

# Business Objects Webi XI Fonctions de base

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHBDD0068



adhara.fr

## Objectifs

Appréhender l'environnement spécifique à Business Objects. Connaître les éléments clés de l'environnement BO (Univers, dimensions, ...) Construire des requêtes en s'appuyant sur des univers ou des fichiers de données. Utiliser les outils de traitements de données dans un rapport (formules, variables, ruptures, sections, palmarès, alerteurs,...) Mettre en forme les tableaux, les tableaux croisés et les graphes.

## Participants

Informaticien, gestionnaire, comptable, commercial...

## Prérequis

Avoir des connaissances sur la mise en forme sur tableur.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Remarques

-

## Certification

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

## Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

## Programme

# Business Objects Webi XI Fonctions de base

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHBDD0068



adhara.fr

## Introduction à Business Objects

Présentation de l'informatique décisionnelle  
Qu'est-ce que Business Objects ?  
Notion d'univers et d'objets

## Visualiser les documents : Infoview

Connexion  
Présentation du portail Infoview et personnalisation d'Infoview  
Gestion des documents  
Exploiter un document Desktop / Web Intelligence en mode Infoview  
Choix des options d'affichage  
Rafraîchir, imprimer, enregistrer le document

## Créer un document avec Business Objects

Éditeur de requêtes  
Gestionnaire des données  
Exporter des données et enregistrer au format Excel ou PDF

## Structure et ergonomie d'un document

Les rapports, les blocs, les cellules  
La mise en forme

## Manipulation des données sous différentes formes

Tableaux horizontaux / verticaux  
Tableaux croisés  
Diagrammes (Graphiques)

## Maitrise de l'éditeur de requête

Présentation des différents types de filtres de requêtes  
Opérateurs de comparaison  
Opérateurs logiques  
Utilisation des invites

## Valorisation des résultats

Tris  
Filtres de rapports  
Sections (Sauts)  
Classement  
Alerteurs

## Formules simples et variables

Quelques fonctions en exemple

## Synchronisation des données

Utilisation de plusieurs sources de données  
Synchronisation

# Business Objects Webi XI Fonctions de base

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHBDD0068



[adhara.fr](http://adhara.fr)

## Analyse multidimensionnelle

Définir le périmètre d'analyse  
Explorer les données  
Créer des captures

## Partager des documents

Envoi de documents  
Forum de discussion sur les documents