

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

### 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.

### Zapytaj o szczegóły

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl

### 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

## 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
- Katowice – ul. Stawowa 10
- Wrocław – ul. Rynek 35
- Gdańsk – ul. Toruńska 12
- 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

1090 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.

**Zapytaj o szczegóły**

tel. 22 63 64 164

akademia@alx.pl