



Business Object

Public concerné par la formation : Tout public impliqué dans la conception et l'analyse de rapports

Pré-requis : Bonne maîtrise de l'environnement Windows et des outils bureautiques.

Objectifs à atteindre :

- ✓ Comprendre les concepts d'un outil décisionnel
- ✓ Maîtriser les fonctions et requêtes d'analyse et de reporting
- ✓ Analyser, concevoir et tester des états.

Moyens pédagogiques, techniques et encadrement : Formateur permanent, poste de travail individualisé, vidéo projecteur, support de cours.

Durée de la formation : La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant. Le plan de formation est divisible en trois niveaux: Initiation, Perfectionnement et Expertise

Présentation de Business Objects

- ✓ Les concepts
- ✓ Accès aux données
- ✓ Représentation des données au sein de Business Objects
- ✓ Les différents modules du produit
- ✓ Les documents utilisateurs

L'interface utilisateur

- ✓ Barres d'outils
- ✓ Les options
- ✓ Réglage des éléments visuels (Affichage)

Création des requêtes : le fournisseur de données

- ✓ L'assistant création de requêtes
- ✓ L'éditeur de requêtes
- ✓ Le rafraîchissement des données
- ✓ Dimensions, informations et indicateurs
- ✓ La gestion des conditions
- ✓ Les requêtes combinées
- ✓ Les sous-requêtes
- ✓ Le déclenchement des requêtes
- ✓ Requêtes multiples sur le même univers et sur plusieurs univers

Mise en forme et construction des rapports

- ✓ Structure d'un rapport
- ✓ La mise en forme
- ✓ Les cellules
- ✓ Les blocs de données
- ✓ La rotation d'axes
- ✓ Les tableaux croisés
- ✓ Les sections
- ✓ Les regroupements
- ✓ Les formules de calculs
- ✓ Les tris
- ✓ Les ruptures
- ✓ L'alerteur
- ✓ Le palmarès
- ✓ Les fonctions d'exploration
- ✓ Mise en page, aperçu avant impression et impression
- ✓ Les graphiques
- ✓ Étapes de la création d'un graphique
- ✓ Édition des éléments d'un graphique
- ✓ Les graphiques complexes

Partage de rapports

- ✓ Présentation des fonctions collaboratives
- ✓ Exportation des données



Méthodes pédagogiques : Alternance entre apports théoriques et mises en applications directes sur des exemples académiques ou issus de l'environnement professionnel des stagiaires

Evaluation des acquis : Réalisation individuelle, au cours de la formation, d'exercices de validation des compétences acquises.
Mise en place, en fin de module, d'un exercice récapitulant l'ensemble des fonctionnalités vues en formation.
Feuille d'émargement journalière et bilan écrit à chaud.