

# BO Utilisateur Web Intelligence BI 4 Niveau 2

## 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-B41

## € 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.
- **Pôle Emploi** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.
- **CPF -MonCompteFormation**

[Contactez nous](#) pour plus d'information

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

Maîtriser complètement l'utilisation avancée des fonctions et variables  
Créer des requêtes complexes combinant filtres, requêtes et sous-requêtes  
Fusionner les dimensions pour créer des documents multi-requêtes et multi-sources synchronisés  
Maîtriser les possibilités de calculs automatiques avancés dans les rapports

### Public visé

Utilisateur avancé, responsable Infocentre, chef de projet, futur designer d'univers.

### Pré-requis

Avoir suivi le cours « Cours Utilisateur Web Intelligence 4 Niveau 1 »

## 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 14 heures

### Délai d'accès :

Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### VALORISER VOS DONNEES METIER AVEC LES GRAPHES

Créer des graphiques simples  
- mise en pratique Transformer un tableau en graphe  
- mise en pratique Propriétés des graphes  
- mise en pratique Diagramme boursier  
- mise en pratique Diagramme à bulles  
- mise en pratique Diagramme nuage de mots clés  
- mise en pratique

### LES FORMULES ET LES VARIABLES

Mise en forme des cellules (rappel)  
Les cellules pré programmées  
- Mise en pratique  
Compléter les données par vos calculs, créer des variables  
Créer un calcul simple et le transformer en variable  
- mise en pratique  
Utiliser les fonctions  
Les fonctions et les règles d'écritures Fonctions  
- mise en pratique : RéponseUtilisateur() document mono requête RéponseUtilisateur()  
document multi requêtes  
Retour à la ligne et fonction Car  
La fonction Remplacer  
Ecrire un test Booléen Fonction Si( ; ; ) et Si... Alors... Sinon  
Fonction AucunFiltre  
Fonction RésuméFiltre et FiltreRapport  
Fonction SommeCumulative()

### LES REQUETES COMPLEXES

Rappel sur les filtres de requête  
Combiner des filtres de requête  
Gérer les priorités entre filtres de requêtes  
Utiliser les opérateurs complexes

## 📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

■ 16 / 10 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 04 / 12 / 2024

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

🕒 : 14 heures

📅 : 2 jours

Dépasser les limites des opérateurs complexes  
Combiner les requêtes (Minus)  
Combiner les requêtes (Intersection)  
Combiner les requêtes (Union)  
Utilité des sous-requêtes  
Créer une sous-requête (DansListe, ALL)

### **DOCUMENT MULTI REQUETES**

Ajouter une nouvelle requête dans un document  
La synchronisation automatique  
La synchronisation manuelle  
Multi requêtes dans un document : synchronisation automatique ou pas  
Supprimer une synchronisation  
Mise en pratique : document multi requêtes et synchronisation

### **ALLER PLUS LOIN AVEC LES CALCULS**

Limite des calculs automatiques Intérêt de la syntaxe automatique étendue dans les formules  
Utiliser l'opérateur "où" pour préciser un contexte  
Utiliser l'opérateur "dans" pour préciser un contexte  
Interprétation de l'erreur "#VALEURMULTI"  
Contexte de calcul et contexte d'affichage  
Utiliser l'opérateur "PourTout"  
Utiliser l'opérateur "PourChaque"

## **MODALITÉS**

### **Modalités**

**Modalités** : en présentiel, distanciel ou mixte – 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 (validation des acquis)