

„Crystal Reports – podstawy raportowania”

Opis szkolenia:

Szkolenie Crystal Reports – podstawy raportowania przeznaczone jest dla nowych użytkowników Crystal Reports. Szkolenie prowadzone jest od podstaw. Wskazane jest aby uczestnicy szkolenia posiadali elementarną wiedzę z zakresu baz danych. Kurs prowadzi ekspert z dziedziny przetwarzania danych i raportowania z wieloletnim doświadczeniem.

Na szkoleniu Crystal Reports podstawy raportowania dowiecie się Państwo jak podłączyć bazę danych do Crystal Reports, jak wyświetlać dane, jak formatować graficznie raport, jak przejrzeć i prezentować dane. Jak grupować, filtrować, sortować, zliczać dane.

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do raportowania w Crystal Reports

- Zastosowanie raportów,
- Zapoznanie z interfejsem,
- Omówienie pasków narzędziowych i okien aplikacji,
- Otwieranie i zapisywanie raportów,
- Eksport stworzonych raportów,
- Wstęp do baz danych – podstawowe zagadnienia
- Połączenia z bazą i innymi źródłami danych,
- Łączenie źródeł danych.

2. Tworzenie raportów

- Tworzenie raportów z kreatora,
- Standard - cross-tab - mail labels - OLAP,
- Planowanie i tworzenie raportu - umieszczanie pól na raporcie,
- Obsługa wielu formatów danych,
- Tworzenie formuł - podstawy.

3. Sekcje i grupowanie

- Omówienie sekcji w raporcie,
- Tworzenie grup,
- Zaawansowane grupowanie,
- Wykorzystanie grupowania do podsumowania sekcji
- Zaawansowane formatowanie przy użyciu wielu sekcji,
- Korzystanie z "Section Expert" przy pracy z sekcjami - formatowanie warunkowe.

4. Sortowanie i filtrowanie

- Metody sortowania,
- Różne rodzaje filtrów,
- Filtrowanie z parametrem.

5. Praca z raportami przestawnymi – Cross-TAB

- Opis zasady działania tabel przestawnych,
- Tworzenie raportu przestawnego.

6. Używanie funkcji sum bieżących

- Tworzenie sumy bieżącej dla listy wartości,
- Warunkowe sumy bieżące.

7. Korzystanie z parametrów raportów

- Używanie parametrów do wyboru danych,
- Używanie pól z parametrem,
- Używanie parametrów w formatowaniu warunkowym,
- Sortowanie wg parametrów.

8. Używanie pod raportów

- Opis mechanizmu pod raportów,
- Łączenie pod raportu z raportem głównym.

9. Różne sposoby prezentacji danych

- Drukowanie dokumentu,
- Wykresy i ich typy

Metodologia:

- mini wykłady w Power Point
- ćwiczenia przy komputerach (każdy uczestnik pracuje na osobnym komputerze)

Informacje organizacyjne:

Ilość godzin szkolenia: 14 godzin / 2dni

Godziny szkolenia: 9:15-16:15

Miejsce szkolenia: Łódź, ul Piotrkowska 125 – KM Studio - szkolenia