

## Formation JasperStudio pour Utilisateurs Pegase

■ <b>Durée :</b>	3 jours (21 heures)
■ <b>Tarif inter-entreprise :</b>	2 975,00 € HT (standard) 2 380,00 € HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Utilisateurs métier chargés de maintenir et faire évoluer des rapports PEGASE
■ <b>Pré-requis :</b>	Connaissance du requêtage SQL - Connaissance fonctionnelle des rapports utilisés dans PEGASE - Les connaissances Java ne sont pas requises
■ <b>Objectifs :</b>	Maîtriser les fondamentaux de JasperStudio - Produire des rapports fiables, lisibles et conformes aux standards métier
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>
■ <b>Modalité d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li><li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li><li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li><li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li></ul>
■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	JAV102937-F
■ <b>Note de satisfaction des participants :</b>	Pas de données disponibles
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne ( <a href="http://www.dawan.fr">www.dawan.fr</a> , <a href="http://moncompteformation.gouv.fr">moncompteformation.gouv.fr</a> , <a href="http://maformation.fr">maformation.fr</a> , etc.) ou en appelant au standard.
■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
■ <b>Accessibilité :</b>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à <a href="mailto:referenthandicap@dawan.fr">referenthandicap@dawan.fr</a> , nous étudierons ensemble vos besoins

## Introduction à JasperStudio

Présenter la suite Jasper et le rôle de JasperStudio.

Expliquer le cycle de vie d'un rapport : conception, modification, test et diffusion.

Identifier les types de fichiers manipulés.

Décrire la structure du fichier *.jrxml*.

Appliquer les recommandations pour l'environnement de développement.

## Découverte de l'interface

Explorer l'interface générale de JasperStudio.

Utiliser l'explorateur de projet.

Manipuler la zone de conception.

Paramétrer les propriétés des objets.

Exécuter et prévisualiser un rapport.

Repérer rapidement les éléments d'un rapport existant.

## Atelier : Démarrer JasperStudio et identifier les différentes fenêtres et vues.

## Les sources de données

Comprendre la logique générale d'alimentation d'un rapport.

Identifier les sources de données supportées, notamment JDBC.

Visualiser les données dans JasperStudio.

Différencier paramètres, champs et variables.

## Atelier : Créer un premier rapport à l'aide de l'assistant.

## Anatomie d'un rapport Jasper

Décrire la structure globale d'un rapport.

Identifier les bandes principales : title, page header, column header, detail, column footer, page footer et summary.

Expliquer le rôle de chaque bande dans le rendu final.  
Analyser l'impact des bandes sur la pagination.

**Atelier : Réaliser un rapport de type liste à deux colonnes.**

### **Les éléments de base**

Insérer du texte statique.  
Insérer du texte dynamique.  
Ajouter des images.  
Dessiner des lignes, rectangles et cadres.  
Positionner et redimensionner les éléments.  
Paramétrer les propriétés essentielles : taille, coordonnées, alignement, bordures, marges internes et mode de redimensionnement.

**Atelier : Mettre en forme un tableau et paramétrer les requêtes.**

### **Gestion des images et des logos**

Insérer et remplacer un logo.  
Respecter les dimensions et proportions.  
Positionner précisément une image dans l'en-tête.  
Intégrer une image en filigrane.  
Optimiser la qualité de rendu à l'écran et à l'impression.  
Identifier et corriger les erreurs courantes telles que les images déformées ou tronquées.

**Atelier : Adapter un logo et intégrer des images de fond.**

### **Gestion des polices**

Identifier les polices standard et spécifiques.  
Comprendre les écarts de rendu entre l'éditeur et le PDF.  
Importer et utiliser une police particulière.  
Paramétrer la taille, la graisse, le style et l'interlignage.  
Appliquer les bonnes pratiques pour garantir un rendu cohérent.

**Atelier : Déployer une police spécifique.**

### **Styles et formats**

Comprendre l'intérêt des styles pour homogénéiser un rapport.  
Appliquer un style commun à plusieurs éléments.

Formater les données telles que dates, nombres, montants et pourcentages.  
Améliorer la lisibilité pour un public métier.  
Distinguer clairement titres, sous-titres, données et totaux.

**Atelier : Mettre en place une charte graphique.**

### **Contrôler la pagination**

Comprendre le fonctionnement des sauts de page.  
Calculer la hauteur disponible par page.  
Analyser l'impact des bandes sur le rendu.  
Paramétrer la répétition des en-têtes.  
Éviter les coupures inopinées.

**Atelier : Créer une page de garde et gérer les sauts de page.**

### **Expressions simples**

Concaténer des champs.  
Afficher conditionnellement un texte.  
Gérer les valeurs nulles ou vides.  
Reproduire une logique de type formule Excel.  
Construire des libellés plus explicites sans complexité technique.

**Atelier : Mettre en œuvre affichage conditionnel, concaténation de champs et calculs de durée.**

### **Les groupes**

Comprendre le principe du regroupement par critère métier.  
Créer et paramétrer un groupe dans un rapport existant.  
Exploiter les en-têtes et pieds de groupe.  
Ajouter des sous-totaux et des comptages simples.  
Gérer les ruptures et l'affichage entre les groupes.

**Atelier : Créer un groupe avec sous-total.**

### **Les listes et les tableaux**

Distinguer liste simple et tableau structuré.  
Créer une liste pour afficher des blocs d'informations répétitifs.  
Construire un tableau avec colonnes, en-têtes et cellules.  
Ajuster les largeurs, alignements, bordures et formats.

Modifier un tableau existant en ajoutant, supprimant ou déplaçant des colonnes.

**Atelier : Concevoir des listes à puces et un tableau avec fusion de cellules.**

### **Les tableaux croisés**

Comprendre le principe du tableau croisé pour la synthèse des données.

Définir les axes lignes, colonnes et mesures.

Mettre en place les totaux et sous-totaux.

Améliorer la lisibilité par une mise en forme adaptée.

Identifier les cas d'usage métier.

**Atelier : Réaliser un tableau croisé simple.**