



CRYSTAL REPORTS

DÉBUTANT

1 jour

Clientèle visée

Toute personne qui, dans le cadre de ses activités professionnelles utilise *Crystal Reports* et desire apprendre à créer facilement des rapports de base.

Objectif général

Rendre les participants autonomes dans la production et la modification de rapports simples avec *Crystal Reports*.

Connaissances préalables

Microsoft Windows 95, 98, NT, XP connaissances d'un logiciel de base de données.

Contenu du cours

- Introduction;
- La manipulation des enregistrements;
- L'environnement;
- Le regroupement d'enregistrements;
- La création de rapports avec les assistants;
- La création de formules personnalisées;
- La création d'états sans assistant;
- Les techniques de base;
- La mise en forme d'un rapport;
- La création d'un rapport sommaire;
- L'aide de Crystal Reports;
- La modification des options générales;
- La modification d'un état.

Stratégie d'enseignement et évaluation des acquis

La session de formation est conçue sur une base de mise en pratique de la théorie. Des exercices sont intégrés après chaque démonstration afin de permettre aux participantes et participants d'appliquer les notions apprises. À la fin de la formation, le formateur procède à l'évaluation des apprentissages à l'aide d'un exercice de synthèse qui fait appel à toutes les notions enseignées au cours de la formation. Il corrige immédiatement avec les participants l'exercice et y apporte les derniers éclaircissements si indiqué.

