

# SAP BusinessObjects 4.2, Inteligencia Web, Nivel 1

Curso práctico de 2 días - 14h  
Ref.: BOR - Precio 2025: 1 160€ sin IVA

Este curso está dirigido a los usuarios de SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.1 y 4.2. Le permitirá comprender todos los conceptos y dominar todos los componentes de esta herramienta, en particular las funciones de consulta y análisis. No se tratarán los añadidos de la versión 4.3.

## OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

Al término de la formación, el alumno podrá:

- Crear una consulta simple utilizando los datos del universo
- Creación y formateo de tablas de datos
- Filtrar y agrupar los datos a devolver
- Creación y formateo de diagramas de datos
- Utilizar cálculos, alertas y fórmulas para analizar y resaltar datos
- Organización de la distribución de informes

Cada contribución teórica va seguida de una serie de ejercicios.

## PROGRAMA

última actualización: 03/2024

### 1) Visión general de SAP BusinessObjects Web Intelligence 4.1 y 4.2

- El entorno y la arquitectura WEBI.
- Principios y funciones principales.
- Conexión y desconexión de InfoView/BI LaunchPad.
- Selección del editor de documentos de Inteligencia Web.

*Trabajo práctico* : Familiarizarse con el entorno SAP BusinessObjects Webi 4.1 y 4.2.

### 2) Consultas y filtros

- Proveedores de datos y universos.
- Creación de una consulta simple.
- Funcionamiento y utilización de filtros predefinidos.
- Filtros de aviso, filtros personalizados.

*Trabajo práctico* : Crear consultas y filtros.

### 3) Utilización de informes y tablas

- Plantillas de tablas de Web Intelligence.
- Añadir tablas a los informes.
- Operaciones de formateo de una tabla.
- Tablas cruzadas.

*Trabajo práctico* : Crear informes. Añadir tablas.

### 4) Diagramas

- Diagramas y modelos de diagramas.
- Creación, utilización y formateo de diagramas.

## PARTICIPANTES

Usuarios finales, responsables de la elaboración de informes, implicados en la gestión de la empresa con SAP BusinessObjects.

## REQUISITOS PREVIOS

No se requieren conocimientos especiales.

## COMPETENCIAS DEL FORMADOR

Los expertos que imparten la formación son especialistas en las materias tratadas. Han sido validados por nuestros equipos pedagógicos, tanto en el plano de los conocimientos profesionales como en el de la pedagogía, para cada curso que imparten. Cuentan al menos con entre cinco y diez años de experiencia en su área y ocupan o han ocupado puestos de responsabilidad en empresas.

## MODALIDADES DE EVALUACIÓN

El formador evalúa los progresos pedagógicos del participante a lo largo de toda la formación mediante preguntas de opción múltiple, escenificaciones de situaciones, trabajos prácticos, etc.  
El participante también completará una prueba de posicionamiento previo y posterior para validar las competencias adquiridas.

## MEDIOS PEDAGÓGICOS Y TÉCNICOS

- Los medios pedagógicos y los métodos de enseñanza utilizados son principalmente: ayudas audiovisuales, documentación y soporte de cursos, ejercicios prácticos de aplicación y ejercicios corregidos para los cursillos prácticos, estudios de casos o presentación de casos reales para los seminarios de formación.
- Al final de cada cursillo o seminario, ORSYS facilita a los participantes un cuestionario de evaluación del curso que analizarán luego nuestros equipos pedagógicos.
- Al final de la formación se entrega una hoja de presencia por cada media jornada de presencia, así como un certificado de fin de formación si el alumno ha asistido a la totalidad de la sesión.

## MODALIDADES Y PLAZOS DE ACCESO

La inscripción debe estar finalizada 24 horas antes del inicio de la formación.

## ACCESIBILIDAD DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

¿Tiene alguna necesidad específica de accesibilidad? Póngase en contacto con la Sra. FOSSE, interlocutora sobre discapacidad, en la siguiente dirección psh-accueil@orsys.fr para estudiar de la mejor forma posible su solicitud y su viabilidad.

- Atajos de formato.

*Trabajo práctico* : Creación y configuración de diagramas. Trabajar en el formato.

#### 5) Secciones, pausas y clasificación

- Datos agrupados por secciones.

- Agrupar datos en tablas.

- Organización de secciones y datos.

*Trabajo práctico* : Tratamiento de datos y diversos elementos de presentación.

#### 6) Filtrar los valores mostrados en un informe

- Cómo funcionan los filtros de informes.

- Aplicación de varios filtros en un mismo informe.

- Modificar y eliminar filtros de informes.

*Trabajo práctico* : Manejo de filtros en los informes.

#### 7) Cálculos, alertas, variables

- Insertar cálculos en tablas/cuadros simples.

- Creación de alertas avanzadas.

- Creación de fórmulas. Variables.

*Trabajo práctico* : Creación de cálculos y fórmulas. Utilización de variables.

#### 8) Suplementos

- SAP BusinessObjects Web Intelligence Rich Client: Inserte datos de proveedores externos.

- Cree documentos con varias consultas y fusione datos.

- Planificación de la ejecución y distribución de informes.

- Guardar y gestionar documentos web en InfoView, guardándolos en varios formatos.

*Trabajo práctico* : Fusión de datos. Tratamiento de diversos formatos de documentos.

*Planificación de la ejecución.*

## FECHAS

---

Contacto