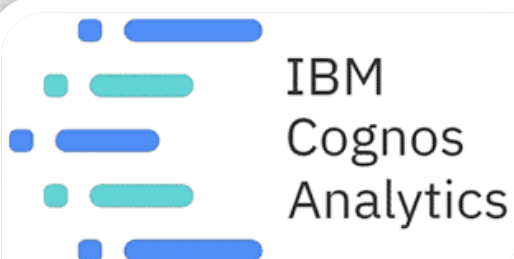




STERE

Programme de formation Cognos Analytics - Création des rapports



Notre contact :

Jean-Noël SAUNOIS



contact@stere-informatique.fr



46, rue de Lagny
93100 Montreuil

PRESENTATION : Créer des rapports simples et complexes en utilisant le composant Rapport de IBM Cognos Analytics v11.

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les participants seront capables 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.

DURÉE DE LA FORMATION

- 2 jours, soit 14 heures de formation.

PRÉREQUIS À LA FORMATION

- Bonne connaissance du langage SQL.

PUBLIC VISÉ

- Informaticiens et utilisateurs de IBM Cognos Analytics version 11.1

CONTENU DE LA FORMATION

1. Introduction à Rapport

- Découvrir le module Rapport et son interface.
- 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 de type liste. Sélectionner des données suivant plusieurs critères.

2. Créer et formater des rapports simples

- Mettre en forme, grouper et trier des rapports de type liste.
- Décrire les options pour l'agrégation des données élémentaires.
- Grouper les données.
- Ajouter des totaux pour chaque groupe de données.
- Créer des en-têtes et des cartouches de listes.

Travaux pratiques

Créer des groupements de données. Créer des sous-totaux intermédiaires.

3. Examiner les autres types de rapports

- Créer un tableau croisé.
- Mettre en forme et trier des rapports de type tableau croisé.
- Convertir une liste en tableau croisé.
- Créer un rapport de type visualisation (graphique).
- Utiliser certaines propriétés d'affichage.
- Créer un répéteur. Activer les fonctions de passage au niveau inférieur et d'accès au détail.

Travaux pratiques

Créer un graphique de type circulaire pour analyser des indicateurs suivant plusieurs axes d'analyse. Changer de type de représentation graphique. Exécuter un rapport au format HTML.

4. Améliorer la pertinence de rapports au moyen de Filtre

- Créer des filtres pour affiner la mise au point des rapports.
- Examiner les filtres détaillés et les filtres récapitulatifs.
- Déterminer quand appliquer des filtres sur des données agrégées.

Travaux pratiques

Extraire des données sur un intervalle de valeurs spécifiques d'un élément de requête.

5. Créer et utiliser des invites

- Identifier différents types d'invites.
- Utiliser des paramètres et des invites.
- Naviguer entre les pages

Travaux pratiques

Créer un rapport avec des invites en cascade pour analyser des valeurs spécifiques. Créer des pages d'invites par type de critère à choisir. S'assurer de la soumission automatique.

6. Perfectionner les rapports

- Créer un rapport multi présentation.
- Créer des calculs et des expressions de rapport.
- Créer des sections.
- Ajouter des sauts de pages et des ensembles de pages.
- Utiliser les objets insérables tels que table, bloc et texte.
- Ajouter des en-têtes et des cartouches de pages.
- Formater les données et les objets du rapport.

Travaux pratiques

Ajouter des objets de mise en forme pour améliorer la lisibilité du rapport.

7. Créer des rapports multi requêtes

- Créer des relations principales/détails.
- Créer des rapports multi requêtes (notions de jointure, union, etc.).
- Utiliser un module de données (annexe).
- Définir des calculs avancés (annexe).

Travaux pratiques

Créer un rapport multi requête combinant plusieurs types d'affichage.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Supports de formation projetés sur écran.
- Etude de cas concrets.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Formation à distance : utilisation de la plateforme de visioconférence client et partage d'écran pour le support de formation.

Attention : Nous ne fournissons pas le matériel informatique pour la formation. Les stagiaires doivent être équipés d'ordinateur et d'une connexion internet.

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.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCES

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

TARIFICATION

Inter entreprise :

- 1200€ HT par personne pour 2 jours de formation.

Intra entreprise :

- Contactez-nous pour un devis personnalisé.