

# BO Utilisateur Web Intelligence BI 4 Niveau 2

## 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-B41

## € 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](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Maîtriser complètement l'utilisation avancée des fonctions et variables  
Créer des requêtes complexes combinant filtres, requêtes et sous-requêtes  
Fusionner les dimensions pour créer des documents multi-requêtes et multi-sources synchronisés  
Maîtriser les possibilités de calculs automatiques avancés dans les rapports

### Public visé

Utilisateur avancé, responsable Infocentre, chef de projet, futur designer d'univers.

### Pré-requis

Avoir suivi le cours « Cours Utilisateur Web Intelligence 4 Niveau 1 »

## 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

### VALORISER VOS DONNEES METIER AVEC LES GRAPHES

Créer des graphiques simples

- mise en pratique Transformer un tableau en graphe
- mise en pratique Propriétés des graphes
- mise en pratique Diagramme boursier
- mise en pratique Diagramme à bulles
- mise en pratique Diagramme nuage de mots clés
- mise en pratique

### LES FORMULES ET LES VARIABLES

Mise en forme des cellules (rappel)

Les cellules pré programmées

- Mise en pratique

Compléter les données par vos calculs, créer des variables

Créer un calcul simple et le transformer en variable

- mise en pratique

Utiliser les fonctions

Les fonctions et les règles d'écritures Fonctions

- mise en pratique : RéponseUtilisateur() document mono requête RéponseUtilisateur()

document multi requêtes

Retour à la ligne et fonction Car

La fonction Remplacer

Ecrire un test Booléen Fonction Si( ; ; ) et Si... Alors... Sinon

Fonction AucunFiltre

Fonction RésuméFiltre et FiltreRapport

Fonction SommeCumulative()

### LES REQUETES COMPLEXES

Rappel sur les filtres de requête

Combiner des filtres de requête

Gérer les priorités entre filtres de requêtes

Utiliser les opérateurs complexes

## Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Dépasser les limites des opérateurs complexes  
Combiner les requêtes (Minus)  
Combiner les requêtes (Intersection)  
Combiner les requêtes (Union)  
Utilité des sous-requêtes  
Créer une sous-requête (DansListe, ALL)

**DOCUMENT MULTI REQUETES**

Ajouter une nouvelle requête dans un document  
La synchronisation automatique  
La synchronisation manuelle  
Multi requêtes dans un document : synchronisation automatique ou pas  
Supprimer une synchronisation  
Mise en pratique : document multi requêtes et synchronisation

**ALLER PLUS LOIN AVEC LES CALCULS**

Limite des calculs automatiques Intérêt de la syntaxe automatique étendue dans les formules  
Utiliser l'opérateur "où" pour préciser un contexte  
Utiliser l'opérateur "dans" pour préciser un contexte  
Interprétation de l'erreur "#VALEURMULTI"  
Contexte de calcul et contexte d'affichage  
Utiliser l'opérateur "PourTout"  
Utiliser l'opérateur "PourChaque"

**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.