

BO Utilisateur Web Intelligence BI 4 Niveau 1

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Éligible au CPF : Non

Domaine : Décisionnel, collaboratif

Action collective : Non

Filière : Business Objects

Editeur : Business Objects

Rubrique : Utilisateur Web Intelligence

Code de formation : D-B40

€ Tarifs

Prix public : 1300 €

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

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

Permettre aux utilisateurs de SAP BI 4 de comprendre les concepts de la solution et de maîtriser les fonctions d'interrogation, d'analyse, de reporting en vue de suivre, comprendre et piloter leur activité métier

Public visé

Utilisateurs

Pré-requis

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

Lieux & Horaires

Durée : 14 heures

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

PROGRAMME

INTRODUCTION A WEBINTELLIGENCE XI V4

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

BI LAUNCH PAD

Visualiser les documents

Gérer les documents (renommer, supprimer, classer)

Planifier l'exécution et l'envoi des documents

Modifier les préférences du portail

Créer mon InfoView (ma page d'accueil)

Recherche améliorée

CRÉER MES PREMIERS DOCUMENTS

Connaître les éléments disponibles dans un univers

Présentation de l'éditeur de requête

Présentation de l'interface de mise en forme des données

Modifier un document existant / ajouter des données et les afficher

Gestion des rapports d'un document

Créer des tableaux simples verticaux, horizontaux

Créer des formulaires

Créer des tableaux croisés

Créer des graphiques

MAÎTRISER L'ÉDITEUR DE REQUÊTES

Créer ses filtres de requête (express ou avancé)

Utiliser les différents opérateurs ("Egal à", "Dans liste", "Correspond au modèle"...)

Filtre de requête avec invite (choix dynamique des valeurs du critère)

Requête avec invite : purge des données et rafraichissement automatique, paramétrage du fonctionnement de l'invite

Combiner les filtres de requête : opérateur ET, opérateur OU, combiner les opérateurs ET et OU

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Notion de contextes Propriétés d'une requête

DOCUMENT MULTI REQUETES

Création document multi requêtes
La fusion automatique des données

VALORISER VOS DONNEES METIER (MISE EN FORME)

Créer des sections
Créer des sauts dans le tableau, mise en forme du tableau
Mise en forme des cellules
Mise en forme du rapport
Créer des filtres fixes
Créer des filtres dynamiques par les contrôles d'entrée
Créer un classement Appliquer une mise en forme conditionnelle

EXPLOITER LES DONNÉES PAR DES CALCULS, CRÉER DES VARIABLES

Créer un calcul simple
Transformer les calculs en variable

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 / Zoom.

Pendant la formation : mises en situation, autodiagnostic, 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'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.