

## IBM Cognos Analytics: Author Reports Fundamentals (v11.2)

Durée: 3 Jours    Réf de cours: B6358G    Méthodes d'apprentissage: Virtual Learning

### Résumé:

Students will explore IBM Cognos Analytics report authoring and different report object types (list, crosstab, chart, visualization, etc.). They will also create and format reports using grouping, headers, footers, and other formatting options. Also covered is the ability to focus reports by filtering data and using prompts.

Students will learn to add value to reports using calculations and additional report-building techniques as well as how to enhance reports with advanced formatting and exceptional data highlighting.

Mis à jour 17/12/2024

### Public visé:

Cognos Report Authors

### Objectifs pédagogiques:

- After this course, participants should be able to:
- Introduction to IBM Cognos Analytics - Reporting
- Examine data tables and list reports
- Create crosstab reports
- Create visualization reports
- Focus reports using filters
- Focus reports using prompts
- Extend reports using calculations
- Customize reports with conditional formatting
- Drill-through definitions
- Enhance report layout
- Use additional report building techniques

### Pré-requis:

- Knowledge of your business requirements
- Experience using IBM Cognos Analytics as a consumer

Après cette formation, nous vous conseillons le(s) module(s) suivant(s):

B6359G

## Contenu:

### Introduction to IBM Cognos Analytics Reporting

- Examine IBM Cognos Analytics
- Reporting and its interface
- Explore different report types
- Create reports in preview or design mode
- Create a simple, sorted, and formatted report
- Examine dimensionally modeled and dimensional data sources
- Explore how data items are added queries
- Examine personal data sources and data modules

### Examine data tables and list reports

- Create a data table
- Group, format, and sort list reports
- Describe options for aggregating data
- Create a multi-fact query
- Create a report with repeated data
- Create crosstab reports
- Format and sort crosstab reports
- Create complex crosstabs using drag and drop functionality
- Create crosstabs using unrelated data items

### Create visualization reports

- Understand visualization categories
- Create and customize visualizations
- Understand client-side visualizations
- Create enhanced map visualizations

### Focus reports using filters

- Create filters to narrow the focus of reports
- Examine detail and summary filters
- Determine when to apply filters on aggregate data

### Focus reports using prompts -Identify various prompt types

- Use parameters and prompts to focus data
- Search for prompt types
- Navigate between pages

### Extend reports using calculations

- Create calculations based on data in the data source
- Add run-time information to the reports
- Create expressions using functions

### Customize reports with conditional formatting

- Create multilingual reports
- Highlight exceptional data
- Show and hide data
- Conditionally render objects in reports

### Drill-through definitions

- Introduction to drill-through definitions
- Navigating to related data
- Introduction to bookmark references

### Enhance report layout

- Force page breaks in reports
- Format data and report objects
- Modify existing report structures

### Use additional report building techniques

- Enhance report design with report objects
- Add objects to reports
- Convert a list to a crosstab
- Reuse objects within the same report
- Share layout components among separate reports
- Choose options to handle reports with no available data

---

## Méthodes pédagogiques :

Un support de cours officiel sera fourni aux participants.

---

## Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- En fin de formation, le participant est invité à s'auto-évaluer sur l'atteinte des objectifs énoncés, et à répondre à un questionnaire de satisfaction qui sera ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

### Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou ""booking form"" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés avant le début de la session pour vous inscrire via [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).

### Accueil des bénéficiaires :

- En cas de handicap : plus d'info sur [globalknowledge.fr/handicap](http://globalknowledge.fr/handicap)
- Le Règlement intérieur est disponible sur [globalknowledge.fr/reglement](http://globalknowledge.fr/reglement)