



# FORMATION

**Qlik** 

QlikView®

Designer





### Objectifs de la formation

#### QlikView Designer

Avec le formation QlikView Designer, découvrez tous les fondamentaux pour construire vos applications QlikView

- Comprendre le modèle de données QlikView
- Décider du graphique adapté aux besoins métier
- Utiliser tous les objets graphiques QlikView
- Réaliser vos data visualisations avec QlikView



### Publics concernés

- Décideurs et utilisateurs métiers
- Concepteurs d'applications décisionnelles
- Développeurs et utilisateurs QlikView



### Pré-requis

Connaissance de base d'un tableur (Excel...).



### Évaluation moyenne des personnes formées

4.75/5



**2 JOURS**



### Programme de la formation

# 1

## Présentation Générale de QlikView

- Ce qu'est QlikView ?
- Les modules de QlikView

# 2

## Comment démarrer avec QlikView

- Démarrer l'application
- Concepts de base dans QlikView
- Boîtes de liste
- Feuilles et étiquettes

# 3

## Créer des requêtes dans QlikView

- Choix des données dans une boîte de liste
- Effacer les sélections
- Choix multiples dans une boîte de liste
- Choix simultanés dans plusieurs boîtes de liste
- Interprétation correcte de QlikView
- Recherches de textes
- Choix dans d'autres types d'objets de la feuille
- Verrouiller des sélections
- Indicateurs de sélections (balises)
- Exercices
- Apps Objects
- Streams
- Tasks

# 4

## Modifications de base dans les objets

- Activation
- Réajuster
- Enlever
- Copier
- Ajouter et trier
- Ajouter des boîtes de liste à une feuille
- Dupliquer des objets
- Touches de commandes alternatives de clavier
- Travailler avec plusieurs objets en même temps
- Exercices

# 5

## Arrangements général d'objets

- Propriétés de boîte de liste
- D'autres options dans le menu d'objet de la boîte de liste
- de liste



### Programme de la formation

## 6 Tables simples

- Qu'est ce qu'une table simple ?
- Créer une table
- Trier une table
- Plus d'options
- Impression des données d'une table
- Exportation des données d'une table vers un fichier texte
- Exercices

## 7 Tableaux multicritères

- Qu'est ce qu'un tableau multicritère ?
- Travailler avec des tableaux multicritères
- Créer
- Mise en forme
- Composition
- Exercices

## 8 Graphiques

- Créer un graphique
- Exercices
- Modifications
- Changer le type
- En savoir plus au sujet des graphiques
- Streams
- Tasks

## 9 Tableaux croisés et multidimensionnels

- Tableaux avec des expressions multiples
- Tableaux croisés avec des dimensions multiples
- En savoir plus au sujet des tables croisées et des tables simples
- Employer une liste déroulante de choix
- Employer des sélections intuitives
- Comparer différents tableaux
- Exercices

## 10 Rapport et favoris

- Introduction
- Création d'un rapport
- Favoris
- Exercices



### Programme de la formation

# 11

## Boutons

- Les boutons dans QlikView
- Objet bouton
- Créer un bouton

# 12

## Objets texte et objets ligne/flèche

- Créer un objet texte
- Créer un objet ligne/flèche

# 13

## Le menu apparence

- La boîte de saisie
- La boîte d'affichage des sélections actives
- L'objet glissière
- L'objet personnalisé
- Les autres types de graphiques

# 14

## Options pour améliorer la disposition

- Arrangements des titres
- Arrangements des légendes
- Arrangements avancés de légendes
- Lignes de référence/texte dans le graphique
- Copie des objets entre les documents
- Employer ou créer des thèmes

# 15

## D'autres utilisations des expressions calculées

- Fonctions conditionnelles et expressions calculées pour
- Les étiquettes
- Expressions calculées dans des objets des textes



### Programme de la formation

## 16 Sauvegarder votre document

- La fonction
- Enregistrer sous un nouveau nom votre fichier
- Données de chargement

## 17 Introduction au script de QlikView

- Données de chargement dans QlikView
- Quel types de données QlikView peut t'il lire ?

## 18 Le menu apparence

- Préférences utilisateur
- Propriétés du document
- Propriétés de la feuille
- Arrangements



### Évaluation de la formation

- Interrogation personnalisée durant la session de formation (à l'oral en fonction du contexte)
- Ainsi qu'une évaluation en fin de formation sous forme de QCM via googleform



### Sanction de la formation

- Émargement, attestation de fin de formation ainsi qu'une enquête de satisfaction des stagiaires sur l'organisation, la pédagogie, les méthodes et supports utilisés



### Accessibilité

#### Agence de Lille

63 rue de l'abbé Bonpain  
59700 Marcq en Baroeul

#### Agence de Paris

10 rue de Monceau  
75008 Paris



### Quelques formateurs

- **Lille** : Emmanuel Carinci, Julien Blaret
- **Paris** : Hocine Aouragh, Jean Forichon



### Délais d'accès

- Le délai de mise en place de la formation est habituellement de 2 à 3 semaines (en moyenne)
- La date de début de formation la plus appropriée est envisagée en fonction de vos besoins
- Des dates de session peuvent également être planifiées par avance dans notre calendrier de formation



Afin de nous assurer que les moyens de présentation de formation puissent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez contacter :

**Pour Lille** : Marine Brujan via notre mail [contact@decideom.fr](mailto:contact@decideom.fr) ou au +33 3 28 38 74 95

**Pour Paris** : Hédia Ben Harbi via notre mail [contact@decideom.fr](mailto:contact@decideom.fr) ou au +33 1 58 56 60 52



**DecideOm**

# Contactez-nous



Lille : 03.28.38.74.95  
Paris : 01.58.56.60.51



[contact@decideom.fr](mailto:contact@decideom.fr)

[www.decideom.fr](http://www.decideom.fr)

