

# BusinessObjects XI3 desktop I - Conception de rapport

2 j (14 heures)

Ref : BODP

## Public

L'utilisateur final, responsable de la rédaction de rapports, l'ensemble des acteurs impliqués dans le pilotage de l'entreprise

## Pré-requis

Aucun

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Exposés, cas pratiques, synthèse, assistance post-formation pendant trois mois  
Un poste par stagiaire, vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Approfondir les concepts de la solution BusinessObjects Desktop Intelligence
- Maîtriser les fonctions d'interrogation, d'analyse et de reporting
- Apprendre à manipuler les données d'un univers métier
- Approfondir la structure d'un rapport (variable, section, analyse croisé, graphique)

## Programme détaillé

### LES PRINCIPES

---

- Principe de la Business Intelligence
- Présentation de la solution SAP Business Objects WebI, DeskI, Rich Client, Infoview
- Présentation de la structure d'un document
- Prise en main de l'interface

## **LES REQUETES**

---

Familiarisation avec les fournisseurs de données et les univers  
Création d'une requête simple  
Définition des propriétés de requête  
Fonctionnement des filtres, utilisation de filtres prédéfinis  
Combinaisons de plusieurs filtres dans une requête  
Requêtes interactives avec les invites  
Liaisons des données d'un rapport avec plusieurs requêtes

## **CONCEPTION DES RAPPORTS, INSERTION ET MISE EN FORME DES TABLEAUX**

---

Modèles de tableau  
Ajout de tableaux dans des rapports  
Opérations de mise en forme sur un tableau  
Les tableaux croisés  
Manipulation de la fenêtre rotation  
TP : Mise en œuvre d'un rapport simple

## **LES DIAGRAMMES**

---

Diagrammes et modèles de diagramme  
Création et mise en forme des diagrammes

## **LES SECTIONS, LES RUPTURES ET LES TRIS**

---

Regroupement de donnée par section  
Utilisation de ruptures pour regrouper les données dans les tableaux  
Utilisation de tris pour organiser les sections et les données dans les tableaux

## **FILTRAGE DES VALEURS AFFICHEES DANS UN RAPPORT**

---

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

## **LES CALCULS ET LES VARIABLES**

---

Utilisation de calculs standards  
Insertion de calculs dans des tableaux simples et dans des tableaux croisés  
Manipulation de l'éditeur de formule  
Création, modification et suppression de variables  
Les variables de regroupement  
TP : Mise en œuvre d'un rapport dynamique et interactif avec mise en forme complète

## **LES ALERTEURS**

---

Fonctionnement, création et mise en forme conditionnelle des éléments d'un bloc

Créer des indicateurs graphiques

## **GESTION DES DOCUMENTS**

---

Enregistrement de documents au format Excel ou PDF

Enregistrement et suppression de documents dans InfoView

Planification d'instance pour la diffusion automatique de rapport converti en PDF et envoyé en Pièce jointe de message

TP : Mise en œuvre d'une analyse synthétique et détaillé sous forme de tableau de bord

---