
Programme de Formation

QLIKVIEW Nprinting

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Contrôle de gestion

Finances

Ressources Humaines

Bureau des entrées

Pharmacie

Economat

DIM

Informatique



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de créer, en toute autonomie, des rapports Nprinting depuis des données provenant de QlikView ou QlikSense et de les envoyer sous différents



Description

- Mettre en œuvre l'installation et le paramétrage Nprinting
 - Installer et assurer le bon fonctionnement du Nprinting dans le système d'environnement préconisé par l'éditeur
 - Saisie des clés de licences, paramétrage initial des options, gestion des moteurs
- Connaître la gestion des destinataires
 - Connexion en LDAP à un annuaire
 - Conception de la sécurité (groupes AD, filtre LDAP)
 - Import de destinataires
 - Gestion des destinataires, groupe de destinataires, rôles, dossiers
- Connaître la gestion des applications sources
 - Connexions aux applications QlikView et/ou QlikSense
 - Conception des filtres, conditions
 - Présentation des différents type de rapports
- Créer un rapport avancé
 - Création des différents types de rapport (XLS, PPT, HTML, QLIK,...)
 - Utilisation des variables, filtres, conditions
 - Utilisation des nommage dynamiques, cycles
 - Utilisation des templates, pages, niveaux
- Connaître la gestion des planifications et destinations
 - Description du fonctionnement des tâches de publication
 - Utilisation des dossiers, mails, portail NewStand
 - Présentation du portail NewStand, abonnements, On-demand.



- Visualisation des tâches



Prérequis

Aucun



Modalités pédagogiques

Formation - Action basée sur une pédagogie de mise en situation et/ou de travaux pratiques.



Moyens et supports pédagogiques

A la charge du MiPih

- Support pédagogique
- Mise en situation sur l'environnement de production
- Travaux pratiques basés sur un cahier d'exercices

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur
- Paperboard



Compétences visées

- Mettre en œuvre l'installation et le paramétrage Nprinting
- Connaître la gestion les destinataires
- Connaître la gestion des applications sources
- Créer un rapport avancé
- Connaître la gestion des planifications et destinations



Modalités d'évaluation et de suivi

Evaluation sur cas pratiques ou exercices ou Quiz.

Une attestation de fin de formation sera remise au stagiaire.



Informations sur l'accessibilité

Pour toute personne en situation de handicap, contactez Madame VALANT au 05 34 61 50 00, pour étudier la solution adaptée à votre besoin.