

Business Objects

La formation « Business Object » vous permettra de mettre en place la restitution des informations pour vous aider à la prise de décision. Le programme est donné à titre indicatif et sera adapté à vos besoins et votre niveau après audit. N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande spécifique.

Pré-requis

Bonne maîtrise de l'environnement Windows et des outils bureautiques.

Public concerné

Tout public impliqué dans la conception et l'analyse de rapports

Durée de la formation

La durée de la formation varie en fonction du niveau de base de l'apprenant et des objectifs d'utilisation formulés.

Contenu de la formation

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

Partage de rapports

- Présentation des fonctions collaboratives
- Exportation des données

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