

# QLIKVIEW Nprinting

Ref. PBI-QKW00-F003

## 🕒 PRÉSENTIEL - CLASSE À DISTANCE

1 jour - 7h

## 📍 LIEU

Sur site

## 👤 PUBLIC

Service Informatique

## 📊 NIVEAU

Fondamental

## 📋 PRÉREQUIS RECOMMANDÉS

Connaissance du Système d'exploitation Windows

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir créer des rapports Nprinting depuis des données provenant de QLIKView ou Qlik Sense
- Savoir les envoyer sous différents formats



## PROGRAMME

### Étape 1 : Installation paramétrage

Installer et assurer le bon fonctionnement du Nprinting dans le système d'environnement préconisé par l'éditeur  
Installation  
Saisie des clés de licences  
Paramétrage initial des options  
Gestion des moteurs

### Étape 2 : Création de rapport

Maîtriser les principes, l'ordonnement, les formats de sortie des rapports

#### Création de rapport simple

- Préparation des applications QlikView pour les rapports
- Générer un rapport entité QlikView
- Utilisation des formats Word, Excel, PowerPoint, PDF, HTML
- Diffusion par mail, dans des répertoires, par FTP

#### Création de rapport avancé

- Après un rechargement complet ou partiel d'une application QlikView
- Utilisation des variables QlikView
- Utilisation des filtres
- Utilisation des macros
- Utilisation des cycles
- Utilisation des conditions

#### Gestion des destinataires

- Connexion en LDAP à un annuaire
- Import de destinataires
- Gestion des destinataires et groupe de destinataires

#### Gestion de la planification

Configuration de la planification des tâches

- Tâches de rapport
- Tâches de rechargement
- Tâches de rechargement partiel
- Tâches de réduction
- Tâches Macro
- Tâches d'import de destinataires

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

### A la charge du MiPih

- Support pédagogique
- Mise en situation sur l'environnement de formation
- Travaux pratiques

### 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

## INTERVENANTS

Consultant BI  
Expert QLIK



## EVALUATION DES ACQUIS

Le formateur observe la participation du bénéficiaire et évalue les acquis par un tour de table.

Une attestation de fin de formation précisant les acquis de la formation sera remise au stagiaire.

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

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

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les formalités sont consultables sur notre site internet  
<https://www.mipih.fr/formations>

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toutes personnes en situation de handicap, contactez le service Formation Client, au **05 34 61 50 00**, pour étudier la solution adaptée à votre besoin