

Objectifs

Permettre aux informaticiens et experts métier de produire toutes sortes de rapports et tableaux de bord, des plus simples aux plus complexes, avec un niveau de mise en page élevé.

Participants

Administrateurs BDD, Développeurs et Chefs de projets

Prérequis

Maîtriser la conception de rapports ergonomiques et fonctionnels.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis de fin de stage sont adressées avec la facture.

Programme

Introduction à Cognos 10 Report Studio

Découvrir Report Studio et son interface

Etudier les différents types de rapports

Créer un rapport simple, trié et formaté

Créer et formater des rapports simples

Grouper les données

Étendue du niveau de regroupement des données
Ajouter des totaux pour chaque groupe de données
Groupements et tris
En-tête et pied de liste

Examiner les autres types de rapports

Créer un tableau croisé
Créer un graphique
Créer un répéteur
Activer les fonctions de passages au niveau inférieur et d'accès au détail

Filtrer les données

Créer des filtres
Savoir quand appliquer les filtres
Créer un accès au détail vers un autre rapport

Créer et utiliser des invites

Étudier l'usage des paramètres et des invites
Découvrir les types d'invite
Naviguer entre les pages avec l'explorateur de pages

Perfectionner les rapports

Utiliser les objets insérables tels que table, bloc et texte. Visualiser les placements d'objet
Ajouter des en-têtes et cartouche de pages
Étudier les expressions de rapport
Formater les données et les objets du rapport
Ajouter les calculs
Ajouter des pages et des ensembles de pages
Rapport principal/détail et gestion multi-requêtes
Publication en rafale