Crystal Reports (podstawowy) (kod: CR-101)

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Opis i cel szkolenia

Celem szkolenia jest zapoznanie się z możliwościami specjalistycznej aplikacji raportowej oraz nabycie praktycznych umiejętności tworzenia raportów (również raportów parametrycznych) oraz wizualizacji danych.

Czas trwania

2 dni

Program

1. Zapoznanie z programem Crystal Reports.
   - elementy okna programu
   - dostosowywanie środowiska pracy
   - różnice pomiędzy wersjami programu
2. Tworzenie raportu.
   - łączenie ze źródłem danych
   - wykorzystanie kreatora do utworzenia raportu
   - widok projektu i podglądu wydruku
   - dodawanie obiektów do raportu
   - sortowanie, grupowanie oraz filtrowanie danych
3. Formatowanie raportu.
   - dodawanie i formatowanie etykiet tekstowych (komentarzy, opisów, tytułów)
   - formatowanie pojedynczych pól, poszczególnych sekcji oraz całego raportu
   - formatowanie warunkowe – wyróżnianie wybranych danych oraz sytuacji alarmowych
4. Zaawansowane raportowanie.
   - operacje na datach i oraz łańcuchach tekstowych
   - obliczenia za pomocą funkcji wbudowanych (sumowanie, uśrednianie, znajdowanie wartości skrajnych, itp.)
   - stosowanie sum bieżących
   - przykłady operacji warunkowych
   - wyrażenia SQL – skrócenie czasu potrzebnego na wygenerowanie i odświeżanie raportu
   - przedstawianie danych za pomocą tabel krzyżowych (Cross-Tab)
   - interakcja z użytkownikiem – wprowadzenie do raportów parametrycznych
   - umieszczanie podraportów w raporcie
5. Tworzenie raportów na bazie kostek OLAP.
   - definiowanie źródła danych i tworzenie raportu na jego podstawie
   - wybór danych do prezentacji – miary i wymiary
6. Tworzenie wykresów.
7. Eksport raportów.
   - dostępne formaty raportów
   - ustawienia eksportu raportów
8. Definiowanie szablonów.
9. Drukowanie raportów – ustawienia strony, opcje wydruku.

Przeznaczenie i wymagania

Szkolenie skierowane do osób chcących poznać możliwości raportowania z wielu różnych źródeł danych z użyciem programu Crystal Reports.

Praktyczna umiejętność pracy w środowisku MS Windows oraz pakietu MS Office

Zapytaj o szczegóły
tel. 22 63 64 164
akademia@alx.pl

Certyfikaty

Uczestnicy szkolenia otrzymują imienne certyfikaty sygnowane przez ALX.

Lokalizacje

— Warszawa – ul. Jasna 14/16A
— Zdalnie – zajęcia realizowane poprzez platformę Zoom
— Kraków – ul. św. Filipa 23
— Warsaw (English) – Jasna 14/16A
— Online (English) – your home, office or wherever you want
— na życzenie dowolne miejsce w Polsce, lub UE (zajęcia prowadzone w języku angielskim)

Cena szkolenia

1390 PLN netto (VAT 23%)

W cenę szkoleń organizowanych w naszej siedzibie wliczone są:

— autorskie materiały szkoleniowe,
— indywidualne stanowisko komputerowe do pracy podczas zajęć,
— certyfikaty ukończenia szkolenia,
— drobny poczęstunek oraz ciepłe i zimne napoje,
— możliwość jednorazowego kontaktu z instruktorem (instruktorami) po szkoleniu i zadawania pytań dotyczących materiału szkolenia.

Cena szkolenia nie zawiera obiadów. Można je dokupić w cenie 35 zł netto za obiad.