

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

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