

SAP BusinessObjects 4.2, Web Intelligence, niveau 1

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : BOR - Prix 2024 : 1 620€ HT

Cette formation s'adresse aux utilisateurs de SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.1 et 4.2. Elle vous permettra d'appréhender l'ensemble des concepts et de maîtriser toutes les composantes de cet outil notamment les fonctions d'interrogation et d'analyse. Les ajouts de la version 4.3 ne seront pas abordés.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Créer une requête simple à partir des données de l'univers

Créer des tableaux de données et les mettre en forme

Filtrer et regrouper les données à restituer

Créer et formater des diagrammes sur les données

Utiliser des calculs, alerteurs et formules pour analyser et mettre en valeur des données

Organiser la diffusion des rapports

EXERCICE

De nombreux exercices sont mis en œuvre après chaque apport théorique.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2021

1) Présentation de SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.1 et 4.2

- L'environnement et l'architecture WEBI.
- Principes et grandes fonctions.
- Connexion et déconnexion d'InfoView/BI LaunchPad.
- Sélection de l'éditeur de documents Web Intelligence.

Travaux pratiques : Prise en main de l'environnement SAP BusinessObjects Webi 4.1 et 4.2.

2) Les requêtes et les filtres

- Les fournisseurs de données et les univers.
- Création d'une requête simple.
- Fonctionnement et utilisation de filtres prédéfinis.
- Les filtres d'invite, les filtres personnalisés.

Travaux pratiques : Création de requêtes et de filtres.

3) Utilisation des rapports et des tableaux

- Modèles de tableaux Web Intelligence.
- Ajout de tableaux dans des rapports.
- Opérations de mise en forme sur un tableau.
- Les tableaux croisés.

Travaux pratiques : Création de rapports. Ajout de tableaux.

PARTICIPANTS

Utilisateurs finaux, responsables de la rédaction de rapports, acteurs impliqués dans le pilotage de l'entreprise avec SAP BusinessObjects.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

4) Les diagrammes

- Diagrammes et modèles de diagramme.
- Création, utilisation et mise en forme des diagrammes.
- Les raccourcis de formatage.

Travaux pratiques : Création et paramétrage des diagrammes. Travail sur la mise en forme.

5) Les sections, les ruptures et les tris

- Regroupement des données par section.
- Regrouper les données dans les tableaux.
- Organiser les sections et les données.

Travaux pratiques : Manipulation des données et des divers éléments de présentation.

6) Filtrage des valeurs affichées dans un rapport

- Fonctionnement des filtres de rapport.
- Application de plusieurs filtres dans un rapport.
- Modification et suppression de filtres de rapport.

Travaux pratiques : Manipulation de filtres dans les rapports.

7) Calculs, alerteurs, variables

- Insertion de calculs dans des tableaux simples/croisés.
- Création d'alerteurs avancés.
- Création de formules. Les variables.

Travaux pratiques : Création de calculs, de formules. Utilisation des variables.

8) Compléments

- SAP BusinessObjects Web Intelligence Rich Client : insertion de données à partir de fournisseurs externes.
- Création de documents multirequêtes et fusion de données.
- Planification de l'exécution et de la diffusion de rapports.
- Enregistrement et gestion des documents web dans InfoView, enregistrement sous divers formats.

Travaux pratiques : Fusion de données. Manipulation de divers formats de documents. Planification d'exécution.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2024 : 23 mai, 01 juil., 19 sept.,
28 nov.

LILLE

2024 : 19 sept., 28 nov.

PARIS

2024 : 24 juin, 12 sept., 21 nov.