DAWAN

Plan de la formation

www.dawan.fr

Formation Crystal Reports : Initiation

Durée :	2 jours (14 heures)
Tarifs inter-entreprise :	1 100,00 CHF HT (standard) 880,00 CHF HT (remisé)
Public :	Consultants, développeurs, chefs de projet décisionnel
Pré-requis :	Langage SQL - Fonctionnel métier
Objectifs :	Découvrir Crystal Reports Ttes versions - Créer des rapports - Créer des formules et de graphiques
Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
Référence :	BUS100045-F
Note de satisfaction des participants:	4,57 / 5
Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.

Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Définition d'un rapport

Concepts de base de données
Élaboration d'un prototype
Notion de Workbench

Création d'un rapport

Création de rapport avec l’assistant ou pas
Connexion à la source de données
Sélection des tables
Présentation de l'interface de développement
Vocabulaire
Utilisation de l’assistant de création de rapports
Création de rapports sans l’assistant
Mise en forme des champs
Propriété de rapport
Enregistrement

Atelier pratique : Création de rapport sans l’assistant

Sélection d'enregistrements

Utilisation de l'expert sélection
Jointures externes

Atelier pratique : Sélection d'enregistrement

Valorisation des données

Tri des enregistrements
Regroupement des données
Calculs
Résumé

Atelier pratique : Tri et regroupement

Formatage

Ajout d'éléments graphiques (lignes, cadres, images)
Utilisation et mise en forme des champs spéciaux

Atelier pratique : Mise en Forme du rapport

Sections et options de groupe

Création et mise en forme des sections

Atelier pratique : Formatage des sections

Formules simples

Définition et création de formules
Les formules de type Booléennes
Les formules de type If Then Else
Calculs sur les dates et sur les nombres
Manipulation des chaînes de caractères

Atelier pratique : Formules simples

Formatage conditionnel

Tendances
Formatage conditionnel des données

Atelier pratique : Formatage conditionnel

Création de diagrammes

Utilisation de l’expert diagramme
Création du graphique situé dans un Groupe ou dans l'Entête de rapport
Découverte des différents onglets
Sélection du type de graphique
Exemple de graphique par groupe
Affichage des Légendes et des Etiquettes de données
Mise en forme des étiquettes d’axe

Options de graphique
Mise en forme de la légende

Atelier pratique : Les Graphes

Distribution des rapports

Export sous d'autres formats (pdf, html, xls ...)
Exportation du document sur un serveur Crystal

Atelier pratique : Distribution de rapports