

SAP Crystal Reports 2016, conception de rapports

Cours Pratique de 2 jours - 14h

Réf : CRY - Prix 2024 : 1 620€ HT

SAP Crystal Reports permet de créer des états et des rapports afin d'analyser les données et activités de l'entreprise. Ce cours vous apprendra à créer tous types de rapports, listing, tableaux croisés, graphiques ou encore étiquettes pour représenter les chiffres clés et les tendances à partir de vos données.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

Savoir mettre en avant les résultats et les items les plus remarquables

Présenter et mettre en forme les données dans des tableaux et graphiques

Enrichir les états créés avec des données calculées

Ajouter des paramètres afin de permettre aux utilisateurs d'interagir avec vos rapports

Créer des tableaux croisés afin de réaliser des analyses dynamiques

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2021

1) Introduction

- Les concepts des bases de données.
- Une présentation de Crystal Reports et des outils tiers.
- Une présentation des sources de données.
- Les différents types de rapports.
- La conception versus l'aperçu.
- Les différents modes de diffusion des rapports.

2) Création d'un état simple

- La connexion à une source de données, les choix des tables, la création des jointures.
- La sélection des données à afficher.
- La création de groupes et de totaux.
- Le filtrage des données.
- La création d'un graphique. La mise en forme du rapport.

Travaux pratiques : La création d'un premier rapport à partir de plusieurs tables.

3) Les fonctions additionnelles

- Les filtres d'enregistrements versus les filtres de groupes.
- La création de formules.
- Les champs résumés et les totaux cumulés.
- Les tris d'enregistrements.
- Les groupes et les tris de groupes.
- Le formatage conditionnel.

Travaux pratiques : Élaboration de rapports plus complexes avec calculs d'indicateurs et mise en évidence des résultats.

PARTICIPANTS

Toute personne devant concevoir des rapports SAP Crystal Reports.

PRÉREQUIS

Connaissances de base en gestion de bases de données relationnelles.

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.be pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

4) Les fonctions avancées

- Le travail sur la structure d'un rapport, la création de sections, la structure dynamique.
- Le champ de paramètres.
- L'utilisation des variables.
- La création de tableaux croisés.
- L'ajout de calculs avancés dans un tableau croisé.
- La création de sous-rapports (standards, à la demande).

Travaux pratiques : Enrichissement de vos rapports, création de calculs avancés et mise en forme complexe.

5) La mise en forme

- La création d'un modèle.
- La création de tableaux (les cadres, les lignes).
- Le positionnement et le dimensionnement des champs.
- La gestion de fonds de page.
- La gestion d'images dynamiques.

Travaux pratiques : La création de mises en forme avancées.

6) La diffusion de vos rapports

- La sauvegarde et la publication de rapports.
- Les impressions.
- Les formats d'exportation. Les différents formats : HTML, XLS, PDF... Configuration de l'exportation.
- Les solutions tierces (Crystal Reports Server, Crystal Scheduler, Crystal Viewer, etc.).

LES DATES

CLASSE À DISTANCE

2024 : 13 juin, 26 sept., 18 nov.

PARIS

2024 : 19 sept., 04 nov.