Présentation de la barre d'outils Présentation des connecteurs Sage 100c Les modèles</p> <p>Les modèles sont présentés et approfondis par connecteur</p> <p style="text-align: center;">Assistant Liste</p> <p>Découverte des critères et interaction avec Excel® Création d'un Assistant Liste Présentation des fonctions complémentaires Prise en main du format Personnalisé Utilisation des ruptures Création de champs personnalisés Les Montants Conditionnels Les Axes Calculés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affichage Partiel - Format Office - Affichage Tableau Croisé Dynamique 	<p style="text-align: center;">Assistant Cellule et fonctions personnalisées</p> <p>Tableau composé d'Assistants Cellules Optimiser le temps de recalcul du tableau Spécifier les filtres dans les données d'En-Têtes Paramétrage des Assistants Cellules Fonctions personnalisées Fonction Détails Audit Excel® d'un Assistant cellule</p> <p style="text-align: center;">Assistant Cube</p> <p style="text-align: center;">Fonctions annexes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonction Ventilation - Fonction Sommaire - Les Assistants Filtres <p style="text-align: center;">Jauges et Graphiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jauges - Graphiques <p style="text-align: center;">Assistant Ecriture</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paramétrage de l'Assistant Ecriture. - Exemple d'un envoi de budget