

Crystal Reports XI

Código: CRP-011

Propuesta de Valor: DESARROLLO - PROGRAMACIÓN - METODOLOGÍAS

Duración: 25 Horas



Crystal Reports está diseñado para trabajar con su base de datos para ayudarlo a analizar e interpretar información importante. Crystal Reports facilita la creación de informes simples y dispone también de herramientas poderosas necesarias para generar informes complejos o especializados. En este curso se describirán los procedimientos para tareas típicas de la elaboración de informes, tales como ubicación de campos, formateo de informes y ordenamiento de registros. También contiene información acerca de áreas de interés más específicas, como creación avanzada de fórmulas y acceso a diferentes tipos de datos.



AUDIENCIA

- Este curso está dirigido a: encargados de servicios Web en IT, gerentes de promoción en marketing, administradores de bases de datos en finanzas, Directores generales, etc. Crystal Reports es una herramienta de gran potencia diseñada para ayudar a cualquier usuario a analizar e interpretar la información importante para cada uno.



PRE REQUISITOS

- Conocimiento de los conceptos fundamentales de las bases de datos relacionales.



OBJETIVOS

Al finalizar el curso los estudiantes serán capaces de:

- Las fórmulas, tablas cruzadas, subinformes y formatos condicionales ayudan a entender mejor los datos y descubrir relaciones importantes que, de lo contrario, podrían quedar ocultas.
 - Los gráficos y mapas geográficos proporcionan información en forma visual cuando las palabras y números no son suficientes.
 - Extender la elaboración de informes al Web
- La flexibilidad de Crystal Reports no termina con la creación de informes, ya que éstos se pueden publicar en una variedad de formatos que incluyen Microsoft Word y Excel, correo electrónico e incluso en el Web.

- La elaboración avanzada de informes en el Internet permite a otros miembros de su grupo de trabajo ver y actualizar informes compartidos en los exploradores Web.



CERTIFICACIÓN DISPONIBLE

- Certificación emitida por COGNOS.



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN A CRYSTAL REPORTS XI
2. NOVEDADES EN CRYSTAL REPORTS XI
3. INSTALAR CRYSTAL REPORTS XI
4. INICIO RÁPIDO
5. CONCEPTOS DE DISEÑO DE INFORMES
6. INTRODUCCIÓN A LA CREACIÓN DE INFORMES
7. BUSINESS OBJECTS ENTERPRISE REPOSITORY
8. DISEÑO DE INFORMES OPTIMIZADOS EN EL WEB
9. SELECCIÓN DE REGISTROS
10. ORDENAMIENTO, AGRUPAMIENTO Y TOTALIZACIÓN
11. TOTALES ACUMULADOS
12. INFORMES DE SECCIÓN MÚLTIPLE
13. FORMATO
14. CREACIÓN DE GRÁFICOS
15. CREACIÓN DE MAPAS
16. OLE
17. OBJETOS DE TABLAS CRUZADAS
18. ELABORACIÓN DE CONSULTAS

19. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMES OLAP

20. IMPRIMIR, EXPORTAR Y VER INFORMES

21. ALERTAS DE INFORME

22. USO DE LAS FORMULAS

23. CAMPOS Y SOLICITUDES DE PARAMETRO

24. SUBINFORMES

25. MANIPULACIÓN DE BASES DE DATOS

26. MODELO DE PROCESAMIENTO DE INFORMES

27. MENSAJES DE ERROR DE CRYSTAL REPORTS

28. CREACIÓN DE INFORMES ACCESIBLES

29. RECURSOS DE INFORMACIÓN DE BUSINESS OBJECTS

★ BENEFICIOS

- Al finalizar el curso el estudiante podrá crear cualquier informe que se pueda imaginar, Crystal Reports está diseñado para generar el informe que se desee desde prácticamente cualquier origen de datos.