

SAP BusinessObjects XI 3, Web Intelligence, niveau 1

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : Décisionnel, collaboratif

Filière: Business Objects

Rubrique: Utilisateur Web Intelligence

Éligible au CPF : Non

Action collective: Non

Editeur: Business Objects

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Créer un document SAP BusinessObjects Web
Intelligence et y restituer les données d'une requête simple
Manipuler des filtres pour extraire des données avec plusieurs conditions
Regrouper et filtrer les données d'un document Web
Intelligence pour l'analyse Enrichir les documents Web
Intelligence avec des données calculées
Mettre en valeur les données avec des graphiques, des alerteurs et des classements

Public visé

Utilisateur final, responsable de la rédaction de rapports, tout acteur impliqué dans le pilotage de l'entreprise avec SAP BusinessObjects

Pré-requis

Notions sur l'environnement Web conseillées. Connaissance de l'environnement Windows conseillée.

Code de formation : D-B21

€ Tarifs

Prix public : 1490 €

Tarif & financement:

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH.

Le dispositif FNE-Formation.

L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

France Travail: sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

CPF -MonCompteFormation Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

© Lieux & Horaires

Durée: 14 heures

Délai d'accès : Jusqu'a 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'insciption complet

PROGRAMME

INTRODUCTION A WEBINTELLIGENCE XI3

Qu'est-ce que l'informatique décisionnelle ? Qu'est-ce que Business Objects ? Autres logiciels de Business Objects L'interrogation : qui fait quoi ?

La spécificité de Business

Objects : la couche sémantique Vocabulaire

DECOUVERTE D'INFOVIEW ET DE WEB

Se connecter à Infoview
La navigation
La page d'accueil
Paramétrer Infoview et WebIntelligence
Visualiser / modifier un document WebIntelligence
Sauvegarder un document public dans mes dossiers
Exporter un document au format Excel ou PDF
Configurer « mon Infoview »
Utiliser l'aide de l'Infoview

PREMIERE REQUETE, PREMIERS ETATS

Créer un nouveau document Webl
Connaître les éléments disponibles dans un univers
L'éditeur de requête java
Description de l'univers de formation
Créer une requête et l'exécuter
Au rapport!
Manipuler les données
Dupliquer un rapport (gérer les rapports d'un document)

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions



Transformer un tableau vertical en tableau croisé Transformer un tableau vertical en graphique Imprimer un document Enregistrer un document Créer un dossier personnel Organiser ses documents

METTRE EN OEUVRE DES GRAPHIQUES

Manipuler les blocs L'éditeur de rapports Créer plusieurs blocs Insérer un objet dans un tableau existant Modifier la structure d'un tableau croisé Afficher la structure Supprimer une colonne Supprimer un tableau

METTRE EN FORME LES GRAPHIQUES

Créer un graphique Transformer un tableau en graphique Modifier la structure d'un graphique Mettre en forme un graphique Modifier les propriétés

MAITRISER L'EDITEUR DE REQUETES

Créer un filtre de requête Utiliser l'opérateur « Égal à » Utiliser l'opérateur « Dans liste » Utiliser l'opérateur « Correspond au modèle » Utiliser l'opérateur « entre » Créer un filtre de requête avec invite Poser plusieurs filtres de requête Relier des filtres par des « and » Relier des filtres par des « or » Gérer les priorités entre les filtres Notion de contexte

GÉRER LES FOURNISSEURS DE DONNEES (DOCUMENTS MULTI-REQUETES)

Les enjeux de la multi-requête Créer un nouveau document Ajouter une deuxième requête Introduction au mode d'insertion Choisir le mode d'insertion du nouveau bloc Nommer les requêtes et les ré exécuter Gérer les requêtes Présentation de la fusion des dimensions

STRUCTURER LES RAPPORTS Créer un nouveau document avec plusieurs blocs

Insérer une rupture Insérer un calcul simple Insérer un tri İnsérer un tri personnalisé Poser / Supprimer un filtre express Poser un filtre global Gérer les filtres du rapport Insérer une section Effectuer un calcul dans une section Insérer un nouveau bloc dans une section Modifier le maître Insérer des alerteurs Gérer des alerteurs Insérer un classement

METTRE EN FORME LES RAPPORTS Mettre en forme les tableaux Modifier les propriétés "général" et "affichage" d'un tableau Modifier les propriétés "apparence" d'un tableau Modifier les propriétés "page" et "position" d'un tableau Modifier les propriétés "rupture" et "tris" d'un tableau Mettre en forme les cellules Modifier les propriétés "général" et "affichage" d'une cellule Modifier les propriétés "apparence" d'une cellule Modifier le format de nombre d'une cellule Modifier les propriétés "rupture" d'une cellule Modifier les propriétés "page" d'une cellule Mettre en forme les sections Modifier les propriétés d'une section

CALCULER DANS UN RAPPORT



Insérer une colonne dans un tableau pour y placer un calcul Présentation de l'éditeur de formules Créer une formule Transformer une formule en variable Utiliser des fonctions (exemples) Gérer les variables

ANALYSE MULTIDIMENSIONNELLE

Définir le périmètre d'analyse Explorer dans un tableau Explorez dans un graphique Figer un niveau d'exploration Modifier le périmètre d'analyse Insérer des filtres d'exploration

MODALITÉS

Modalités

Modalités : en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

Pédagogie : essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques. **Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / 70cm

Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostics, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

Méthode

Fin de formation : entretien individuel.

Satisfaction des participants : questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation

Assiduité : certificat de réalisation.

Validations des acquis : grille d'evalution des acquis établie par le formateur en fin de formation.