

Plan de formation

IBM COGNOS 11 CREATION DE RAPPORTS

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

www.next-decision.fr

PRESENTATION DE LA FORMATION

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ▶ Maîtriser les techniques de création de rapports
- ▶ Améliorer et perfectionner les rapports

PREREQUIS DE LA FORMATION

- ▶ Connaître les outils bureautiques Windows et le navigateur Internet Explorer
- ▶ Posséder des notions de tables, de jointures, de SQL et de modèles de données
- ▶ Avoir les bases du fonctionnement général du portail Cognos Analytics

PUBLIC VISE DE LA FORMATION

- ▶ Cette formation est destinée aux utilisateurs qui souhaitent maîtriser les différentes techniques de création de rapports.

Programme de la formation

- ▶ **INTRODUCTION A L'INTERFACE**
 - Découvrir l'interface de l'outil rapport dans le portail Cognos
 - Etudier les différents types de rapports (modèles et thèmes)
- ▶ **CREER UN RAPPORT SIMPLE, TRIER ET FORMATER**
 - Créer et formater des rapports simples
 - Groupement et tri des données
 - Ajouter des tris
 - Mise en place d'un groupement
 - En-tête et pied de liste
 - Ajout des sous-totaux pour chaque groupe de données
 - Etendue du niveau de regroupement des données
 - Créer un tableau croisé
 - Créer un graphique
- ▶ **FILTRES LES DONNEES**
 - Créer des filtres (simples, combinés, avancés)
 - Savoir quand appliquer les filtres
 - Créer un accès au détail vers un autre rapport
 - Etudier l'usage des paramètres et des invites (critères proposés lors de l'exécution)
 - Découvrir les types d'invites (saisie, liste déroulante, recherche, calendrier...)
- ▶ **MISE EN FORME**
 - Utiliser les objets insérables tels que table, bloc et texte et image
 - Visualiser les placements d'objet
 - Ajouter des en-têtes et cartouches de pages
 - Formater les données et les objets du rapport
 - Ajouter des pages et des ensembles de pages
- ▶ **PERSONNALISER LES RAPPORTS PAR UNE MISE EN FORME CONDITIONNELLE**
 - Créer des rapports multilingues
 - Mettre en évidence des données exceptionnelles
 - Afficher et masquer des données
 - Afficher des objets dans un rapport en fonction de conditions
- ▶ **PERFECTIONNER LES RAPPORTS**
 - Etudier les expressions de rapport
 - Ajouter des calculs aux requêtes
 - Rapport principal / détail et gestion multi-requêtes
 - Publication en rafale : diffusion en masse d'un rapport à un ensemble d'utilisateurs
 - Utilisation de sources externes
 - Utilisation d'une table de matières et des signets
- ▶ **LES REQUETES**
 - Découvrir l'explorateur de requêtes
 - Définition d'une requête : données élémentaires, filtres, limiteurs
 - Opérations sur les requêtes (jointures, unions...)
 - Principales fonctions MDX-OLAP
- ▶ **LES ACTIVE REPORTS**
 - Principes de fonctionnement
 - Utilisation des objets de la boîte à outils

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.