

## Microsoft sql server reporting services (ssrs) : créer et gérer des rapports

Cette formation permet aux participants d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour mettre en œuvre une solution SQL Server Reporting Services pour l'analyse de données dans l'entreprise. La formation aborde les outils pour créer, gérer les rapports et mettre en œuvre les solutions self-service BI.

### OBJECTIFS

- Décrire SSRS et ses composants
- Connaître les différentes sources de données
- Créer des rapports paginés
- Visualiser et travailler avec des données de SSRS
- Agréger les données des rapports
- Partager les rapports SSRS
- Administrer SSRS
- Etendre et Intégrer SSRS avec d'autres logiciels
- Décrire et créer des rapports mobiles.

### PROGRAMME

#### Introduction à Reporting Services

- Introduction à Reporting Services
- Les composants de Reporting Services
- Les outils de Reporting Services

#### Les sources de données Reporting Services

- Les sources de données
- Chaînes de connexion
- Les Datasets

#### Création de rapports paginés

- Création d'un rapport avec l'Assistant
- Création d'un rapport
- Publication d'un rapport

#### Travailler avec les données de Reporting Services

- Les filtres de données
- Les paramètres de rapports
- Implémenter les paramètres et filtres dans un rapport

#### Visualiser les données avec Reporting Services

- Formater les données
- Images et graphiques
- DataBars, SparkLines, Indicateurs, jauges, et cartes

 **0 jour**

prix par participant

**0 €HT**

code formation : IN286

option restauration

**18 €** par jour



**NOUVEAU**

### LES + TANIT FORMATION

- Remise d'un support de cours et/ou un manuel de référence au format numérique ou papier
- Mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets réalisés seul ou en groupe
- L'évaluation des acquis se fait tout au long de la formation au travers des différents travaux dirigés réalisés par le stagiaire
- Formateur professionnel de l'informatique et de la pédagogie (compétences techniques et pédagogiques certifiées)
- Formation dans une salle équipée d'une solution de visio-conférence dans le cas des formations suivies "présentiel à distance"
- Le nombre de stagiaires peut varier de 5 à 6 personnes en moyenne, ce qui facilite le suivi permanent et la proximité avec chaque stagiaire.

### POUR QUI ?

- Cette formation s'adresse aux professionnels des bases de données qui ont besoin d'implémenter Microsoft SQL Server Reporting Services pour générer des rapports.

### PRÉ-REQUIS

- Avoir suivi la formation " Écrire des requêtes Transact-SQL pour

### Agréger les données

- Trier et grouper
- Sous rapport
- Interactivité dans les rapports

### Partager les rapports avec Reporting Services

- Planification
- Cache, clichés instantanés et commentaires
- Abonnements et délivrance des rapports

### Administration de Reporting Services

- Administration de SSRS
- Configuration de SSRS
- Performance de SSRS

### Etendre et intégrer Reporting Services

- Expression et code intégré
- Etendre les possibilités de SSRS avec du code externe
- Intégrer SSRS avec d'autres logiciels

### Introduction aux rapports mobiles

- Présentation des rapports mobiles
- Préparer les données pour les rapports mobiles
- Publication des rapports mobiles

### Développement de rapport mobiles

- Créer et publier des rapports mobiles
- Navigation dans les rapports mobiles

Microsoft SQL Server", ou posséder les connaissances et compétences équivalentes.

## SESSIONS

## STAGE / FORMATION

Intitulé \_\_\_\_\_  
 Code \_\_\_\_\_  
 Date \_\_\_\_\_ Lieu \_\_\_\_\_  
 Prix HT \_\_\_\_\_ + TVA (taux en vigueur de 20%) \_\_\_\_\_ Prix TTC \_\_\_\_\_  
 Nombre de repas \_\_\_\_\_ Prix total des repas \_\_\_\_\_

## BULLETIN D'INSCRIPTION

## ENTREPRISE

Raison sociale \_\_\_\_\_  
 N° SIRET \_\_\_\_\_ N° TVA \_\_\_\_\_ Effectif \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Tél. \_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_

## Responsable Formation

M.  Mme   
 Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_

## PARTICIPANTS

M.  Mme   
 Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_  
 Fonction \_\_\_\_\_ Tél.(ld) \_\_\_\_\_  
 Email \_\_\_\_\_

## FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il  
 apparaître sur votre facture ?

Oui  Non   
 Si oui, numéro \_\_\_\_\_

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui  Non   
 Numéro de prise en Charge \_\_\_\_\_

Adresse de votre OPCA \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.*

## RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de \_\_\_\_\_ € TTC  
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

**CIC PARIS MOGADOR**  
**FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337** BIC : CMCIFRPP

Nom \_\_\_\_\_  
 Prénom \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)