

**Note importante :** les formations « Business Objects » sont proposées uniquement en sessions « intra-entreprise » (réservé au personnel de la même entreprise) sur le site, sur les PCs et les licences de l'entreprise cliente, personnalisées selon les niveaux et les attentes spécifiques de ou des apprenants après évaluation préalable de notre spécialiste.

Les cours dits « inter-entreprises » sont dispensés par le Centre de Formation Agréé BUSINESS OBJECTS pour votre région dont vous trouverez les coordonnées sur le site internet [www.businessobjects.fr](http://www.businessobjects.fr)

# BUSINESS OBJECTS

## Utilisateur Niveau 1

**2 jours  
ou 14 heures**

Réf. : bo1

### Objectifs

Être capable de comprendre les concepts de la solution et de maîtriser les fonctions d'interrogation, d'analyse et de reporting dans un environnement Internet.

### Public

Tout profil d'utilisateur de Business Objects

### Niveau requis

Connaissance de l'environnement Windows

### Pédagogie

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques
- Console individuelle
- Contrôle permanent des acquis
- Support de cours
- Evaluation par questionnaire en ligne en fin de stage
- Attestation de fin de stage
- Assistance post-formation
- Formateur intervenant professionnel et expérimenté maîtrisant les techniques professionnelles

### Concept de Business Objects

### Créer un document à l'aide de l'assistant

### Structure et ergonomie d'un document

### Manipuler les données de documents sous différentes formes

- Tableaux
- Matrices
- Graphiques

### Maîtriser l'éditeur de requête

### Analyser les données (le module Explorer)

### Valoriser les résultats

- Fonctions de présentation
- Calculs simples
- Le gestionnaire de rapports

### Synchroniser les données

- Utilisation de plusieurs sources de données

### Partager des documents

- Messagerie
- Référentiel
- Broadcast Agent

### Exercice de synthèse