

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Support de cours, exercices applicatifs, assistance post-formation (tél et courriel)

DURÉE / LIEU

2 jours
AMG Informatique

OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Découvrir les fonctionnalités de Business Object, construire des requêtes et des rapports simples.

Cette formation s'adresse à toute personne intéressée.

ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs.
Exercices de validation des connaissances.

PROGRAMME

1 - PRESENTATION DE BUSINESS OBJECTS

Les rapports et les sources de données
Les outils de requêtage, d'analyse, de présentation et de diffusion

2 - CREATION DE REQUETES

La fenêtre de définition de requêtes
Création de requêtes simples et conditions prédéfinies
Relations ET OU
Contrôle des résultats avec le gestionnaire de données
Requêtes interactives

3 - MISES EN FORME DES DONNEES D'UN DOCUMENT

Les Rapports, le gestionnaire de rapports
Les Blocs Tableaux, Graphiques, Matrices et Tableaux Financiers

4 - STRUCTURE DES RAPPORTS

Création de rapports et utilisation de documents standards
Les Sections et les ruptures
Filtrage des données, Tris et Palmarès
Calculs dans les rapports
Les Alertes

5 - ANALYSE MULTIDIMENSIONNELLE

Rotations des axes

6 - ECHANGER LES DOCUMENTS

Export vers Excel
Distribution et rafraîchissement avec Documents Agent Server