

## PRÉ-REQUIS

Utilisation courante d'outils bureautiques.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

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

## DURÉE / LIEU

2 jours / 14 heures  
AMG Informatique

## OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

Comprendre les concepts de la solution BusinessObjects.  
Maîtriser les fonctions d'interrogation, d'analyse et de reporting  
Apprendre à manipuler les données.

Cette formation s'adresse à toute personne intéressée.

## ÉVALUATION DES ACQUIS

Exercices et travaux pratiques applicatifs.

Exercices de validation des connaissances.

## PROGRAMME

### 1 - CONCEPTS ET PRISE EN MAIN DE DESKTOP INTELLIGENCE

### 2 - CREATION D'UN DOCUMENT DESKTOP INTELLIGENCE A L'AIDE DE L'ASSISTANT

### 3 - STRUCTURE ET ERGONOMIE D'UN DOCUMENT DESKTOP INTELLIGENCE

### 4 - MANIPULATION DES DONNEES SOUS DIFFERENTES FORMES

Tableaux horizontaux/verticaux, croisés, formulaires, diagrammes

### 5 - MAITRISE DE L'EDITEUR DE REQUETES

Prise en main de l'éditeur de requête

Création de requêtes simples

Définition des propriétés d'une requête

Valorisation des résultats avec des fonctions de présentation :

ruptures, sections, calculs, filtres, tris, alerteurs, classement, suivi des données

Formules simples et variables

### 6 - ANALYSE MULTI-DIMENSIONNELLE

### 7 - VALORISATION DES RESULTATS

Fonctions de présentation : ruptures, sections, calculs, filtres, tris, alerteurs, classement

### 8 - UTILISATION DU GESTIONNAIRE DE RAPPORTS

### 9 - FORMES SIMPLES ET VARIABLES

### 10 - SYNCHRONISATION DES DONNEES

Utilisation de plusieurs sources de données

### 11 - SAUVEGARDE D'UN DOCUMENT DESKTOP INTELLIGENCE AU FORMAT EXCEL

### 12 - ATELIER QUESTIONS - REPONSES