

CURSO DE CRYSTAL REPORTS

OBJETIVOS

Los objetivos del curso Crystal Reports, son: Generar informes profesionales a partir de la información contenida en una Base de Datos

REQUISITOS

Recomendable tener conocimientos mínimos de Bases de Datos.

DURACIÓN

25 horas.

CONTENIDOS

Introducción a las BBDD relacionales: Conceptos fundamentales del modelo relacional. Representación del modelo E-R. Grado de una relación. Cardinalidad de una relación. Paso del diagrama E-R al modelo relacional. Introducción a Crystal Reports: ¿Qué es Crystal Reports?. Necesidades y usos. Conectarse a una BBDD: tabase Expert . Crear una conexión. Diferentes orígenes de datos. Generando el primer informe: Descripción de la ventana de Diseño. El Asistente para Informes. Las secciones de un informe: Cabecera. Detalle. Pie. Formato de un informe: Colocación de objetos en un informe. Dar formato a los objetos. Posicionamiento y tamaño de los objetos. Filtrado de registros: Seleccionar los campos a mostrar con Record Expert. Opciones de filtrado. Guardar y actualizar datos Ordenaciones, agrupaciones y totales: Ordenar y agrupar datos. Ordenaciones por varios campos. Opciones de agrupación: Agrupaciones por varios campos. Grupos y Totales: Totales en varios campos. Opciones de totalización: Operaciones disponibles. Running Totals. Lenguaje SQL: La consulta que genera un informe. Lenguaje de manipulación de datos (DML) : Select, Insert, Update y Delete. Lenguaje de Definición de Datos (DDL): Create, Alter y Drop El Explorador de Informes: Localización de los distintos objetos insertos en el informe. Acceso a las propiedades de los objetos del informe. El repositorio: Configuración del Repositorio. Las carpetas. Los objetos. Características especiales de los informes: Hipervínculos: Hipervínculos a URLs o direcciones de correo. Hipervínculos a otros informes. Objetos texto: Combinar objetos texto. Dar formato a los objetos texto. Parámetros: Informes con parámetros. Parámetros en fórmulas. Gráficos: Generación de un gráfico simple. Dar formato al gráfico. Plantillas para gráficos. Objetos tablas cruzadas: Creación de una tabla cruzada. Formatos para tablas cruzadas. Subinformes: Subinformes relacionados y no relacionados. Subinformes Maestro-Detalle. Opciones avanzadas: Exportación de informes. Integración con Office. Crystal Reports y XML.

VENTAJAS CEDECO

1. Solo contamos con los mejores profesores especialistas
2. Asumimos toda la puesta en marcha del curso
3. Realizamos una prueba de nivel a los participantes para formar un grupo más homogéneo
4. Nos involucramos a fondo en el seguimiento del curso.
5. Evaluamos la calidad del curso

FORMACIÓN IN COMPANY

Entendemos la necesidad que tiene tu empresa de ajustar su Plan Formativo tanto en contenidos, como en tiempos, como en presupuesto:

1. Elige el grupo que quieres formar
2. Elige la duración y contenidos del curso
3. Elige el lugar. También podemos llevar nuestros ordenadores
4. Elige las fechas

Un consultor informático te ayudará a poner en marcha el Plan Formativo y a verificar la calidad de la formación.

CURSOS CALENDARIO

Consulta nuestros cursos en abierto

<http://www.cedeco.es/cedeco/planformacion/empresas/cursoscalendario/vercalendario.htm>

FORMACIÓN ONLINE

Consúltanos en la dirección infoempresas@cedeco.es o llamando al 913 554 482