

Chapitre 2

Création d'états

1. Introduction

Avant de créer un rapport, il est recommandé d'étudier vos besoins avec précision : quelles sont les données que vous voulez analyser, la manière dont vous voulez les afficher, quelles sont les personnes qui pourront les lire ou les modifier, et bien d'autres paramètres encore.

La solution la plus commode pour ce travail préliminaire est de décrire sur papier les données et le résultat attendu.

1.1 Exemples de rapports

- Ventes mensuelles depuis le début de l'année, ventilées par ingénieur commercial, pour l'année en cours et l'année précédente, en mettant en évidence les commerciaux qui dépassent leur quota.
- Chiffre d'affaires par produit et remise à niveau du stock en fonction des ventes.
- Résultats des joueurs du club de tennis et classement en fonction des résultats.

1.2 À qui ce rapport est-il destiné ?

- Un ingénieur commercial utilisera le rapport pour comparer ses résultats de l'année à ceux des années précédentes et à ses objectifs.
- Le responsable régional des ventes comparera les résultats de ses commerciaux à ceux des autres régions.
- Le directeur des ventes analysera les résultats des responsables régionaux et les comparera aux objectifs.
- Le directeur général analysera les résultats des services commerciaux et du marketing afin d'adapter la fabrication et le stockage.

1.3 Quelle structure doit avoir le rapport ?

- Plus clair sera votre rapport, meilleures seront vos chances qu'il soit lu et étudié.
- Choisissez avec soin le titre du rapport et les informations contenues dans les en-têtes et pieds de pages.

1.4 Choix des données

Savez-vous où sont enregistrées les données dont vous avez besoin ? S'agit-il d'un fichier de type MS Access, d'une base Oracle ou IBM DB2, d'un dictionnaire de données ? La connexion à la base de données sera-t-elle directe, ou utilisera-t-elle un pilote ODBC, OLE-DB, etc. ? En cas de doute, demandez conseil à votre administrateur de bases de données.

Vous devez ensuite sélectionner les données qui doivent apparaître dans le corps de votre rapport. Pour cela, vous devez savoir si elles appartiennent à une ou plusieurs tables, à une ou plusieurs bases de données. Vous devez aussi identifier clairement les champs de données qui vous intéressent.

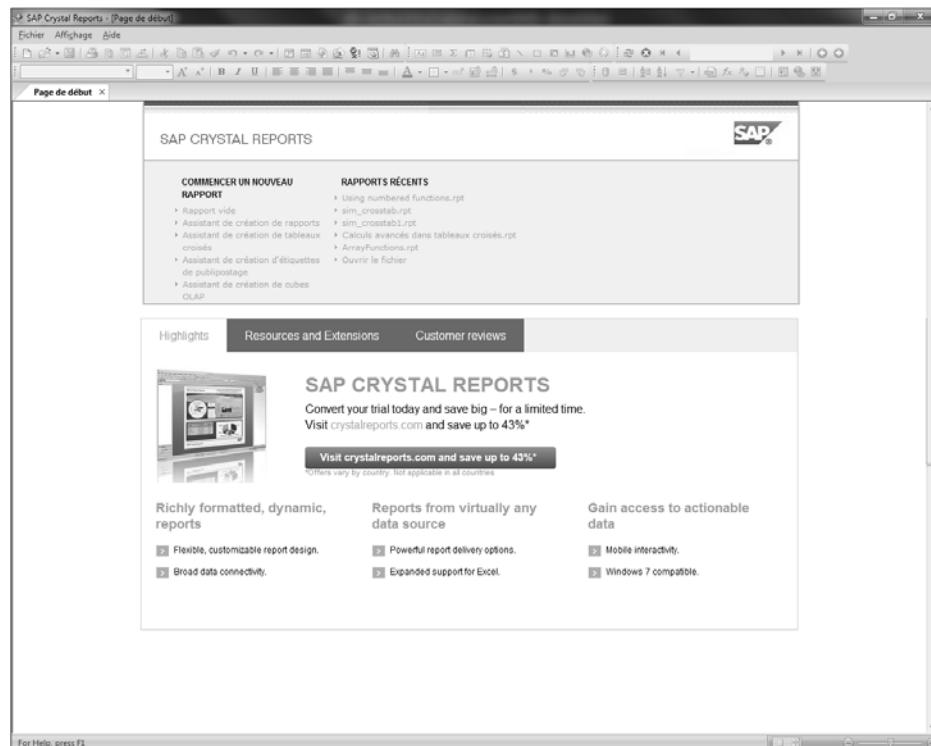
Crystal Reports 2016 peut calculer lui-même des données à partir de celles que vous aurez sélectionnées ; il n'est donc pas utile de surcharger votre base de données. Mais vous aurez avantage à distinguer les informations basées des informations calculées pendant la création de votre rapport.

1.5 Présentation des données

Vos données doivent-elles être organisées en groupes ? Voulez-vous qu'elles soient triées ? Utiliserez-vous un filtre pour sélectionner seulement certaines informations ? Voulez-vous pouvoir résumer les données ? Voulez-vous mettre en valeur certaines informations, et comment ?

2. Construction d'un rapport à l'aide de l'Assistant

- Afin de vous familiariser avec Crystal Reports 2016, créez votre premier rapport en utilisant l'Assistant de création de rapport standard.
- Ouvrez Crystal Reports 2016.
La **Page de début** s'affiche.



Dans la colonne **Commencer un nouveau rapport**, cliquez sur la deuxième option **Assistant de création de rapports**.

■ Remarque

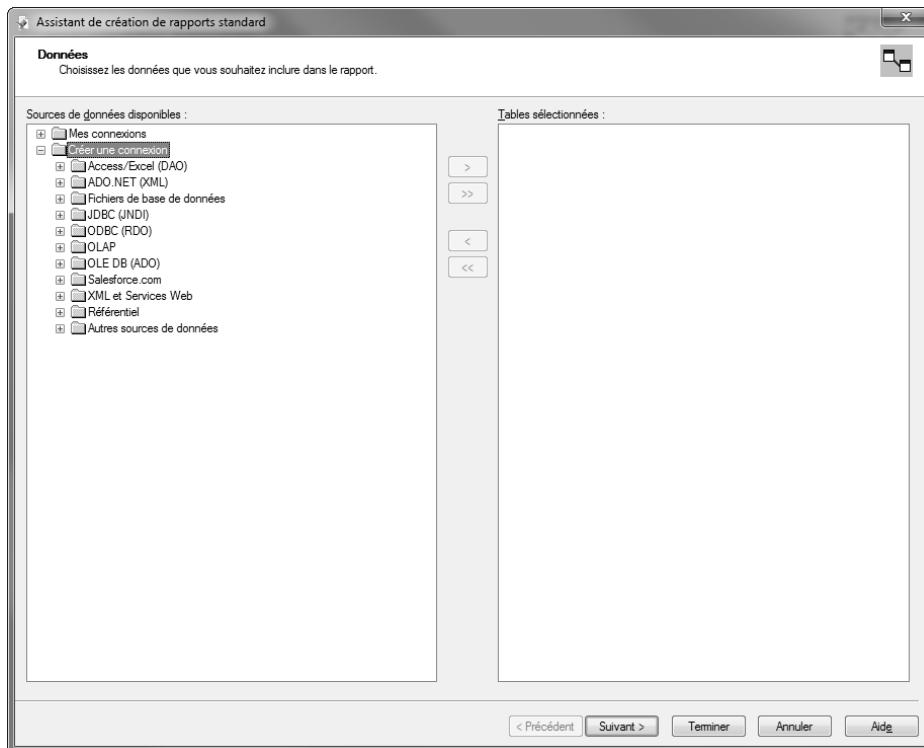
Notez que vous pouvez également cliquer sur l'icône **Nouveau** dans la barre d'outils **Standard**, ou encore cliquer sur **Fichier - Nouveau - Rapport standard**.

2.1 Sélection des données

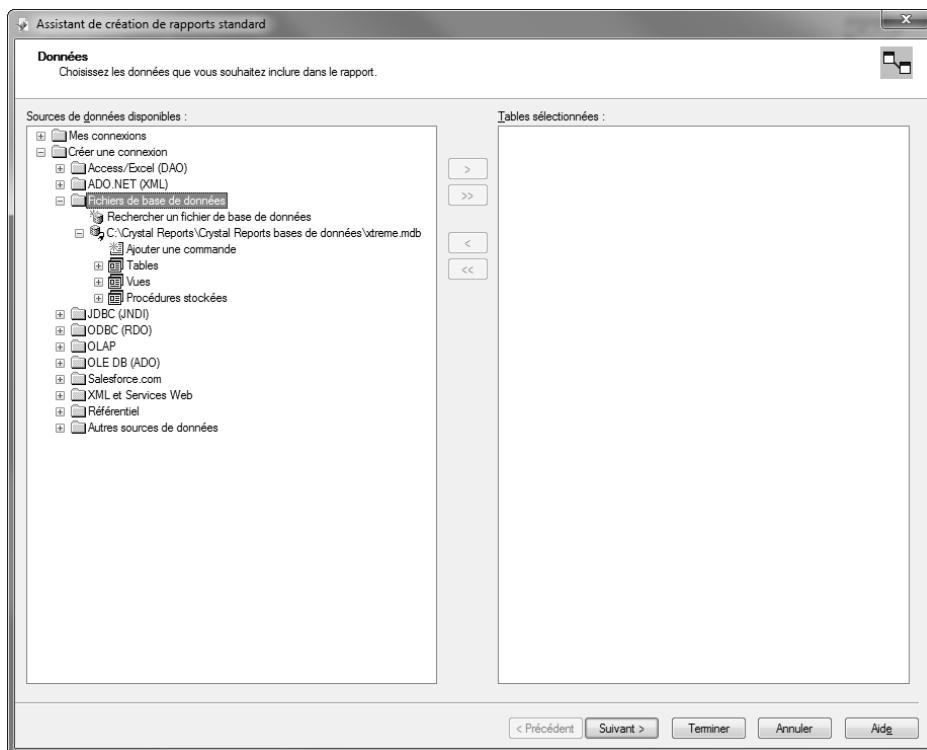
Les exercices de ce livre sont réalisés à partir d'une base de données MS Access nommée **Xtreme.mdb** ; depuis Crystal Reports 2008, cette base de données n'est plus directement installée avec le logiciel. Elle peut être téléchargée depuis le site de l'éditeur SAP, ou à l'adresse indiquée sur le site des Éditions ENI.

Vous pouvez utiliser les options ci-dessous pour accéder aux données à partir desquelles vous construirez votre rapport :

Mes connexions	Cette option ne s'affiche que si vous avez déjà créé un rapport sur cet ordinateur. Elle permet d'accéder plus rapidement aux bases de données.
Créer une connexion	<p>Sélectionnez l'une des sources de données disponibles depuis votre poste de travail.</p> <p>Cette liste est longue, elle contient tous les types de bases de données auxquelles Crystal Reports 2016 peut se connecter ; elle peut varier d'un ordinateur à l'autre en fonction de l'installation personnalisée du logiciel.</p>



- Cliquez sur **Créer une connexion** pour accéder à la base de données qui contient les informations que vous voulez inclure dans votre rapport.
- Cliquez sur le symbole + du dossier **Fichiers de base de données**, puis recherchez la base de données exemple Xtreme.mdb sur le disque dur de votre ordinateur.



- Développez de la même manière la liste des tables, puis cliquez sur la table **Clients** ; cliquez sur la flèche vers la droite ou double cliquez sur le nom de la table pour la sélectionner ; elle apparaît maintenant dans la colonne de droite ; ajoutez maintenant la table **Commandes**.