SAP Crystal Reports - Niveau 1

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
3 jours / 21 h

Référence :
PRO-SAP-1305

Public :
Consultants, développeurs, chefs de projet, membres d'une équipe projet.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Découverte et prise en main de l'outil Crystal Reports (toutes versions).
Création, mise en forme et publication d'états en vue d'analyser et d'interpréter les données d'entreprise.

Pré-requis :
Avoir certaines connaissances en base de données ainsi qu'en langage SQL.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques. Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :
1 - Questionnaire d'évaluation à chaud rempli par le stagiaire en fin de formation.
2 - Questionnaire d'évaluation à froid de la mise en oeuvre des compétences, rempli par le stagiaire environ 6 mois après la fin de formation.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

En présentiel :

- Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels (vidéoprojecteur + écran) avec le matériel adapté à la formation. Pour cette formation, un ordinateur par stagiaire est nécessaire équipé du logiciel. Nous pouvons le fournir au besoin sur simple demande.
- Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

A distance ou en formation mixte :

- Un ordinateur pour chaque stagiaire équipé d'une webcam, d'un micro, d'une connexion haut débit, du logiciel objet de la formation et ayant un outil de visio-conférence installé en amont.
- Support de cours numérique fourni par nos soins.

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.

A distance ou en formation mixte :
L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail ou par téléphone au 05 24 61 30 79.
Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Introduction

Concepts des bases de données

2. Création d'un rapport simple

Création d'un état avec l'assistant de création de rapport standard
Sélection de la source de données.

3. Présentation de l'interface de développement

4. Insertion des champs souhaités dans le rapport

Positionnement et dimensionnement des objets
Formatage des objets
Prévisualisation

5. Sélection d'enregistrements

Utilisation de l'expert sélection
Mise en place d'un paramètre
Ajout et modification de critères de sélection

6. Sections

Placement de champs en en-tête de page
Insertion de section

7. Valorisation des données

Les champs de textes concaténés
Calculs simples
Tri des enregistrements
Regroupement des données
Les calculs de regroupement

8. Formatage

Utilisation et mise en forme des champs spéciaux
Ajout d'éléments graphiques (lignes, cadres, images)
Formatage conditionnel des données
Les sauts de page

9. Formules simples

L'éditeur de formule en détail
Calculs sur les nombres
Manipulation des chaînes de caractères
Calculs sur les dates

10. Les sous-rapports

Les sous-rapports liés
Les sous-rapports non liés

Enregistrement d'un sous-rapport en rapport

Insertion d'un sous-rapport externe

11. Distribution des rapports

Export PDF pour les états formatés

Export xls pour retravailler les données

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 11/03/2021