SAP BI

PLANIFICATION VS PUBLICATION BI4

À DISTANCE OU SUR SITE | 8 PERSONNES MAXIMUM | ADMINISTRATEURS BUSINESSOBJECTS | 1 JOUR (INTRA) | DEMANDER UN DEVIS

PROGRAMME

JOUR 1

Matin (9h – 12h30)

- **Les planifications**
  - Création et périodicité
  - Invites et formats
  - Evènements et destinations
  - Règles de livraison
  - Entêtes personnalisés
- **Publication avec destinataires dynamiques**
  - Création de la liste de destinataires
  - Création d'une publication
  - Liste dynamique de destinataires
  - Mappage des champs
  - Personnalisation
  - Formats
- **Exercices pratiques**

A l'issu de la demi-journée le stagiaire sera capable de créer et personnaliser des planifications, et commencera à être capable de créer une publication avec destinataires dynamiques.

JOUR 1

Après-midi (14h – 17h)

- **Publication avec destinataires dynamiques (suite)**
  - Destinations
  - Invites
  - Règles de livraison
  - Périodicité
  - Avancé
- **Publication avec destinataires Entreprise**
  - Utilisation des destinataires
  - Principe des profils
  - Création d'un profil
  - Création d'une publication avec profils
- **Planifier une publication**
- **Exercices théoriques et pratiques**
- **Evaluation à chaud**

A l'issue de la demi-journée le stagiaire sera capable de créer une planification, une publication avec destinataires dynamiques et avec destinataires Entreprise, ainsi que de les planifier.

Objectifs

Permettre aux utilisateurs de planifier des documents et les diffuser en masse en le publiant pour pouvoir personnaliser le contenu diffusé à chaque destinataire, et plus globalement de mettre en place des planifications et publications.

Public concerné

- Dirigeants
- Responsables administratifs
- Informaticiens
- Toute personne utilisant l'application SAP Crystal Reports

Pré-requis

- Amener un ordinateur en formation
- L'ordinateur doit être installé avec les produits BusinessObjects concernés par la formation et les clients de BD permettant de joindre les bases de données applicatives.
- Une suite Office et notamment Excel
- Acrobat Reader
- Formation Administration BI 4

Moyens et méthodes pédagogiques

- Support pédagogique (PDF numérique remis à chaque stagiaire)
- Exposé, démonstration par le formateur, exercices pratiques pour les stagiaires