

## Fiche d'action de formation

### Créer des rapports avec CRYSTAL REPORTS

Version V3 du 21/07/2023

#### Objectifs de la formation

---

A l'issue de la formation, les stagiaires seront aptes à :

- Créer et mettre en forme un rapport simple
- Utiliser les sections de façon appropriée
- Créer des formules de calcul
- Générer des graphiques et tableaux croisés
- Utiliser des sous-états

#### Public concerné

---

Consultants, développeurs, chefs de projet, membres d'une équipe projet

#### Prérequis

---

- Connaissances de l'environnement Windows
- Des notions de bases de données sont un plus

#### Modalités de la formation

---

- Formation intra entreprise à distance ou sur le site de l'Entreprise cliente
- 2 journées de 7 heures soit 14 heures.
- Possibilité de séances d'une demi-journée pour les formations à distance
- Maximum de 4 participants par session conseillé
- Horaires : 9 h 00 – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00 – Une pause le matin et une l'après-midi

#### Modalités d'accès

---

- Entretien téléphonique préalable destiné à étudier le projet, analyser les besoins des bénéficiaires et identifier les éventuelles situations de handicap
- Fiches d'audit de positionnement à compléter individuellement par chacun des stagiaires permettant notamment de valider les prérequis, les objectifs et les éventuelles adaptations nécessaires
- Une convention de formation personnalisée sera ensuite formalisée
- Délais d'accès : un à deux mois

#### Accessibilité handicap

---

Conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), nous proposons des adaptations (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques, etc.) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Le cas échéant, la Société AMSOFT pourra mobiliser des compétences externes et les ressources ad-hoc pour la recherche de solutions permettant l'accès aux formations.

### Méthode pédagogique

---

- Tour de table au début de la formation pour prendre en compte les attentes des stagiaires
- La formation se base sur l'alternance d'explications théoriques et la mise en pratique via des exemples concrets et des exercices pratiques.
- Mise en application sur les projets et document de l'Entreprise lorsque cela est possible.

### Moyens pédagogiques

---

#### Les moyens pédagogiques suivants sont déployés par la Société Amsoft :

- Supports de cours : un support par stagiaire au format numérique (fichier pdf) ou papier.
- Les exercices de la formation : format numérique (fichier pdf)
- Une assistance par mail pendant deux mois

#### Les moyens matériels suivants devront être mis en œuvre par le client :

##### Formation à distance :

- Un poste de travail par stagiaire dans un bureau ou une salle au calme
- L'utilisation d'un 2<sup>ème</sup> écran est fortement recommandée (PC, tablette, TV)
- Un accès internet : une webcam et le logiciel Crystal Reports

##### Formation sur site :

- Salle de formation, vidéoprojecteur, paperboard, et un poste de travail par stagiaire avec un accès internet et le logiciel MS Project

### Conditions tarifaires

---

A partir de 1.100 euros H.T. /jour pour une formation de deux stagiaires en distanciel.  
Une proposition tarifaire vous sera adressée par mail après l'entretien préalable.

### Modalités d'évaluation de la formation

---

- Ateliers pratiques en cours de formation évalués par le formateur
- Quizz de fin de session

### Collecte des appréciations

---

- Un questionnaire de satisfaction et d'évaluation sera remis à chacun des stagiaires à la fin de la formation : une fois complétées ces fiches seront remises au donneur d'ordre.
- Un formulaire de satisfaction sera également adressé à l'Entreprise et au financeur (OPCO)
- Indicateurs de résultat : [Téléchargez les indicateurs de résultat](#)

### Validation administrative

---

- Emargement par demi-journée par chaque stagiaire et par le formateur
- Certificat de réalisation rédigé pour chacun des stagiaires
- Compte rendu complété par le formateur

## Plan de formation

---

### 1. Introduction à Crystal Reports

---

- Présentation de Crystal Reports et de son importance dans le domaine des rapports d'entreprise.
- Dématérialisation et Numérique responsable

### 2. L'environnement Crystal Reports

---

- L'interface de Crystal Reports
- Les outils disponibles

### 3. Connexion aux sources de données

---

- Connecter Crystal Reports à différentes sources de données telles que des bases de données SQL, des fichiers Excel, etc.
- Gérer les connexions de données et résoudre les problèmes courants liés à la connectivité.

### 4. Création d'états avec Crystal Reports

---

- Fondamentaux de la création d'états
- Notions de bases de données
- Les sections d'un état
- Choix des données
- Options de création
- Création d'un premier état

### 5. Tris, groupements et calculs

---

- Tri des données
- Regroupement des données
- Résumé et calcul sur les données groupées
- Gestion des en-têtes et pieds de groupes
- Les totaux cumulés

### 6. Gestion des sections

---

- Organisation des sections d'un document
- Utilisation de l'expert section
- Application pratique dans la mise en forme d'un état

### 7. Mise en forme d'un état

---

- Généralités sur la mise en forme
- Principales propriétés de mise en forme
- Mise en forme conditionnelle
- Les modèles

### 8. Sélection d'enregistrements

---

- Utilisation de l'expert sélection
- Utilisation d'une formule de sélection
- Les champs paramètres

### 9. Atelier de formules

---

- Fonctions et opérateurs
- Formules de calcul

- Formules de mise en forme
- Formules de sélection
- Les langages Crystal et Basic
- Utiliser les fonctions

### 10. Tableaux croisés

---

- Création d'un rapport Table croisée
- Mise en forme d'un tableau croisé

### 11. Création de graphiques

---

- Les types de graphiques
- Création d'un graphique simple
- Modification d'un graphique

### 12. Exportation et distribution de rapports

---

- Exporter les rapports dans différents formats (PDF, Excel, Word, etc.) pour les partager avec d'autres utilisateurs.
- Planifier et automatiser la distribution des rapports à l'aide du serveur Crystal Reports.

### 13. Les sous-états

---

- Rôle des sous-états
- Insertion d'un sous-état
- Liens avec l'état principal
- Sous-états indépendants
- Sous-états à la demande

### [Ateliers - Questions/Réponses - Synthèse](#)

---