

# BO Infoview Magh2 – CH Tarbes

## Module 1 : Vocabulaire et Généralités

- Présentation générale d'un infocentre
- Univers et bases de données
- Les classes d'objets
- Les différents types d'objets (Dimension, Information, Indicateur)

## Module 2 : Infoview Magh2

- Gestion de documents prédéfinis Business Objects (visualisation, partage et mise à jour)
- Gestion des dossiers et catégories
- Gestion de documents autres (PDF, EXCEL, WORD...)
- Planification de documents, Envoi automatisé par E-Mail

## Module 3 : L'éditeur de requêtes

- Sélection d'objets
- Les conditions prédéfinies
- Les conditions simples
- Les conditions élaborées
- Combinaison de conditions
- Utilisation d'invites de sélection
- Tris de données

## Module 4 : Manipulation du rapport

- Utilisation du gestionnaire de rapports
- Les différents types d'objets (cellules, tableaux, tableaux croisés, graphes)
- Manipulations des structures des tableaux (cellules, lignes, colonnes)
- Liens entre rapport et requête
- Formules de calculs (variables, fonctions, ...)
- Paramétrage des graphiques
- Utilisation des fonctions
- Utilisation de la barre d'outils graphiques
- Formatage des cellules et des blocs
- Gestion des lignes et des colonnes (permutation, transposition, ...)
- Mise en page et impression
- Paramétrage des tris (automatiques et personnalisés)
- Mise en place de rupture, de sections
- Mise en place de palmarès et d'alerteurs
- Création de formules et variables

## Module 5 : Utilisation de données issues d'univers différents

- Création de documents multi-requêtes
- Synchronisation de données dans un document multi-requêtes

## Travaux pratiques : avec vos données issues de votre Univers BO Infoview Magh2

### Durée

2 jours / 14 heures

### Prix HT / stagiaire

1000€

### Objectifs pédagogiques

- Concevoir et développer des documents avec Web Intelligence XI sous l'environnement Infoview Magh2
- Maîtriser les fonctions d'interrogation, d'analyse et de reporting en vue de suivre, comprendre et piloter leur activité métier

### Niveau requis

- Aucun

### Public concerné

- Utilisateur débutant et/ou initié (pharmaciens, gestionnaires, médecins)

### Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

### Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (accessibles et adaptables aux besoins des personnes en situation de handicap) équipée d'un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD

Documents supports de formation projetés  
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d'émargement (signature électronique privilégiée)

Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation

Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)