

# SAP BusinessObjects XI 3, Web Intelligence, niveau 1

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Décisionnel, collaboratif

**Action collective :** Non

**Filière :** Business Objects

**Editeur :** Business Objects

**Rubrique :** Utilisateur Web Intelligence

**Code de formation :** D-B21

## € Tarifs

**Prix public :** 1490 €

### 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](mailto:contact@aston-institut.com)

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Créer un document SAP BusinessObjects Web Intelligence et y restituer les données d'une requête simple  
Manipuler des filtres pour extraire des données avec plusieurs conditions  
Regrouper et filtrer les données d'un document Web Intelligence pour l'analyse Enrichir les documents Web Intelligence avec des données calculées  
Mettre en valeur les données avec des graphiques, des alerteurs et des classements

### Public visé

Utilisateur final, responsable de la rédaction de rapports, tout acteur impliqué dans le pilotage de l'entreprise avec SAP BusinessObjects

### Pré-requis

Notions sur l'environnement Web conseillées. Connaissance de l'environnement Windows conseillée.

## Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

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

## PROGRAMME

### INTRODUCTION A WEBINTELLIGENCE XI3

Qu'est-ce que l'informatique décisionnelle ?  
Qu'est-ce que Business Objects ?  
Autres logiciels de Business  
Objects L'interrogation : qui fait quoi ?  
La spécificité de Business  
Objects : la couche sémantique Vocabulaire

### DECOUVERTE D'INFOVIEW ET DE WEB

Se connecter à Infoview  
La navigation  
La page d'accueil  
Paramétrer Infoview et WebIntelligence  
Visualiser / modifier un document WebIntelligence  
Sauvegarder un document public dans mes dossiers  
Exporter un document au format Excel ou PDF  
Configurer « mon Infoview »  
Utiliser l'aide de l'Infoview

### PREMIERE REQUETE, PREMIERS ETATS

Créer un nouveau document WebI  
Connaître les éléments disponibles dans un univers  
L'éditeur de requête java  
Description de l'univers de formation  
Créer une requête et l'exécuter  
Au rapport !  
Manipuler les données  
Dupliquer un rapport (gérer les rapports d'un document)

## Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

Transformer un tableau vertical en tableau croisé  
Transformer un tableau vertical en graphique  
Imprimer un document  
Enregistrer un document  
Créer un dossier personnel  
Organiser ses documents

**METTRE EN OEUVRE DES GRAPHIQUES**

Manipuler les blocs  
L'éditeur de rapports  
Créer plusieurs blocs  
Insérer un objet dans un tableau existant  
Modifier la structure d'un tableau croisé  
Afficher la structure  
Supprimer une colonne  
Supprimer un tableau

**METTRE EN FORME LES GRAPHIQUES**

Créer un graphique  
Transformer un tableau en graphique  
Modifier la structure d'un graphique  
Mettre en forme un graphique  
Modifier les propriétés

**MAITRISER L'EDITEUR DE REQUETES**

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

**GÉRER LES FOURNISSEURS DE DONNEES (DOCUMENTS MULTI-REQUETES)**

Les enjeux de la multi-requête  
Créer un nouveau document  
Ajouter une deuxième requête  
Introduction au mode d'insertion  
Choisir le mode d'insertion du nouveau bloc  
Nommer les requêtes et les ré exécuter  
Gérer les requêtes  
Présentation de la fusion des dimensions

**STRUCTURER LES RAPPORTS**

Créer un nouveau document avec plusieurs blocs  
Insérer une rupture Insérer un calcul simple  
Insérer un tri Insérer un tri personnalisé  
Poser / Supprimer un filtre express  
Poser un filtre global  
Gérer les filtres du rapport  
Insérer une section  
Effectuer un calcul dans une section  
Insérer un nouveau bloc dans une section  
Modifier le maître Insérer des alerteurs  
Gérer des alerteurs Insérer un classement

**METTRE EN FORME LES RAPPORTS**

Mettre en forme les tableaux  
Modifier les propriétés "général" et "affichage" d'un tableau  
Modifier les propriétés "apparence" d'un tableau  
Modifier les propriétés "page" et "position" d'un tableau  
Modifier les propriétés "rupture" et "tris" d'un tableau  
Mettre en forme les cellules  
Modifier les propriétés "général" et "affichage" d'une cellule  
Modifier les propriétés "apparence" d'une cellule  
Modifier le format de nombre d'une cellule  
Modifier les propriétés "rupture" d'une cellule  
Modifier les propriétés "page" d'une cellule  
Mettre en forme les sections  
Modifier les propriétés d'une section

**CALCULER DANS UN RAPPORT**

Insérer une colonne dans un tableau pour y placer un calcul  
Présentation de l'éditeur de formules  
Créer une formule  
Transformer une formule en variable  
Utiliser des fonctions (exemples)  
Gérer les variables

**ANALYSE MULTIDIMENSIONNELLE**

Définir le périmètre d'analyse  
Explorer dans un tableau  
Explorez dans un graphique  
Figer un niveau d'exploration  
Modifier le périmètre d'analyse  
Insérer des filtres d'exploration

**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, autodiagnostic, 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'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.