

Program szkolenia:

### 1. Wprowadzenie do raportowania w Crystal Reports

- Zastosowanie raportów,
- Zapoznanie z interfejsem,
- Omówienie pasków narzędziowych i okien aplikacji,
- Otwieranie i zapisywanie raportów,
- Eksport stworzonych raportów,
- Wstęp do baz danych – podstawowe zagadnienia
- Połączenia z bazą i innymi źródłami danych,
- Łączenie źródeł danych.

### 2. Tworzenie raportów

- Tworzenie raportów z kreatora,
- Planowanie i tworzenie raportu - umieszczanie pól na raporcie,
- Obsługa wielu formatów danych,
- Tworzenie formuł - podstawy.

### 3. Sekcje i grupowanie

- Omówienie sekcji w raporcie,
- Tworzenie grup,
- Zaawansowane grupowanie,
- Wykorzystanie grupowania do podsumowania sekcji
- Zaawansowane formatowanie przy użyciu wielu sekcji,
- Korzystanie z "Section Expert" przy pracy z sekcjami - formatowanie warunkowe.

#### 4. Sortowanie i filtrowanie

- Metody sortowania,
- Różne rodzaje filtrów,
- Filtrowanie z parametrem.

#### 5. Grafika w raportach

- Wstawianie stałych grafik w raporcie np. logo,
- Umieszczanie dynamicznych grafik np. zdjęcie towaru.

#### 6. Używanie funkcji sum bieżących

- Tworzenie sumy bieżącej dla listy wartości,
- Warunkowe sumy bieżące.

#### 7. Korzystanie z parametrów raportów

- Używanie parametrów do wyboru danych,
- Używanie pól z parametrem,
- Używanie parametrów w formatowaniu warunkowym,
- Sortowanie wg parametrów.

#### 8. Używanie pod raportów

- Opis mechanizmu pod raportów,
- Łączenie pod raportu z raportem głównym.

#### 9. Różne sposoby prezentacji danych

- Drukowanie dokumentu,
- Wykresy i ich typy

#### Metodologia:

- Ćwiczenia przy komputerach (każdy uczestnik pracuje na osobnym komputerze)