EduGroupe
Accompagner pour réussir

IBM Cognos Analytics (v11.1.x) : Création de rapports - fonctions essentielles

Référence : **IBMB6258**

Durée : **3 jours (24 heures) et 3 heures**

Certification : **Aucune**

Connaissances préalables

- 1-Connaissance des besoins métier
- 2-Expérience d'utilisation d'IBM Cognos Analytics en tant que consommateur
- 3-Avoir des connaissances de base en langue anglaise car le support de cours est en langue anglaise

Profil des stagiaires

- Créateurs de rapports professionnels

Objectifs

- Découvrir le processus de création de rapports
- Comprendre comment créer des rapports de types différents : listes, tableaux croisés ou graphiques
- Apprendre à personnaliser ses rapports
- Être capable de rendre les rapports dynamiques

Certification préparée

- Aucune

Méthodes pédagogiques

- 6 à 12 personnes maximum par cours, 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

Formateur

- Consultant-Formateur expert Cognos

Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

Contenu du cours

1. Qu'est-ce qu'IBM Cognos Analytics - Reporting ?

- La page d'accueil
- Consommer le contenu du rapport
- Filtrage interactif
- Travailler avec des rapports

2. Données relationnelles modélisées dimensionnellement utiliser des sources de données personnelles et des modules de données

- Télécharger des données personnelles
- Télécharger des images personnalisées
- Utilisation de chemins de navigation dans un module de données

3. Examiner les rapports de liste

- Grouper des données
- Formater les colonnes
- Inclure les en-têtes et les pieds de page

4. Données factuelles agrégées

- Identifier les différences d'agrégation

5. Faits multiples et informations répétées

- Utiliser des dimensions partagées pour créer des requêtes à faits multiples
- Présenter des informations répétées

6. Ajouter des informations répétées aux rapports

- Créer un rapport de liste de diffusion

7. Création de rapports de type tableau croisé

- Ajouter des mesures à un tableau croisé
- Sources de données pour un tableau croisé

8. Création de rapports de type tableau croisé complexes

- Ajouter des articles en tant que pairs
- Créer des noeuds de tableau croisé et des membres de tableau croisé

9. Travailler avec les données d'analyse croisée

- Mettre en forme, trier et agréger un tableau croisé

10. Créer des rapports de type tableau croisé discontinu créer des rapports de visualisation

- Catégories de visualisation
- Personnaliser les visualisations
- Visualisations côté client
- Visualisations de carte améliorées

11. Rapports détaillés à l'aide de filtres

- Créer des filtres pour affiner le focus
- Utiliser des filtres de détail avancés
- Appliquer un filtre avec agrégation
- Utiliser des filtres récapitulatifs (de synthèse)

12. Rapports détaillés en utilisant les invites

- Examiner les paramètres et les invites
- Créer un paramètre pour un élément de rapport
- Ajouter une page d'invite
- Ajouter un élément d'invite à un rapport
- Identifier un type d'invite
- Créer une invite en cascade

13. Utiliser des calculs

- Que sont les calculs ?
- Ajouter des fonctions de date et heure
- Ajouter des fonctions de chaîne
- Afficher les sélections d'invite dans les titres de rapport

14. Personnalisation des rapports avec mise en forme conditionnelle

- Trois étapes pour la mise en forme conditionnelle
- Créer une variable
- Attribuer la variable à un objet de rapport
- Format basé sur la valeur conditionnelle
- Rendu conditionnel des objets de rapport

15. Définitions d'accès au détail

- Accéder aux données associées

16. Améliorer la mise en page du rapport

- Voir la structure d'un rapport
- Utiliser la présentation de rapport guidée
- Forcer les sauts de page
- Créer une pagination horizontale
- Modifier la structure du rapport
- Mise en forme des objets dans les rapports

17. Utiliser des techniques de création de rapport supplémentaires

- Améliorer la conception d'un rapport
- Ajouter des objets aux rapports

Notre référent handicap se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.