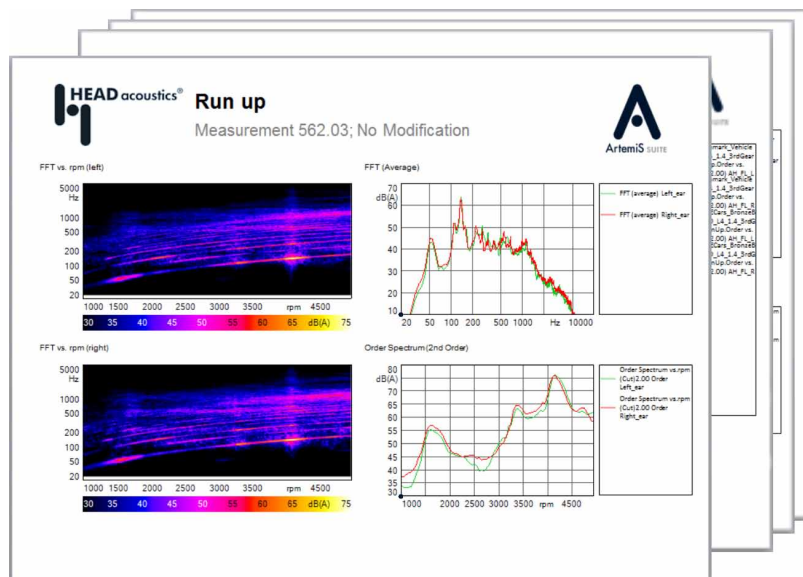


ArtemiS SUITE Basic Report Module (référence 5002)

Module d'extension pour la création de rapport personnalisée dans PowerPoint



Aperçu

Le Basic Report Module d'ArtemiS SUITE permet de regrouper dans un rapport résultats d'analyse, textes, images, documentations, etc., de manière personnalisée et de les présenter dans PowerPoint. Un rapport se crée à partir d'un modèle de rapport ou de mise en page contenant des espaces réservés pour y insérer diagrammes, textes, images, etc. On peut utiliser les modèles de rapport proposés dans ArtemiS SUITE, les adapter à ses besoins personnels ou en créer de nouveaux.

Lorsque l'on crée un rapport, toutes les sources de données disponibles sont listées de manière claire dans la fenêtre «Liaison de Données». L'utilisateur décide alors simplement où les sources doivent être représentées en un clic de souris. On peut utiliser des résultats de calcul du Projet, mais aussi des résultats d'analyse sauvegardés comme sources de données.

Il est également possible d'intégrer dans le rapport les informations contenues dans la documentation-utilisateur et la documentation inhérente.

On peut aussi utiliser des rapports terminés pour créer d'autres rapports. Lorsque l'on a des sources de données similaires, on peut alors automatiquement regrouper en un seul clic diagrammes, graphiques, commentaires et autres informations de la documentation pour créer un rapport de plusieurs pages.

Les utilisateurs peuvent donc créer des rapports standardisés rapidement et confortablement.

Caractéristiques

- Module d'extension pour la création de rapport et la présentation confortable de données dans PowerPoint
- Création simple de modèles de rapport personnalisés (par exemple, à l'aide de modèles de mise en page) avec des espaces réservés pour diagrammes, textes et images
- Création d'un projet à partir de résultats de calcul d'un Projet
- Représentation claire de toutes les sources disponibles dans la fenêtre Liaison de Données
- Sauvegarde de modèles de rapport pour une création de rapport standardisée avec des sources de données similaires, également en utilisant la documentation-utilisateur
- Remplissage des modèles de rapport avec des diagrammes, des images, du texte, de la documentation, etc. en un seul clic via la fenêtre «Liaison de Données» ou par glisser-déposer à partir de : Windows Explorer, HEAD Navigator, la recherche dans la base de données, Frontend Reader
- Édition de rapport (avant l'export vers PowerPoint):
 - Activation simple de remplissage de surfaces entre les courbes d'un diagramme (par exemple, pour pouvoir voir les dépassements de tolérances)
 - Marquage rapide de points dans le diagramme
 - Édition confortable de la couleur et de l'épaisseur des courbes
 - Réglages d'échelle et zoom sur des parties de diagrammes
 - Réglage de la position et de la taille des différents champs
 - Modifications du textes
 - Export du rapport vers le format PowerPoint

L'export transforme les contenus en éléments actifs : les textes peuvent donc être édités dans PowerPoint et les graphiques peuvent aussi l'être sous forme de graphiques vectoriels.

Nous recommandons d'utiliser le Basic Analysis Module (référence 5001) pour pouvoir disposer de l'ensemble des fonctions du Basic Report Module.

Conditions requises

- ArtemiS SUITE Basic Framework Module (référence 5000)
- MS PowerPoint (2003, 2007, 2010)

Livraison

- Fichier de licence
- ArtemiS SUITE Basic Report Module (référence 5002)

Modèles de rapport

Un rapport se crée à partir d'un modèle de rapport ou une mise en page prédéfinie. Le Basic Report Module fournit pour cela différents modèles qui peuvent être personnalisés. Créer de nouveaux modèles de rapport est également très simple. On peut insérer en un tour de main des espaces réservés pour des logos, des diagrammes, des images, la documentation structurée, des textes individuels, etc.

Le Basic Report Module propose différentes aides pratiques pour éditer les modèles de rapport. On peut ainsi créer très rapidement plusieurs champs (pour textes, diagrammes, logos, etc.) et les orienter avec précision, par exemple, à l'aide des lignes d'aide à la mise en place.

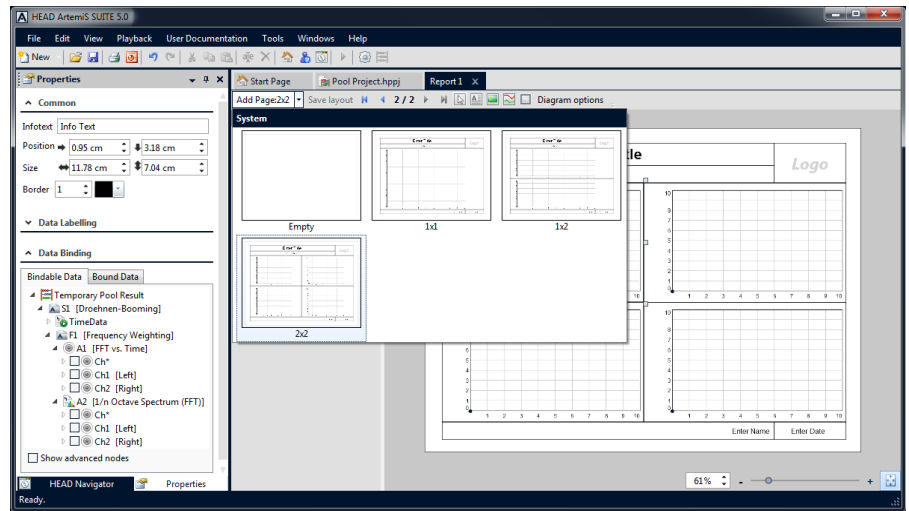
Création d'un rapport

Pour créer un rapport, toutes les sources de données disponibles dans le rapport sont listées dans la fenêtre Liaison de Données. Il est ainsi plus facile de sélectionner et de relier (par un clic de la souris) les différentes sources aux champs désirés du modèle de rapport. On peut ainsi, par exemple, très facilement représenter dans un champ de diagramme autant de voies qu'on le désire issues de différents signaux.

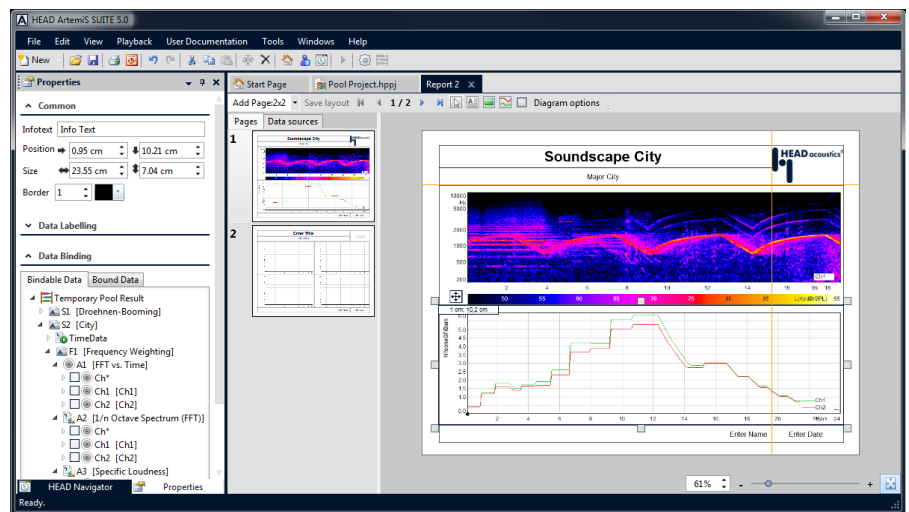
On peut également automatiquement créer rapidement et facilement un nouveau rapport à partir de sources de données similaires en utilisant un rapport sauvegardé. Les diagrammes sont alors automatiquement remplis avec les contenus et les zones de textes correspondants, par exemple, avec la documentation spécifique à l'utilisateur.

Utilisation et retraitement

Dans un rapport déjà créé, on peut éditer des éléments de texte et d'images de manière très simple – avant de l'exporter vers PowerPoint. Et même s'il a déjà été exporté vers PowerPoint, on peut tout de même adapter les textes et éditer les graphiques (en tant que graphiques vectoriels).



On peut structurer un rapport au choix. L'utilisateur dispose pour cela de différents modèles qu'il peut adapter en fonction de ses besoins.



Textes, images et diagrammes peuvent être édités au choix. On peut, par exemple, reprendre les options du diagramme dans d'autres rapports standardisés.