



Plan de Formation Qlik Cloud Reporting Services



1 jour



7 heures



Dispensée sur le site du client



6 participants maximum

Avril 2026





OBJECTIFS

À l'issue du stage, le participant aura acquis une vision claire sur les aspects d'installation, création et publication de rapports au sein d'une application Qlik Cloud et de l'Add-in Excel.

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant la responsabilité de mettre en œuvre et d'exploiter la solution d'analyse Qlik Cloud.

ÉVALUATION MOYENNE DES PERSONNES FORMÉES : 4,8/5



Echantillon de tous les participants ayant suivi une formation Qlik en 2024 et 2025 (768 personnes) sur le Contenu, le Formateur et l'Environnement.

CONNAISSANCES PRÉALABLES

L'accès à cette formation ne requiert pas de compétences techniques particulières. Il est néanmoins nécessaire d'avoir de bonnes connaissances de l'outil Qlik.

PRÉ-REQUIS TECHNIQUES

- 1 salle de formation avec 1 vidéoprojecteur.
- Disposer d'1 PC qui répond aux préconisations de l'éditeur (cf navigateur « moderne », ...).
- Chaque utilisateur doit disposer d'un accès sur le tenant de l'entreprise ainsi qu'une licence de type Full User + d'autorisations d'Accès en écriture dans les espaces concernés.
- Chaque utilisateur doit disposer d'un accès Excel et des droits Windows permettant l'installation d'un add-in.

PROGRAMME

Chaque module se découpe en 50% de théorie et 50% de pratique par le stagiaire



Introduction - 30 min

- Principes d'utilisation de l'add-in Qlik pour Microsoft Excel

Module 1 : Installation de l'add-in Excel - 30 min

- Téléchargement et déploiement du fichier XML « *manifest* »
- Ajout du complément dans Excel/PowerPoint/Word
- Connexion via Excel au tenant Qlik

Module 2 : Création du rapport Excel - 2h00

- Ajout d'un graphique
- Ajout d'une table
- Ajout d'un niveau et d'une page
- Ajout de variable et d'expression
- Génération d'aperçu du rapport

Module 3 : Rapport PowerPoint ou Word - 1h30

- Ajout d'un graphique
- Ajout d'une table
- Ajout d'un niveau et d'une page
- Ajout de variable et d'expression
- Génération d'aperçu du rapport

Module 4 : Création du rapport HTML - 1h

- Personnalisation du corps de mail

Module 5 : Publication du rapport - 1h30

- Ajout de destinataires, de liste de distribution
- Ajout de filtre et de modèle
- Ajout de dossier de destination
- Paramétrage d'une tâche de rapport



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Le client garantit la mise à disposition du matériel nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser.
- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.

EVALUATION DE LA FORMATION

- Entretien informel.
- Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses.
- Questionnaire de satisfaction sur la formation suivie.
- Questionnaire d'évaluation des connaissances.

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

- Feuille de présence.
- Attestation de fin de formation.

DÉLAI D'ACCÈS AUX FORMATIONS

2 semaines, à confirmer lors de la contractualisation, en fonction de la disponibilité des stagiaires et des formateurs.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Contactez votre interlocuteur commercial ou adressez un mail à : formation@excelcio.com



Excelcio
DECISIONS MADE BETTER

**Distribution, mise en œuvre et optimisation
des solutions de pilotage d'entreprise.**

[EXCELCIO.COM](https://www.excelcio.com)