



Public

Toute personne ayant des besoins de création de rapports.

Connaissances requises

Aucune.

Durée

2 jours

Moyens Pédagogiques

Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques.

Une personne par poste micro.

Support de cours.

Modalités de suivi :

- Validation des compétences acquises par des exercices pratiques à la fin de chaque module.
- Test pratique reprenant l'intégralité des modules étudiés en fin de formation.
- A l'issue de la formation est remis un bilan stagiaire et une évaluation du formateur.
- Feuilles d'émargement.

Animateur :

Consultant informaticien spécialisé

Contact commercial :

David DEHAIS

Tél : 02.35.590.591

Fax : 02.35.80.82.99

Email : d.dehais@aemy.fr

Cours : Crystal Reports Introduction

Objectif de la formation

Ce cours a pour objectif d'appréhender l'ensemble des modules de Crystal Reports nécessaires à la création d'un rapport, en utilisant plusieurs types de bases de données.

L'alternance de cours théoriques et pratiques permettra aux participants de réaliser des rapports, des analyses, des graphiques. A l'issue de cette formation, les stagiaires maîtriseront l'ensemble des mécanismes de bases, leur permettant de réaliser et de diffuser avec succès des rapports Crystal Reports.

Module 1 : Création d'un rapport simple

- Manipulation d'objets
- Formatage d'objets
- Sélection de données et rafraîchissement
- Insertion des champs de données, des zones de texte et d'images
- Définition et sélection de tris
- Options de formats Formules et Calculs

Module 2 : Calculs simples et résumés

- Insertion de Formules
- Formatage conditionnel
- Formater une section
- Graphiques et Tableaux

Module 3 : La connexion aux bases de données

- Utilisation de Visual Linking Experts
- Smart Linking Option

Module 4 : Rapports résumés

- Créer un résumé de rapport
- Formatage et Drill Down

Module 5 : Les tableaux croisés

- Création d'un tableau croisé simple
- Manipulation d'un tableau croisé en tant qu'objet

Module 6 : Distribution de Rapports

- Les différents formats d'enregistrement disponibles

Module 7 : Bénéfices du cours

- Capacité à concevoir rapidement et simplement des rapports
- Maîtrise des fonctions de calculs et mise en forme (graphique, tableaux croisés)
- Diffusion de rapports