

# Plan de formation

## COGNOS REPORT STUDIO

**DATE DE DERNIERE MISE A JOUR :** 19/10/2022  
**DUREE :** 2 jours  
**VILLES :** Angers, Brest, Nantes, Ancenis, Paris, Montpellier, Lyon,  
Bordeaux, Rennes, Toulouse, Lille

### Contact Formation

☎ 02 34 09 81 72

✉ [formation@nextdecision.fr](mailto:formation@nextdecision.fr)

[www.next-decision.fr](http://www.next-decision.fr)

### PRESENTATION DE LA FORMATION

- ▶ La formation Cognos Report studio est dirigée vers les créateurs de rapports qui découvriront durant ces deux jours les fonctionnalités essentielles de Cognos Report Studio.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ▶ Maitriser les techniques de création de rapports.
- ▶ Améliorer et perfectionner les rapports avec Report Studio.

### PREREQUIS DE LA FORMATION

- ▶ Les participants à la formation Cognos Report Studio devront maitriser la navigation dans Windows et l'utilisation d'un navigateur Web ainsi qu'une connaissance générale du décisionnel et des besoins.

### PUBLIC VISE DE LA FORMATION

- ▶ Cette formation Cognos Report Studio est destinée aux développeurs de rapport ou plus généralement toute personne ayant besoin d'utiliser l'outil Report Studio pour générer ses propres rapports.

## Programme de la formation

---

- ▶ **INTRODUCTION A L'INTERFACE DE CREATION DE RAPPORTS**
  - Présentation de l'interface de création de rapports
  - Les données de la source
  - Les objets de rapport
  - Produire le rapport
  - Structure d'une page
  - Les données agrégées
- ▶ **CREER ET FORMATER DES RAPPORTS SIMPLES SOUS IBM COGNOS REPORT STUDIO**
  - Groupement et tri de données
  - Les agrégats
  - En-tête et pied de liste
  - Tableaux croisés
  - Les différents types de visualisation
  - Table de répéteurs
- ▶ **FILTRE LES DONNEES SOUS IBM COGNOS REPORT STUDIO**
  - Créer un filtre en utilisant les assisants
  - Créer un filtre en utilisant l'éditeur d'expression
  - Distinction filtres détaillés et filtres récapitulatifs
- ▶ **CREER ET UTILISER DES INVITES SOUS IBM COGNOS REPORT STUDIO**
  - Distinction entre paramètre et invite
  - Les types d'invites
  - Navigation entre les différentes pages
- ▶ **PERFECTIONNER VOS RAPPORTS SOUS IBM COGNOS REPORT STUDIO**
  - Mise en page
  - Utilisation des tables pour l'organisation des rapports
  - Utilisation des blocs et zones de texte
  - En-tête et pieds de page
  - Pagination
  - Style conditionnel
  - Organisation des rapports
  - Partage d'objets
  - Ajout de calculs
  - Table des matières
  - Diffusion en rafale
  - Utilisation de la cartographie
  - Naviguer entres les rapports
  - Lier des rapports
  - Relation principale / détail
- ▶ **ACTIVE REPORTS SOUS IBM COGNOS REPORT STUDIO**
  - Présentation des rapports actifs
  - Contrôles de rapport actif
  - Contrôles statiques
  - Contrôles liés aux données
  - Les variables
  - Les connexions
- ▶ **LES REQUETES SOUS IBM COGNOS REPORT STUDIO**
  - L'explorateur de requête
  - Informations de dimension

Ensemble de membres  
Opérations sur les requêtes  
Sous-requêtes  
Fonctions MDX/OLAP  
Généralités  
Naviguer sur l'axe temps  
Naviguer dans une hiérarchie  
Naviguer dans les membres  
Fonctions d'ensemble  
Obtenir des valeurs  
Bonnes pratiques

## Les petits plus de Next Decision

---

### Tarification

Nos formateurs sont tous consultants formateurs, nos formations sont facturées à la journée du formateur et non pas à celle du stagiaire. Notre organisme est certifié Qualiopi (pour ses actions de formation), nos formations peuvent donc être prises en charge par votre OPCO.

### Les moyens pédagogiques

Les supports pédagogiques sont transmis par voie numérique par nos soins à chacun des stagiaires. Ce support est projeté via un vidéo projecteur afin d'animer la formation. Des exercices d'application ou études de cas sont prévus afin de valider les acquis des stagiaires.

Des QCM de validation des acquis sont communiqués aux stagiaires en fin de formation. Une analyse des résultats est faite par notre service formation.

### Les modalités de suivi de l'exécution

Les formateurs se rendent à la formation avec l'ensemble des documents de fin de session. À la fin de chaque stage, la feuille d'émergence est signée pour la validation de la participation des stagiaires via notre plateforme de signature numérique. Les absences sont justifiées et notifiées sur cette même plateforme.

Les évaluations à chaud sont envoyées électroniquement puis complétées par chacun des stagiaires.  
Les évaluations à froid sont envoyées électroniquement 6 mois après la formation.

### Les Horaires de formation

Les sessions de formation débutent à 09h00 et se terminent à 17h00 pour un total de 7 heures de formation obligatoires. Pour les stages animés dans vos locaux, les horaires peuvent être aménagés selon vos disponibilités.

## Nos particularités

---

### Formation Intra-Entreprise

Nous proposons des formations intra entreprise durant lesquelles nos consultants formateurs pourront adapter le contenu de la formation à votre besoin. Vous pouvez commander une formation catalogue et effectuer cette session dans vos propres locaux. Ainsi, seul le formateur se déplace à la rencontre de vos équipes. En amont des sessions de formation, le consultant formateur s'imprègne du contexte du projet afin d'adapter la session de formation à vos besoins. Des questionnaires de pré-formation sont envoyés en amont de la formation aux stagiaires afin d'obtenir leur niveau pour la formation concernée.

### Formation Inter-entreprises

Dans nos locaux ou dans ceux de nos partenaires. Ce format présente l'avantage de partager et d'échanger avec d'autres professionnels venus d'autres horizons sur les sujets couverts par le stage, ce qui facilite l'application du contenu de la formation dans le contexte de l'entreprise au quotidien.