

# BUSINESS OBJECTS

## XI WEB INTELLIGENCE



### COMPÉTENCES ATTENDUES ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Permettre aux utilisateurs de Business Objects de comprendre les concepts de la solution et de maîtriser les fonctions d'interrogation, d'analyse et de reporting

**2 JOURS**  
**14 HEURES**



#### PARTICIPANTS

Utilisateurs et analystes.



#### PRÉREQUIS

Maîtriser l'environnement Windows et les outils bureautiques usuels.



#### ÉVALUATION

Mesurer et attester le degré de maîtrise des apprentissages.



#### VALIDATION

Attestation de l'organisme de formation

 **BUROSCOPE**



#### DÉCOUVRIR LES CONCEPTS DE BUSINESS OBJECTS

- Naviguer dans l'outil
- Gestion des documents
- Ajout de requêtes
- Ajout de rapport
- Ajout de tableaux

#### QU'EST-CE QU'UN UNIVERS ? (CLASSES ET OBJETS)

#### CRÉER UN DOCUMENT

- Le choix de l'univers
- Structure et ergonomie (Fichier, Rapport, Bloc, Cellule)

#### CONCEVOIR DES REQUÊTES

- Structure de l'éditeur de requête
- Requêtes sans condition
- Requêtes avec filtres prédefinis
- Requêtes avec filtres express
- Requêtes avec filtres personnalisés
- Gérer les requêtes (nommer, supprimer, purger...)

#### PRÉSENTER LES DONNÉES ET LES METTRE EN FORME

- Tableaux horizontaux, verticaux
- Tableaux croisés
- Formulaires
- Diagrammes

#### METTRE EN PLACE DES FORMULES DE CALCUL

- Formules simples
- Fonctions statistiques
- Créations de variables

#### METTRE EN VALEUR LES DONNÉES

- Tris, sections, ruptures, filtres, classement, alerteurs

#### GÉRER LES DOSSIERS ET PARTAGER LES FICHIERS

- Dossiers publics, dossiers personnels et boîte de réception