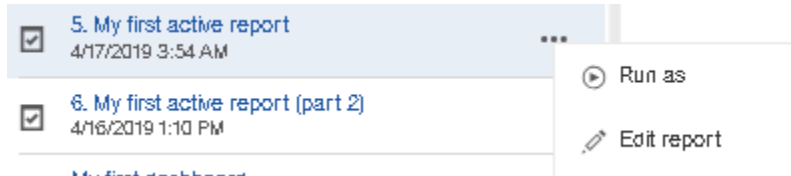


## Crearea unui raport activ in Cognos Analytics (Partea a doua)

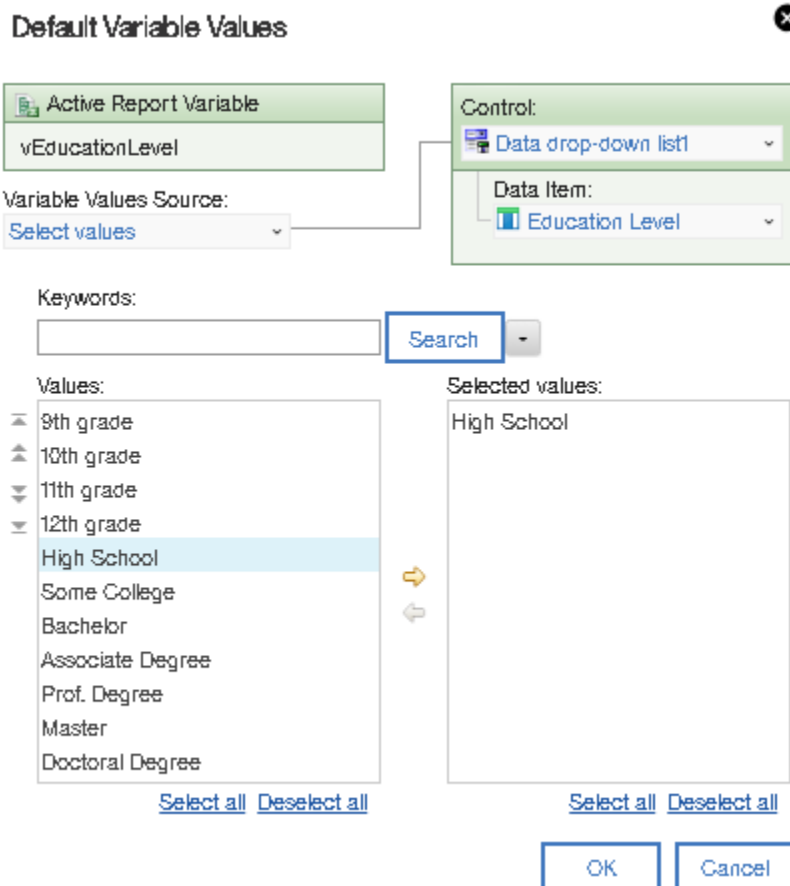
### [Video asociat](#)

#### Pasi:

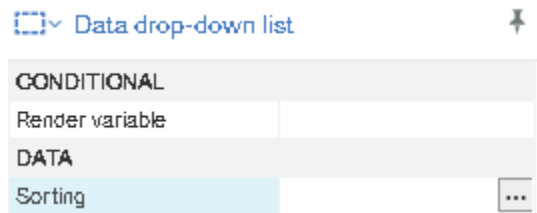
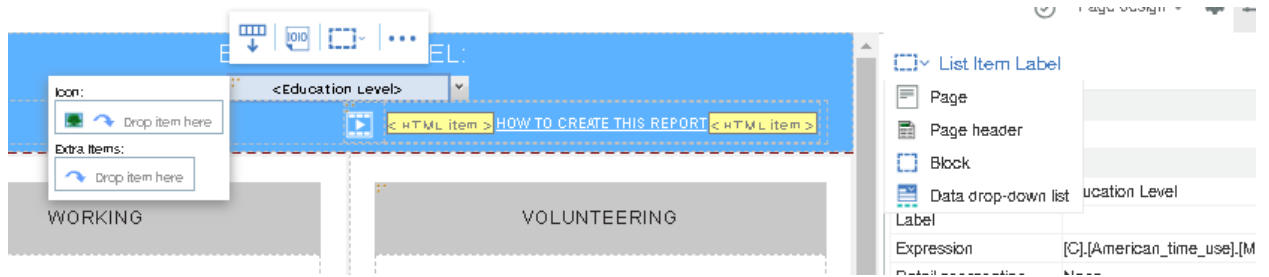
1. Deschideti raportul salvat anterior (sau raportul din **Team content, Get started, 5. My first active report**, iconita **More** si alegeti **Edit**.




2. Dati filtrului drop-down o valoare implicita astfel incat sa nu fie gol in momentul rularii raportului. Deschideti zona **Insertable objects**, click pe tab-ul **Active report variables**, deschideti **vEducationLevel** si dati click pe **Set default values...**
3. In dialog-ul care apare, click pe **High School**, click pe sageata spre dreapta pe a-l adauga in lista de valori selectate, apoi click **OK**.

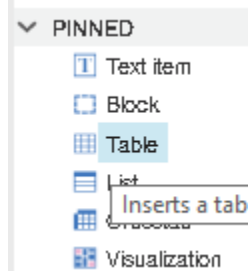


4. Pentru a sorta alfabetic valorile din drop-down, selectati obiectul si deschideti proprietatile, apoi click pe butonul de langa **Sorting**

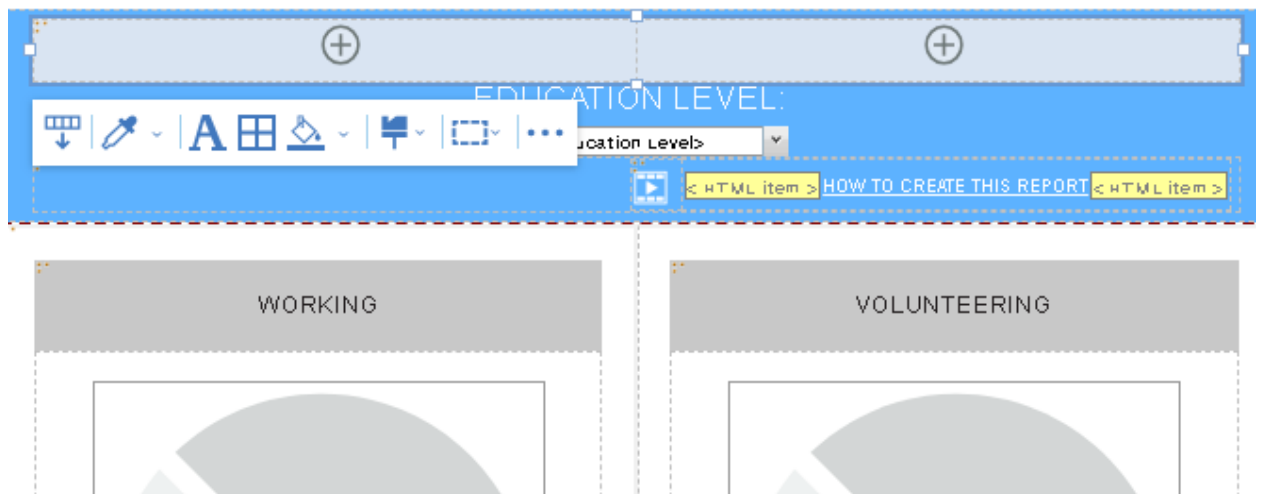


5. In fereastra de **Sorting**, dublu-click pe **Education Level** si adaugati-l in **Sort List**, apoi **OK**.
6. Se pot folosi tabele de layout pentru un header de raport mai eficient. Deschideti zona de

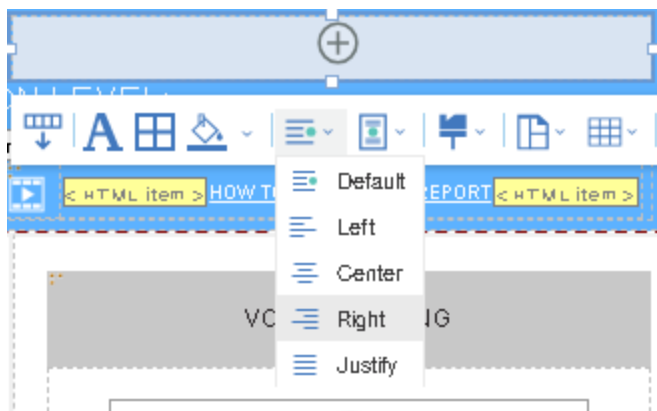
**Toolbox**  si faceti drag and drop pe **Table** din sectiunea **Pinned** in stanga textului **Education level**.



Lasati setarile implicite in fereastra **Insert table** si dati click pe **OK**. Headerul ar trebui sa arate astfel:




7. Selectati celula din dreapta a tabelului adaugat si click pe iconita **Right** din bara de context



8. Din toolbox, trageți Table în celula din dreapta a tabelului. Debifați Maximize width din Insert table și click pe OK.
9. Trageți textul Education level în celula din stanga a tabelului nou adaugat.
10. Trageți obiectul drop-down în celula dreapta a tabelului nou.
11. Copiați textul **Education level** cu Ctrl C. Selectați prima celula de table și faceți Paste, apoi modificați textul în **“American time use”**



12. Copiați obiectul text **“American time use”** și lipiți-l din nou langa el însuși. Dublu-click pe a doua copie și modificați textul în **“ – hours/week”**
13. Selectați obiectul **“ – hours/week”**, click pe **Font A** în bara de context și selectați dimensiunea 12pt
14. Selectați obiectul **“Education level”**, click pe **Font A** în bara de context și selectați dimensiunea 10pt
15. Pentru testarea raportului modificat click pe opțiunea **Run** , **Run active report.**
16. Salvați raportul în My content 