Business Objects BI 4.3 : Webi Initiation + Approfondissement

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de formation : Formation continue

Domaine : Décisionnel, collaboratif

Filière : Business Objects

Rubrique : Utilisateur Desktop Intelligence

Éligible au CPF : Non

Action collective : Non

PRÉSENTATION

Objectifs & compétences

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :
Être capable de réaliser des documents complexe Utiliser des techniques complexes sur le requêtage : S/Requête, combinatoire …

Public visé

Contrôleur de gestion, Chef de projet

Pré-requis

Bonne connaissance des tableurs ou base de données souhaitable mais non exigé

PROGRAMME

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
Notion de contextes
Propriétés d'une requête
Créer des documents multi-requêtes
Créer des sections
Créer des sauts dans le tableau, mise en forme du tableau

Code de formation : RDBN402

€ Tarifs

Prix public : 2240 €

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 : 28 heures

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

Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Informations non contractuelles - PDF généré le 10/11/2026

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

Valoriser vos données métiers
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

Exploiter les données
Créer des variables
Créer un calcul simple
Transformer les calculs en variable

Valoriser vos données métiers 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

Utiliser 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

Les requêtes complexes
Rappel sur les filtres de requête
Combiner des filtres de requête
Gérer les priorités entre filtres de requêtes
Utiliser les opérateurs complexes
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)

Créer des documents multi-requêtes
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

Faire des calculs avancés
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"

Informations non contractuelles - PDF généré le 10/11/2026

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, 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.

Informations non contractuelles - PDF généré le 10/11/2026