

Crystal Reports - Kompleksowe raportowanie



Przeznaczenie szkolenia

Szkolenie skierowane jest do działów tworzących raporty z różnych źródeł danych, w tym analityków działów finansowych, controllingu oraz marketingu, a także pracowników hurtowni danych. Tematyka szkolenia interesująca będzie również dla innych osób projektujących raporty na potrzeby managementu, posiadających dostęp do oprogramowania Crystal Reports.



Korzyści wynikające z ukończenia szkolenia

- Znajomość zasad tworzenia **czytelnych i przejrzystych** raportów.
- Umiejętność prezentowania zestawień danych w postaci **wykresów w raportach**.
- Wykorzystanie funkcji **filtrowania i grupowania danych** w raportach, w celu łatwiejszej analizy.
- Wykorzystanie zaawansowanych **formuł** w raportach.
- Umiejętność posługiwania się **szablonami**, w celu wydajniejszego tworzenia raportów.



Oczekiwane przygotowanie słuchaczy

Dobra znajomość systemu Windows. Znajomość baz danych na poziomie podstawowym.



Język szkolenia

- Szkolenie: polski



Czas trwania

3 dni / 21 godzin

Agenda 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.

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. Tworzenie wykresów

- Wybór danych do analizy graficznej
- Dobieranie typu wykresu do charakteru zjawiska
- Formatowanie wykresu.

8. Drukowanie raportów

- Ustawienia strony,
- Opcje wydruku.