

Crystal Reports 2011 - niveau 1

Référence : MIBO31

Durée : 2 jours

Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

- Connaissances en bases de données, et du langage SQL.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Chef de projets. • Consultant. • Développeur. • Membre d'une équipe projet.

OBJECTIFS

- Apprendre à utiliser les fonctions base de Crystal Reports 2011 : création des rapports, mise en forme des données, mise en œuvre de formules simples et de graphiques. • Maîtriser les possibilités offertes par Crystal Reports 2011 dans la création d'états simples.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un 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, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Crystal Reports

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

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

CONTENU DU COURS

Introduction à Crystal Reports 2011

- Qu'est-ce que l'informatique décisionnelle ?
- Qu'est-ce que SAP Business Objects ? L'Entreprise-La suite SAP Business Objects BI 4- Crystal Reports
- Autres logiciels de SAP Business Objects : Produits destinés aux utilisateurs- Produits de conception et d'administration
- La spécificité de Crystal Reports : le rapport de masse - Historique des versions
- Les améliorations de Crystal Reports 2011
- Vocabulaire général de Business Objects

Créer un rapport, pas à pas

- Présentation de la base de formation
- Méthodologie : définir un contenu
- Méthodologie : proposition du contenu
- Présentation de l'interface
- Sélection de données ou champs

- Les Jointures de Business Objects
- Sélection de données à afficher
- Présentation de la fenêtre de rapport
- Formatage des objets
- Sélection d'enregistrements
- Sauvegarde et partage de rapport

Organiser et présenter les données

- Notions de tri
- Notions de groupe de valeurs
- Groupes spécifiques
- Résumé de données
- Ajout de résumés
- Eléments graphiques et mise en forme
- Champs spéciaux
- Formatage de sections
- Formatage de sections - L'onglet Commun
- Formatage de sections - Les onglets Pagination et Couleur

- Exercice de synthèse

Utiliser des formules simples

- Qu'est-ce qu'une formule ?
- La syntaxe Crystal
- L'interface « atelier de formules »
- Formules simples
- Formules booléennes et conditionnelles
- Formules sur les chaînes de caractères
- Le formatage conditionnel

Créer et gérer des graphiques

- Les types de graphiques dans Business Objects
- L'expert diagramme
- Création de graphique avec l'Expert diagramme
- Mise en forme de graphique
- Options de diagramme
- Mise en pratique - Exercice de synthèse Niveau 1