

# Les fonctionnalités de la nouvelle version du requêteur (HRIMIGW)

POUR DE L'INTRA, NOUS CONSULTER.

A distance - Sychrone

## Objectifs

Utiliser la nouvelle version 4.3 du requêteur  
Appliquer les nouvelles pratiques  
Découvrir les nouveautés fonctionnelles pour optimiser vos documents

### Public Visé

Paie, RH et analystes / niveau Perfectionnement

### Pré Requis

Connaissance de l'environnement Web recommandé  
Savoir utiliser un tableau type Excel  
Avoir suivi l'un des stages d'initiation exemple : HRIGAP1

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Utiliser la nouvelle version 4.3 du requêteur  
Appliquer les nouvelles pratiques  
Découvrir les nouveautés fonctionnelles pour optimiser vos documents

### Méthodes pédagogiques

**Dès l'inscription** : Au moment de l'inscription, nos gestionnaires vérifient les connaissances de chaque stagiaire afin de constituer des groupes homogènes et pour orienter le stagiaire, dans son intérêt, vers le ou les stages adaptés. **Avant le stage** : Le stagiaire reçoit un questionnaire de pré-positionnement pour vérifier si les pré requis sont respectés et pour faire part de ses attentes.

**Moyens pédagogiques et d'évaluation** : Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.

**Moyens d'encadrement** : Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels spécialisés dans les offres ADP, ayant une activité entièrement dédiée à la formation professionnelle.

**Assistance pédagogique** : Echanges en direct avec le formateur en synchrone pendant les classes virtuelles et en asynchrone sur la messagerie du LMS pendant la durée de la formation. Le formateur est également joignable par mail après la formation.

**Natures et durée des travaux** : réalisation des cas pratiques sur base école en synchrone avec le formateur et correction en séance.

**Moyens techniques** : Nos salles en présentiel et en distanciel sont dédiées à la formation. Un support de cours et/ou un livret participant seront remis à chaque stagiaire.

Afin de faciliter les échanges et la proximité avec le formateur, nos groupes sont limités.

**Après le stage** : Le stagiaire reçoit une attestation nominative de fin de formation sur laquelle le formateur évalue l'acquisition des objectifs en fonction des cas pratiques réalisés en séances. Le stagiaire dispose d'un questionnaire de satisfaction. Huit mois après le stage, l'apprenant reçoit une évaluation de transfert. Ces évaluations sont

## Parcours pédagogique

### Présentation de la nouvelle interface

- La consultation d'un document en mode lecture :  
La nouvelle ergonomie  
L'actualisation d'une requête  
L'export des résultats  
Les barres d'outils

### L'interface de création d'un nouveau document

- Lancement et choix d'un univers
- Nouvelle interface :  
La création d'une requête  
Les rapports  
Les différents modes (lecture, conception et création de requête)  
L'insertion d'objets et analyses  
La maîtrise des nouveaux menus latéraux
- Rappel sur l'utilisation de formules (création de variable)
- La mise en forme : retrouver les actions du quotidien (Tris, sections, sauts, filtres)
- L'ajout des éléments de rapports (Tableaux croisés, graphiques)

### Les nouveautés fonctionnelles

- Les rapports (masquer, rajout d'objet, navigation, plier, filtres)
- Les groupes de contrôle d'entrées (dépendances hiérarchiques)
- La création de jeux de données ou tests (les variants)
- Les nouvelles fonctions (FiltreContrôleEntrée et FiltreLiensEléments)
- L'insertion d'icônes dans un rapport
- Renommer des dimensions
- 

*Cas pratiques sur base école ADP : création de différentes requêtes sur les données de la gestion administrative et de la paie.*



Always Designing  
for People™

analysées par l'équipe pédagogique.

**ADP GSI France**  
**Formation Clients**  
31-41, avenue Jules Quentin  
92000 NANTERRE  
Tél. : 0 806 230 101

## Méthodes et modalités d'évaluation

Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.

## Modalités d'Accessibilité

Nos centres de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap [https://adp.webbiz-wp.gescof.com/wp-content/uploads/2023/07/Livret-accueil-handicap\\_ADP.pdf](https://adp.webbiz-wp.gescof.com/wp-content/uploads/2023/07/Livret-accueil-handicap_ADP.pdf)



### Durée

**7.00** Heures **1** Jour

### Effectif

De 3 à 7 Personnes



### Tarifs

Inter (Par personne) : **610.00 € HT**

Intra (Par jour) : **1 830.00 € HT**



Contactez-nous !

**Service Formation Client**

**Tél. : 0806230101**

**Mail : [formationclient@adp.com](mailto:formationclient@adp.com)**