

Opleiding : SAP Crystal Reports 2016, rapportontwerp

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. CRY

Prijs : 1430 € V.B.



4,4 / 5

Met SAP Crystal Reports kunt u rapporten maken om de gegevens en activiteiten van uw bedrijf te analyseren. In deze cursus leer je hoe je alle soorten rapporten, lijsten, draaitabellen, grafieken en labels kunt maken om belangrijke cijfers en trends uit je gegevens weer te geven.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De meest opmerkelijke resultaten en items markeren
- ✓ Gegevens presenteren en opmaken in tabellen en grafieken
- ✓ Rapporten verbeteren die zijn gemaakt met berekende gegevens
- ✓ Parameters toevoegen zodat gebruikers kunnen interageren met de rapporten
- ✓ Draaitabellen maken voor dynamische analyses

Doelgroep

Iedereen die SAP Crystal Reports moet ontwerpen.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis van relationeel databasebeheer.

Opleidingsprogramma

1 Inleiding

- Databaseconcepten.
- Een inleiding tot Crystal Reports en tools van derden.
- Een presentatie van gegevensbronnen.
- De verschillende soorten rapporten.
- Ontwerp versus voorvertoning.
- Verschillende manieren om rapporten te verspreiden.

DEELNEMERS

Iedereen die SAP Crystal Reports moet ontwerpen.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis van relationeel databasebeheer.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

2 Een eenvoudig rapport maken

- Verbinding maken met een gegevensbron, tabellen kiezen, joins maken.
- Selecteer de gegevens die moeten worden weergegeven.
- Groepen en totalen maken.
- Gegevens filteren.
- Een grafiek maken. Het rapport opmaken.

Praktisch werk

Een eerste rapport maken van verschillende tabellen.

3 Extra functies

- Opnamefilters versus groepsfilters.
- Formules maken.
- Overzichtsvelden en cumulatieve totalen.
- Opnamen sorteren.
- Groepen en groepssortering.
- Voorwaardelijke opmaak.

Praktisch werk

Complexere rapportage met indicatorberekeningen en benadrukken van resultaten.

4 Geavanceerde functies

- Werken aan de structuur van een rapport, secties maken, dynamische structuur.
- Het parameterveld.
- Het gebruik van variabelen.
- Draaitabellen maken.
- Geavanceerde berekeningen toevoegen aan een draaitabel.
- Aanmaken van subrapporten (standaard, on-demand).

Praktisch werk

Verbeterde rapporten, geavanceerde berekeningen en complexe opmaak.

5 Opmaak

- Een model maken.
- Tabellen maken (frames, rijen).
- De velden positioneren en de grootte aanpassen.
- Pagina achtergrondbeheer.
- Dynamisch beeldbeheer.

Praktisch werk

Geavanceerde opmaak maken.

6 Verspreiding van rapporten

- Rapporten opslaan en publiceren.
- Indrukken.
- Exportformaten. De verschillende formaten: HTML, XLS, PDF, enz. Exportconfiguratie.
- Oplossingen van derden (Crystal Reports Server, Crystal Scheduler, Crystal Viewer, enz.).

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

KLAS OP AFSTAND
2026: 4 juni, 15 okt.

PARIS LA DÉFENSE
2026: 4 juni, 15 okt.