



## Informatique - Décisionnel

### BusinessObjects Utilisateur

**Référence** BI003

**Durée (jrs)** 1

### Objectifs

Comprendre les concepts de BusinessObjects, maîtriser les fonctions d'interrogations, d'analyse et de reporting

### Prérequis

Connaitre et pratiquer Windows

### Public cible

Tout utilisateur de BusinessObjects

### Introduction

Les concepts de BusinessObjects, l'interface orientée Métiers  
Description des assistants

### Construire une simple requête

Construire et exécuter la requête, enregistrer et imprimer un document

### Structurer un document

Structure générale, gestion et composants des rapports  
Données et document

### Manipuler les données

Copier, modifier et insérer un bloc, modifier une requête

### Les conditions

Poser une ou plusieurs conditions  
Les principaux opérateurs et les types d'opérandes, conditions prédéfinies

### Formatage des données

Gestion des cellules, formater un bloc, les modes d'affichage et / ou de modification

### Mise en forme d'un document

Format de cellule  
Créer un rapport Maître / Détails, ajouter une rupture dans un rapport  
Réaliser des calculs sur des données  
Les tris, les filtres et palmarès, les modèles, insérer les numéros des pages

### Analyser les données

Permutation des axes d'analyse, formules et variables  
Insérer les réponses d'invites, la date d'exécution, créer un alerteur, un graphe  
Utiliser les hiérarchies

### Les requêtes multiples

Avec un ou plusieurs supports de données  
Le gestionnaire de données

### BusinessObjects et Excel