

SAP BusinessObjects XI 3, Web Intelligence, niveau 1



RC-29 2 Jours (14 Heures)



Description

Cette formation s'adresse aux utilisateurs de SAP BusinessObjects® Web Intelligence XI 3.0. Elle leur fera découvrir l'utilisation de l'éditeur de requêtes pour sélectionner les données à analyser, ainsi que les diverses fonctions de présentation et d'enrichissement des rapports, tels que les formules de calcul et les différents modes de regroupement des données.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Utilisateur final, responsable de la rédaction de rapports, tout acteur impliqué dans le pilotage de l'entreprise avec SAP BusinessObjects®.

Prérequis

Aucun

Les objectifs de la formation

- Créer un document SAP BusinessObjects® Web Intelligence et y restituer les données d'une requête simple
- Manipuler des filtres pour extraire des données avec plusieurs conditions
- Regrouper et filtrer les données d'un document Web Intelligence pour l'analyse
- Enrichir les documents Web Intelligence avec des données calculées
- Mettre en valeur les données avec des graphiques, des alerteurs et des classements

Programme de la formation

InfoView et la gestion de documents

- Connexion et déconnexion d'InfoView.
- Rappel du vocabulaire de SAP BusinessObjects®.
- Création, modification et enregistrement de documents Web Intelligence.
- Sélection de l'éditeur de documents Web Intelligence.
- Présentation de l'interface de l'éditeur de rapport.
- Création, modification et enregistrement de documents Web Intelligence.

Présentation de l'éditeur de requêtes

- Présentation et gestion des éléments de l'interface (données, résultats, filtre).
-).
- Définition des propriétés d'une requête simple.
- Familiarisation avec les fournisseurs de données et les univers.
- Les fonctions liées au résultat de la requête (rafraîchissement, purge, export).
- Travaux pratiques Crédation d'un premier document Web Intelligence avec une requête de condition simple.

Sélectionner les données d'une requête

- Fonctionnement des filtres, utilisation de filtres prédéfinis.
- Combinaisons de plusieurs filtres dans une requête.
- Condition simple et condition imbriquée.
- Opérateurs et opérandes utilisables.
- Le classement de base de données.
- Les filtres d'invite.
- Les filtres personnalisés.
- Travaux pratiques Manipulation de filtres simples, combinés.
- Création de filtre de requête avec invite.

Mettre en forme les tableaux

- Ajout de tableaux simples dans un rapport.
- Les modèles de présentation de tableaux.
- Les mises en forme sur un tableau.
- Les tableaux croisés.
- Exercice: Création et modification de divers types de tableaux, simples et croisés.

Mettre en valeur des données

- Diagrammes et modèles de diagramme.
- Transformer un tableau en diagramme.
- Création, utilisation et mise en forme des diagrammes.
- Formatage rapide des diagrammes.
- Principe des alerteurs.
- Utiliser les fonctions de mise en forme des alerteurs.
- Présentation de divers types d'alerteurs.
- Mise en oeuvre d'un palmarès (ou classement).
- Exercice: Insertion et formatage de différents types de diagrammes.
- Création de document avec alerteurs et palmarès.
- Mise en valeur d'indicateurs pertinents.

Regrouper et filtrer les données dans un rapport

- Regroupement des données par section.
- Créer des ruptures sur les données.
- Le tri sur les données.
- Comportement des calculs au sein d'une section.
- Le suivi de données.
- Fonctionnement des filtres de rapport.
- Les filtres au niveau du bloc et du rapport.
- Application de plusieurs filtres dans un rapport.
- Modification et suppression de filtres de rapport.
- Exercice: Création d'un document avec rupture.
- Manipulation des sections pour présenter les données.
- Création de plusieurs filtres de bloc et de rapport.

Les formules de calcul et les variables

- Insertion de calculs dans des tableaux simples et croisés (somme, compteur, %).
- Insertion de cellules calculées (numéro de page, nom du document, date de mise à jour, réponse aux invités, etc.).
-).
- Utiliser l'éditeur de formule pour créer des expressions personnalisées.
- Calculs sur des nombres.
- Formules de manipulation de date.
- Formules de manipulation de texte.
- Formules conditionnelles.
- Les variables : création, modification et suppression.
- Utilisation de variables pour simplifier des formules.
- Exercice: Création de diverses formules de calcul.
- Utilisation des fonctions conditionnelles.
- Enregistrement de variable.

Organisation des documents et compléments

- Analyse multidimensionnelle, comprendre le principe de l'exploration dans les hiérarchies.
- Insertion de données à partir de différentes requêtes, de différents univers.
- Insertion de données à partir de fournisseurs externes (Web Intelligence Rich Client uniquement).
- Principe de la synchronisation de données de sources différentes.
- Enregistrement et gestion des documents Webl dans InfoView (filtrer, explorer, rafraîchir, renseigner les paramètres).
- Planification de l'exécution et de la diffusion de rapports.
- Enregistrement de documents au format Excel ou PDF.
- Exercice: Partage de documents.
- Exercice: de synthèse.