



### Public

Ce cours s'adresse à l'utilisateur final, aux consultants, futurs Designers ...

### Connaissances requises

Connaissance de l'environnement Windows obligatoire, connaissance d'outils bureautiques, type tableur, conseillée.

### Durée

2 jours

### Moyens Pédagogique

Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques.  
Une personne par poste micro.  
Support de cours.

## Cours : Business Objects niveau 1 Desktop Intelligence

### Objectif de la formation

Permettre aux utilisateurs de BusinessObjects (version XI) de :

- Comprendre les concepts de la solution
- Maîtriser les fonctions d'interrogation, d'analyse et de reporting en vue de suivre, comprendre et piloter leur activité métier.

### Module 1 :

Concepts de BusinessObjects,

### Module 2 :

Création d'un document à l'aide de l'assistant,

### Module 3 :

Structure et ergonomie d'un document,

### Module 4 :

Manipulation des données sous différentes formes (tableaux, matrices, graphiques),

### Module 5 :

Maîtrise de l'éditeur de requête,

### Module 6 :

Analyse des données (module Explorer),

### Module 7 :

Valorisation des résultats (fonctions de présentation, calculs, permutation des axes d'analyse et gestionnaire de rapports),

### Module 8 :

Formules simples et variables,

### Module 9 :

Synchronisation des données,

### Module 10 :

BusinessObjects & Excel

### Module 11 :

Partage des documents