

Formation : IBM Cognos Analytics V11/V12, Rapports

Formation pratique - 3j - 21h00 - Réf. CGA
Prix : 2160 CHF H.T.

NEW

Cette formation vous présentera tout le potentiel de Cognos Analytics v12 pour la création de rapports simples et complexes. Vous formatez vos rapports, les filtrez de manière pertinente et les perfectionnez tout en apprenant à faire des rapports multi-requêtes.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Sélectionner et trier des données à restituer selon différents critères
- ✓ Améliorer la présentation des données en les regroupant et en y ajoutant des calculs
- ✓ Utiliser les représentations proposées par IBM Cognos Rapport
- ✓ Ajouter des objets avancés dans un rapport et les mettre en forme
- ✓ Utiliser les filtres et invites pour approfondir l'analyse dans un rapport

Public concerné

Informaticiens et utilisateurs métier de IBM Cognos Analytics version 11/12.

Prérequis

Bonne connaissance du langage SQL.

Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

Programme de la formation

PARTICIPANTS

Informaticiens et utilisateurs métier de IBM Cognos Analytics version 11/12.

PRÉREQUIS

Bonne connaissance du langage SQL.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

1 Vision d'ensemble de IBM Cognos Analytics

- Description de IBM Cognos Analytics and Financial Performance Management (FPM)
- Description des composants d'IBM Cognos Analytics
- Description de l'architecture d'IBM Cognos à un haut niveau
- Définition des groupes et rôles d'IBM Cognos
- Expliquer comment étendre les fonctionnalités d'IBM Cognos Analytics
- Les nouveautés de la version 11.2X par rapport à la version 11.1X

Travaux pratiques

2 Introduction à la fonction de création de rapports

- Découvrir le module Création de rapports et son interface du portail IBM Cognos Analytics V12.
- Étudier les différents types de présentation de rapports.
- Explorer les sources de données (package, module de données, sous-ensemble).
- Créer un rapport simple.

Travaux pratiques

Créer un rapport simple, un rapport à partir d'une source de données dimensionnelles et un rapport à partir d'une source de données personnelles.

3 Créer et formater des rapports de type Liste

- Mise en forme, groupement et tri des rapports de type Liste.
- Description des options pour l'agrégation des données élémentaires.
- Groupement des données.
- Ajout des totaux pour chaque groupe de données.
- Création des en-têtes et des cartouches de listes.
- Création d'un répétiteur. Activation des fonctions de passage au niveau inférieur et d'accès au détail.

Travaux pratiques

Créer un rapport Liste simple de type table de données. Créer, formater et trier un rapport Liste. Explorer l'agrégation des données. Créer une requête à faits multiples (dimension partagée). Créer un rapport Liste d'adresses.

4 Créer des rapports tableaux croisés

- Création d'un tableau croisé.
- Mise en forme et tri des rapports de type tableau croisé
- Conversion d'une liste en tableau croisé.

Travaux pratiques

Créer un rapport croisé simple. Créer des rapports croisés complexes. Trier, formater, ajouter des données agrégées. Créer des données discontinues dans un tableau croisé.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse psh-accueil@orsys.fr.

5 Créer des visualisations

- Création d'un rapport de type visualisation (graphique).
- Utilisation de certaines propriétés d'affichage.

Travaux pratiques

Créer des visualisations de type 11.0, carte type 11.1, legacy 12.0.

6 Se focaliser sur les rapports au moyen de filtres

- Création des filtres pour affiner la mise au point des rapports.
- Examen des filtres détaillés et les filtres récapitulatifs.
- Savoir quand appliquer des filtres sur des données agrégées.

Travaux pratiques

Application des filtres à un rapport. Identification du cadre le plus pertinent pour appliquer un filtre sur des données de fait, avant/après agrégation. Filtrer des données à l'aide de filtres récapitulatifs.

7 Créer et utiliser des invites

- Identification des différents types d'invites.
- Utilisation des paramètres et des invites.
- Navigation entre les pages.

Travaux pratiques

Créer une invite en ajoutant un paramètre. Ajouter une invite de choix d'une valeur à un rapport. Ajouter une invite de type sélection et recherche (Select et Search) à un rapport sur la même page. Créer une invite en cascade.

8 Créer et utiliser des champs calculés

- Création des expressions en utilisant des fonctions.
- Ajout des informations run-time aux rapports.
- Création des expressions en utilisant des fonctions.

Travaux pratiques

Ajouter des calculs à un rapport. Afficher des sélections d'invites dans les titres des rapports.

9 Perfectionner les rapports

- Création d'un rapport multiprésentation.
- Création des calculs et des expressions de rapport.
- Création de sections.
- Ajout des sauts de page et des ensembles de pages.
- Utilisation des objets insérables tels que table, bloc et texte.
- Ajout des en-têtes et des cartouches de pages.
- Formatage des données et des objets du rapport.

Travaux pratiques

Ajouter des calculs à un rapport. Afficher des sélections d'invite dans les titres des rapports.

10 Créer des variables

- Création des variables. Types de variables.
- Création de rapports multilingues.
- Mise en surbrillance des données exceptionnelles.
- Masquage et affichage des données.

Travaux pratiques

Créer un rapport multilingue. Mettre en surbrillance des données exceptionnelles et afficher une colonne de manière conditionnelle.

11 L'affichage conditionnel

- Rendu conditionnel des objets dans les rapports.
- Réutilisation des objets dans un même rapport.
- Partage des composants de présentation sur des rapports différents.

Travaux pratiques

Utiliser des sections dans un rapport et réutiliser les objets. Réutiliser les composants de base de la page dans un rapport différent. Explorer les rapports qui ne contiennent pas de données.

12 Créer des rapports multirequêtes

- Création des relations principales/détails.
- Création de rapports multirequêtes (notions de jointure, union, etc.).
- Utilisation d'un module de données (annexe).
- Définition des calculs avancés (annexe).

Travaux pratiques

Créer un rapport multirequête pour comparer le pourcentage d'évolution. Créer un data module et ensuite l'utiliser pour créer un rapport.

Dates et lieux

CLASSE À DISTANCE

2026 : 21 sep., 12 oct., 23 nov.