

SAP BusinessObjects 4, administration des droits

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : BUA - Prix 2025 : 1 660 HT

Le déploiement et l'administration quotidienne d'une plateforme SAP BusinessObjects BI 4.x nécessite de multiples connaissances. Au travers de ce cours, vous apprendrez à bien connaître les composants de l'architecture de SAP BusinessObjects Enterprise 4. Vous organiserez l'architecture applicative et découvrirez les options de gestion des comptes utilisateurs, de la sécurité et des droits d'accès. Enfin, vous préparerez la gestion des dossiers et la publication des objets.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les différents composants de l'architecture SAP BusinessObjects
- Découvrir le rôle de la CMC dans la sécurité SAP BusinessObjects
- Créer la matrice applicative de sécurité et l'implémenter dans la CMC
- Organiser et publier les objets
- Planifier des événements sur les objets SAP BusinessObjects

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 03/2024

1) Découverte de BO Enterprise 4

- Présentation de SAP BusinessObjects Enterprise 4. Les principaux éléments et nouveautés.
- Comment gérer la connexion à InfoView ?
- Utilisation d'InfoView. Principes et fonctionnalités.
- Présentation de la CMC (Central Management Console). Utilisation.

Travaux pratiques : Prise en main de l'environnement.

2) L'architecture de BO Enterprise 4

- Présentation de la plateforme de Business Intelligence.
- Vision globale de l'architecture de SAP BusinessObjects Enterprise 4.
- Les composants de l'architecture de SAP BusinessObjects Enterprise 4.

3) Conception du contenu

- La sécurité dans SAP BusinessObjects Enterprise 4.
- Les groupes et les utilisateurs.
- Les objets et les applications.
- Les dossiers et les catégories.
- Quelle est la solution conseillée ?
- Création de la matrice fonctionnelle.

Travaux pratiques : Réflexion sur la conception des différents éléments : groupes, utilisateurs, objets...

4) Création de la matrice applicative et gestion des ressources

- Création des groupes, des utilisateurs et des dossiers.
- Gestion des comptes utilisateurs.
- Les méthodes d'authentification dans BusinessObjects Enterprise 4.

PARTICIPANTS

Les administrateurs des utilisateurs des modules Designer et Desktop Intelligence de SAP BusinessObjects 4.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement BO 4.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Authentification Enterprise, Windows NT, LDAP, Windows Active Directory (AD).
- Gestion des mots de passe.
- Gestion de la sécurité.
- Gestion des droits d'accès. Droits avancés.
- Définition des niveaux d'accès courants.

Travaux pratiques : Gestion des comptes utilisateurs, de la sécurité et des droits d'accès.

5) Publication et configuration du contenu

- Présentation de l'organisation des objets.
- Les solutions à conseiller. Discussions et exemples.
- La gestion des dossiers. Principes et mise en œuvre.
- La gestion des catégories.
- La publication d'objets dans BO.
- Quels moyens et quels outils ? L'assistant de publication, la CMC...

Travaux pratiques : Publication des objets. Gestion des dossiers et des catégories. Prise en main des outils.

6) Planification

- Planification des objets.
- Planification avec événements.
- Planification selon un calendrier personnalisé.
- Gestion des instances.

Travaux pratiques : Organisation et gestion de la planification.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2025 : 13 oct.