



TUTORIEL GÉNÉRATION DE RAPPORT AVEC POWER AMC

V. Deslandres, IUT Lyon, Dpt Informatique

Processus en 3 temps

- Assistant Rapport
 - Définition de la structure
 - Choix du format des listes
- Ajustement avec l'éditeur de Rapport
 - Ajout des caractéristiques pour certains types de diagrammes
 - Sauts de page
 - Suppression des éléments inutiles
- Sous éditeur de texte
 - Ajustements
 - Ajout des textes liant les diagrammes



Etape 1 de la génération de Rapport

Utilisation de l'Assistant de Rapport

Utilisation de l'assistant Rapport

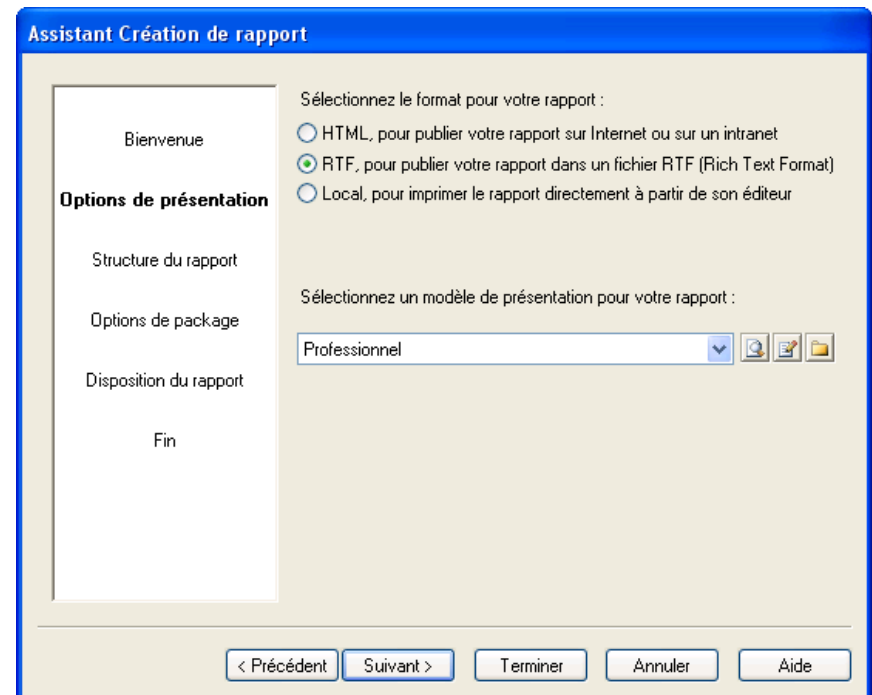
- Menu Rapport : Assistant Rapport...

Choisir le titre
du rapport et la
langue

The screenshot shows a software window titled "Assistant Création de rapport". On the left is a vertical sidebar with a list of steps: "Bienvenue", "Options de présentation", "Structure du rapport", "Options de package", "Disposition du rapport", and "Fin". The "Bienvenue" step is currently selected. The main area of the window contains the following text: "Bienvenue dans l'Assistant Création de rapport. Cet Assistant permet de créer un rapport pour publier le contenu de votre modèle." Below this, there are two prompts. The first is "Spécifiez un nom pour votre rapport :", followed by a text input field containing "Rapport 2". The second is "Sélectionnez une langue pour les titres des éléments de rapport :", followed by a language selection dropdown menu showing "Français" with a small folder icon to its right. At the bottom of the window, there are five buttons: "< Précédent", "Suivant >", "Terminer", "Annuler", and "Aide".

Sélection du type de rapport

- Vous avez le choix entre :
 - un rapport multimédia (html),
 - un rapport texte modifiable (rtf),
 - un rapport prêt à être diffusé, non modifiable (pdf).
- Vous choisissez aussi le « look » général
 - Classique, moderne, etc.



Structure du rapport

- Voici un type de plan possible
- Le « *texte d'introduction* » peut être rempli par copier/coller avec l'éditeur (Bouton *Définir...*)

(la description succincte n'apporte rien)

Assistant Création de rapport

Choisissez les informations à inclure dans votre rapport. Le volet Aperçu situé à gauche permet de montrer vos choix dans un exemple de rapport.

Structure du rapport

Sommaire

- 1. Introduction
 - 1.1 Description
 - 1.2 Fiche du modèle
- 2. Description complète du modèle
 - 2.1 Diagramme 1

☒ Section d'introduction

☒ Texte d'introduction **Définir...**

☒ Propriétés du modèle

☐ Section de description succincte

☐ Afficher les diagrammes

☐ Lister les objets

☒ Section de description complète

☒ Afficher les diagrammes

☐ Liste des objets avant la description complète

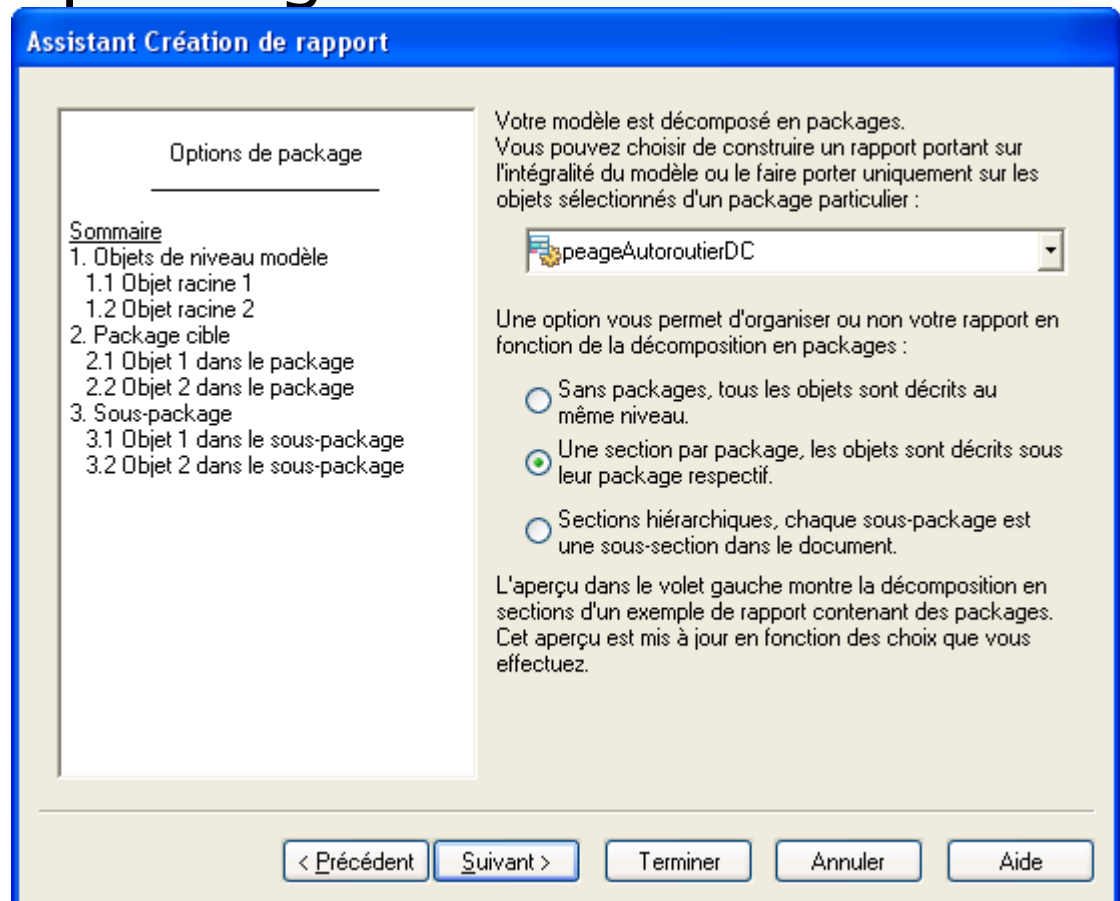
☐ Description détaillée des objets

☒ Liste des objets diagramme par diagramme

< Précédent Suivant > Terminer Annuler Aide

Structuration des packages

- Il est intéressant de consacrer une section par package



Sélection des éléments pour les listes

Attention à l'ordre d'apparition des objets : Acteurs d'abord, Cas d'utilisation, classes, etc.

Pour la disposition de la liste :



Assistant Création de rapport

Bienvenue

Options de présentation

Structure du rapport

Options de package

Disposition du rapport

Fin

Vous pouvez maintenant personnaliser la disposition des éléments de rapport. Vous pouvez choisir quels types d'objets doivent apparaître et spécifier dans quel ordre ils doivent apparaître. Vous pouvez également spécifier quels attributs afficher pour chaque type d'objet dans la présentation sous forme de listes et la présentation sous forme de fiches.

Sélectionnez un type d'objet :

- ☒ Acteur
- ☒ Cas d'utilisation
- ☒ Classe
- ☐ Objet
- ☐ Message
- ☐ Association
- ☐ Association (diag. de ...)
- ☐ Généralisation
- ☐ Dépendance
- ☒ Unité d'organisation
- ☒ Activité
- ☐ Noeud d'objet
- ☐ Synchronisation
- ☐ Décision
- ☐ Début
- ☐ Fin
- ☐ Flux
- ☐ Réplication

Configurez la disposition :

Disposition de la liste

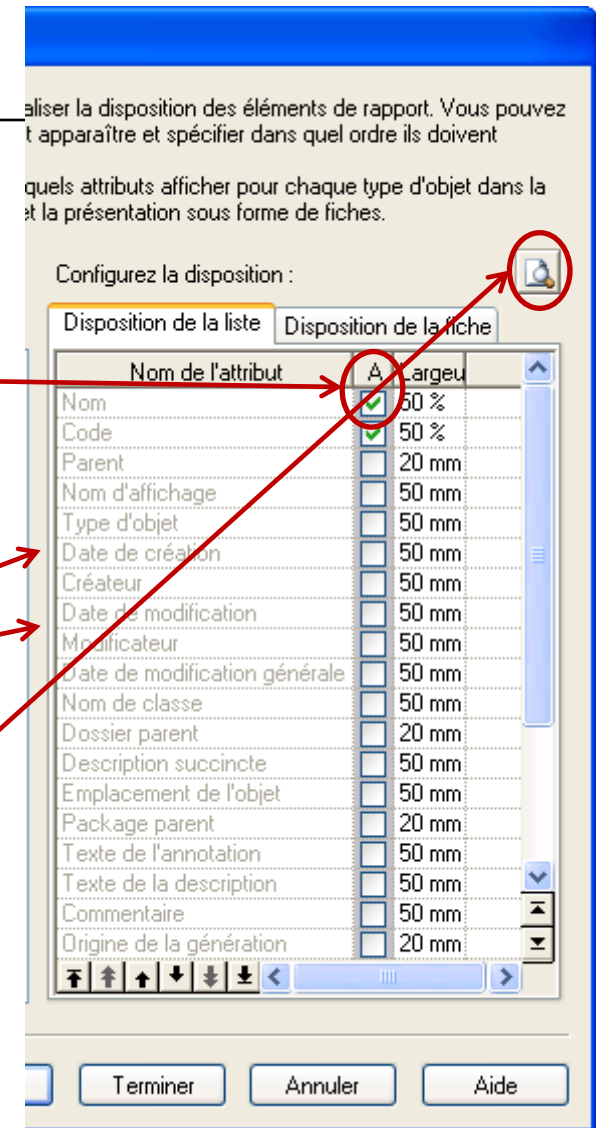
| Nom de l'attribut | A | Largeur |
|-----------------------|-------------------------------------|---------|
| Nom | <input checked="" type="checkbox"/> | 50 % |
| Code | <input checked="" type="checkbox"/> | 50 % |
| Parent | <input type="checkbox"/> | 20 mm |
| Nom d'affichage | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Type d'objet | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Date de création | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Créateur | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Date de modification | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Modificateur | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Date de modification | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Nom de classe | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Dossier parent | <input type="checkbox"/> | 20 mm |
| Description succincte | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Emplacement de l'o | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Package parent | <input type="checkbox"/> | 20 mm |
| Texte de l'annotation | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Texte de la descripti | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Commentaire | <input type="checkbox"/> | 50 mm |
| Origine de la généra | <input type="checkbox"/> | 20 mm |

< Précédent Suivant > Terminer Annuler Aide

Définition du format de liste

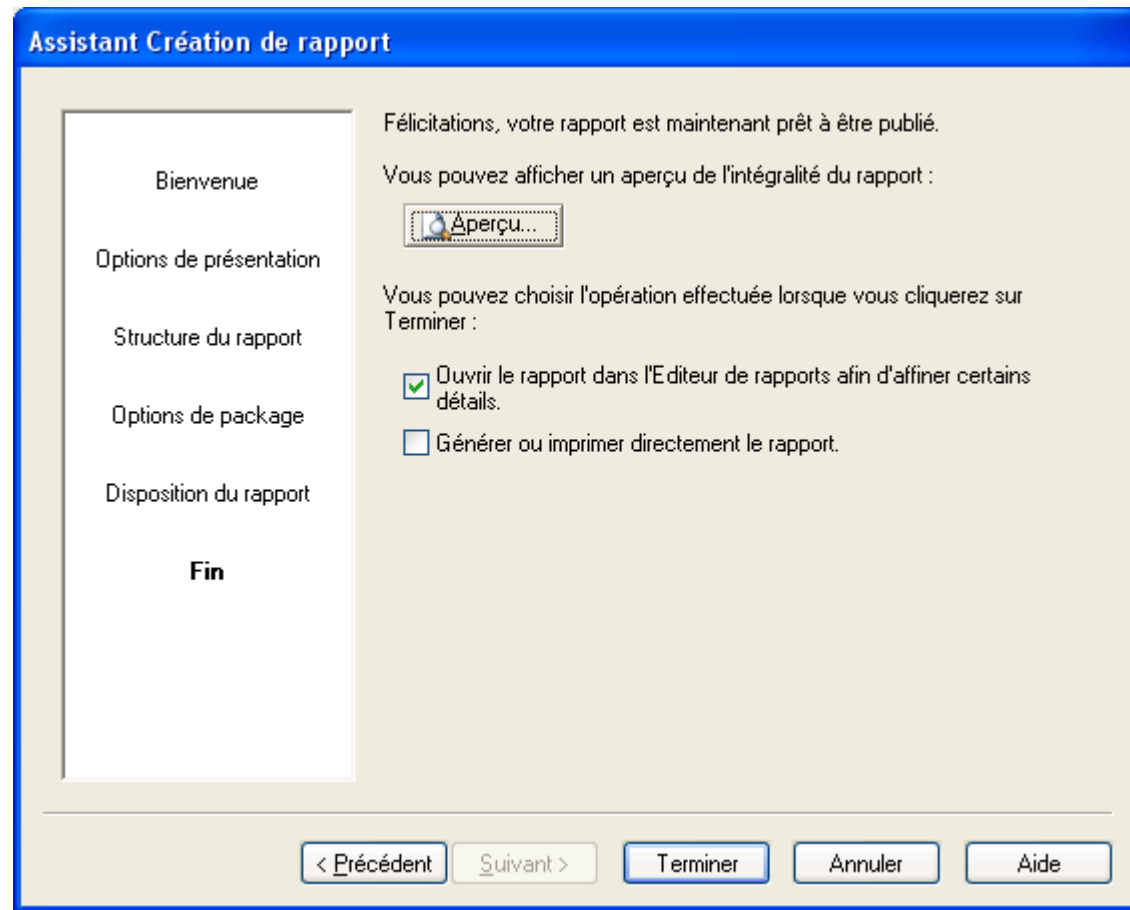
- Choisir les attributs à afficher dans les listes
 - Case de la colonne 'A' cochée (*Afficher*)
 - Le *code* est inutile en Analyse
 - Les *dates de création, modification* peuvent être intéressantes
 - Analyser l'aperçu (bouton *Loupe*) et ajuster les largeurs de colonne si nécessaire

- (même procédure pour les Fiches)



Fin de la 1^{ère} étape

Cocher
« Ouvrir
l'éditeur de
Rapport » pour
passer à la
phase suivante





Etape 2 de la génération de Rapport

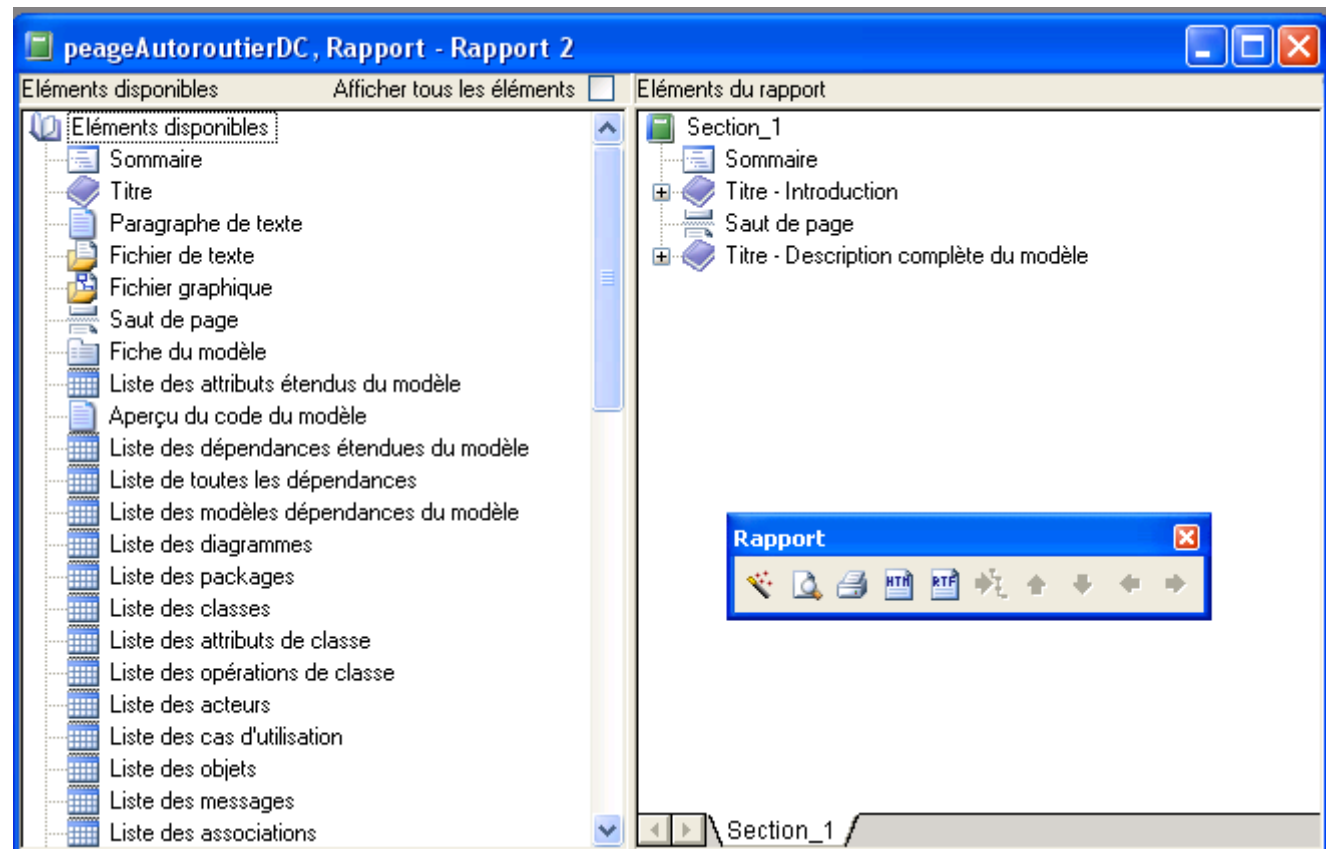
Utilisation de l'éditeur de Rapport

Editeur de Rapport

- 2 colonnes :

- tous les éléments disponibles à gauche

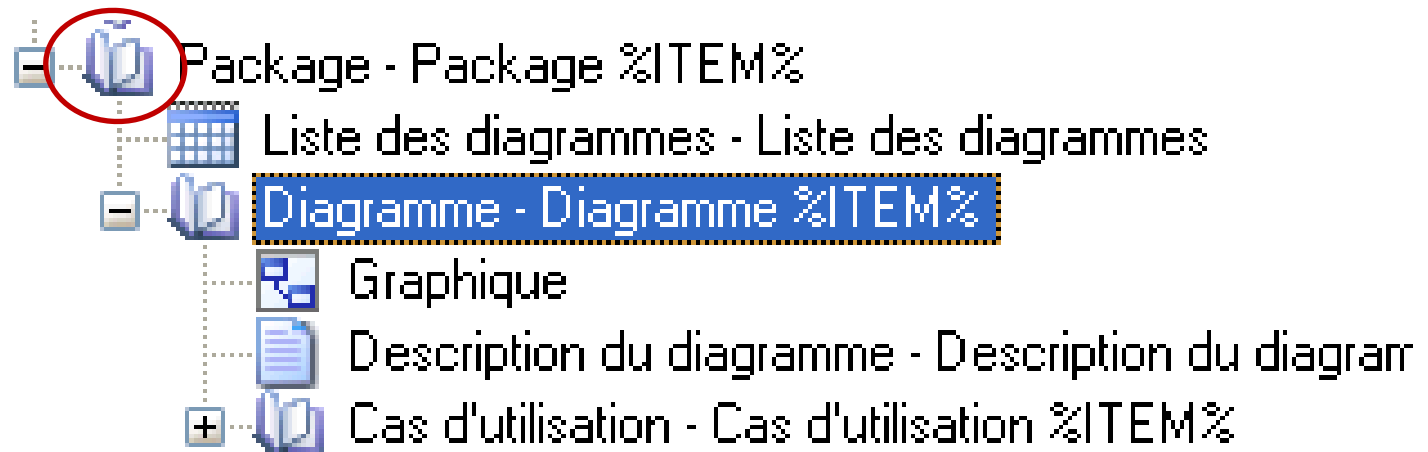
- votre structure de Rapport issue de la 1^{ère} étape à droite



Par cliquer/glisser, on va ajouter des éléments à Droite.
Clic droit : Supprimer pour ôter les éléments jugés inutiles

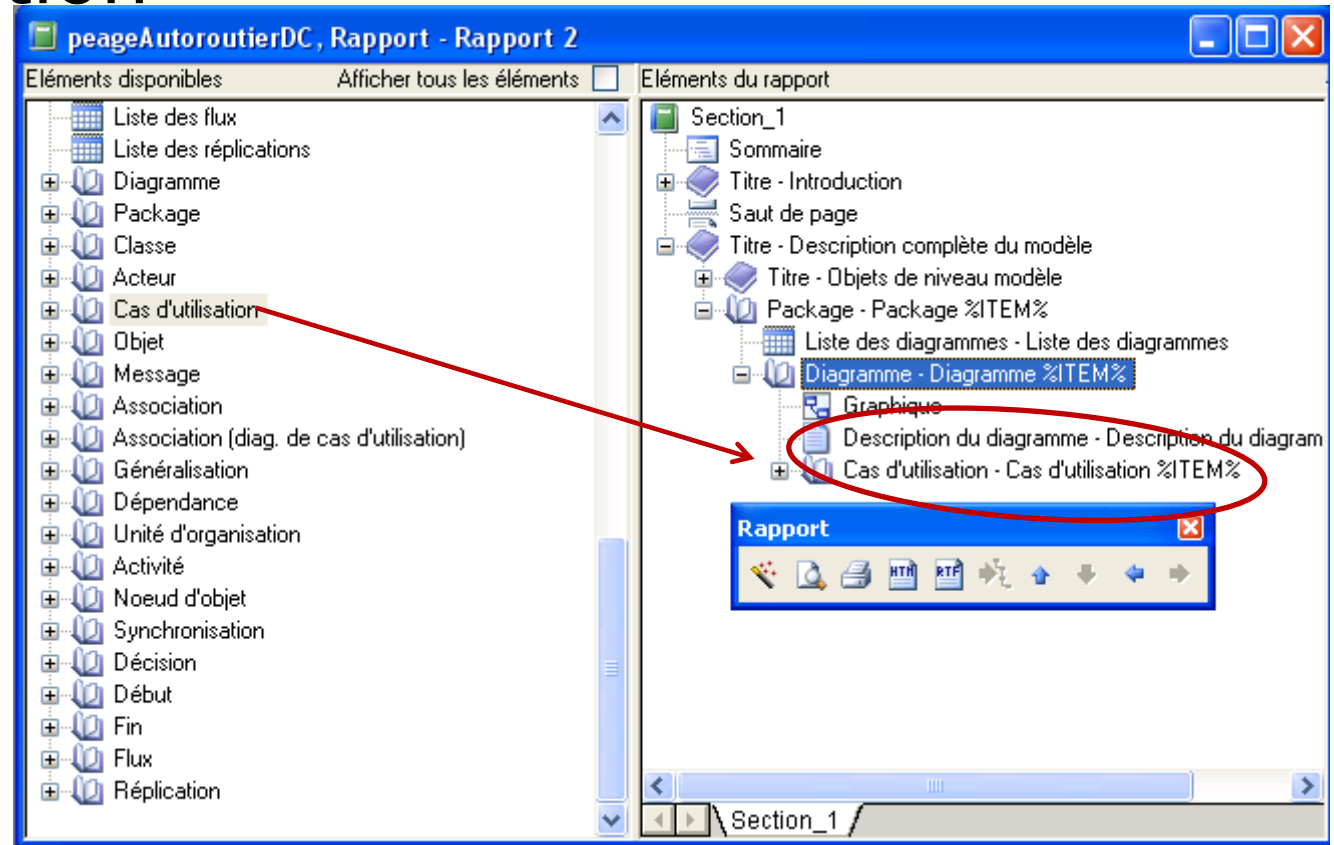
Signification des icônes

- Chapitre : « pour chaque Package », afficher la liste des diagrammes



Ajouter les spécifications des Cas d'utilisation

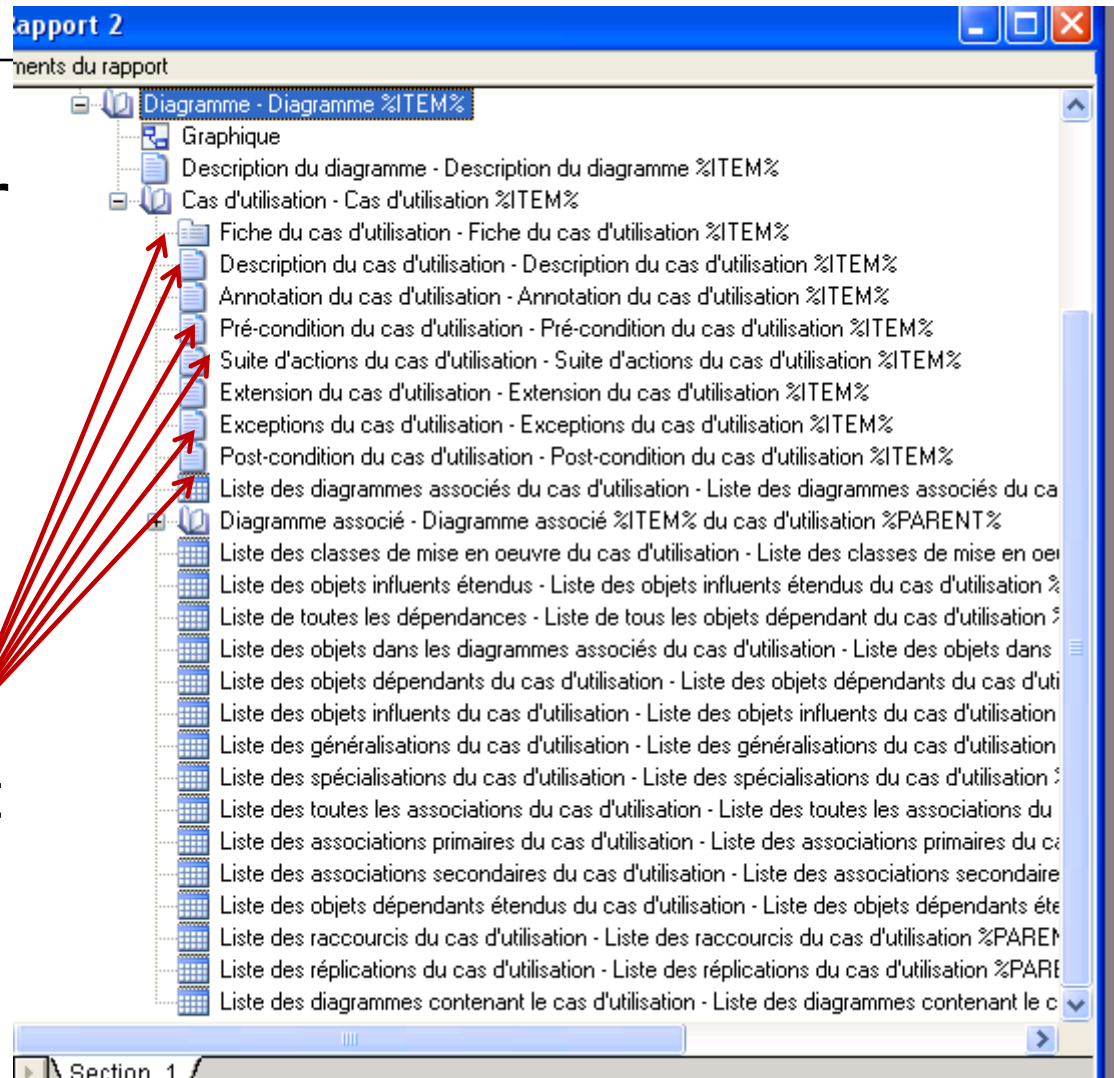
- Clic & Drag du Chapitre « Cas utilisation »



Description d'un Cas d'utilisation

Ne conserver
que les
éléments
nécessaires

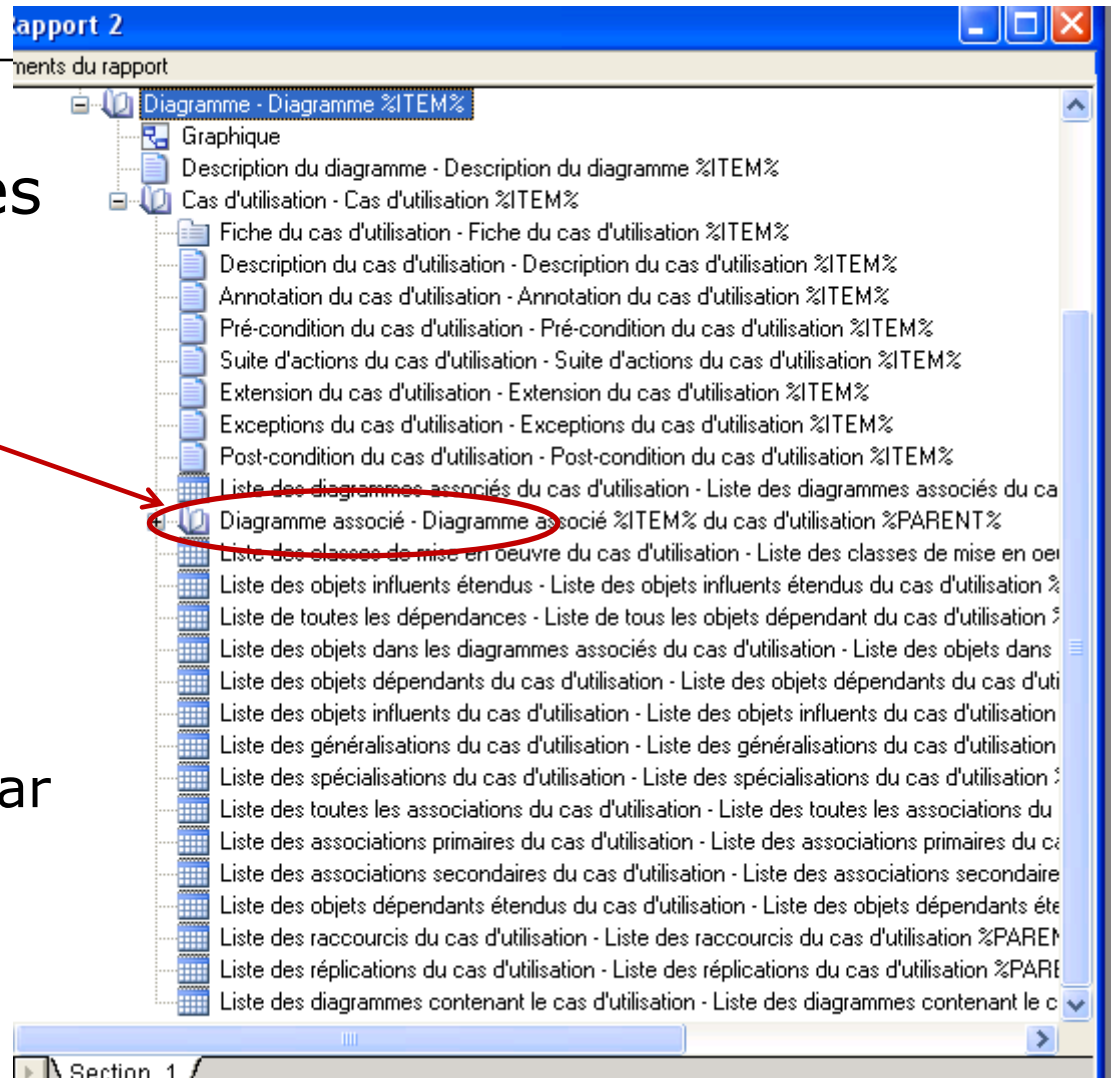
Par ex. pour
avoir les
scénarios
nominaux et
d'exception



Description d'un Cas d'utilisation (2)

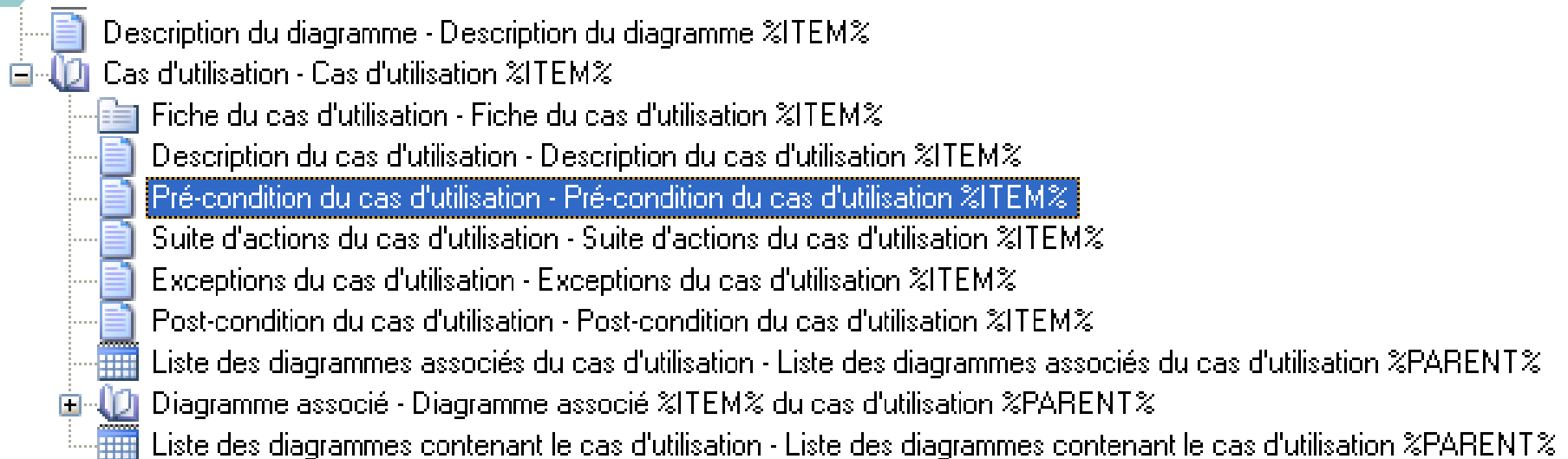
Les diagrammes associés (si mentionnés dans l'onglet de l'objet) apparaîtront juste après le Cas

(diagr. d'activités décrivant le Cas par ex.)



Supprimer les éléments inutiles

- Clic Droit sur l'élément : supprimer
- Par exemple :





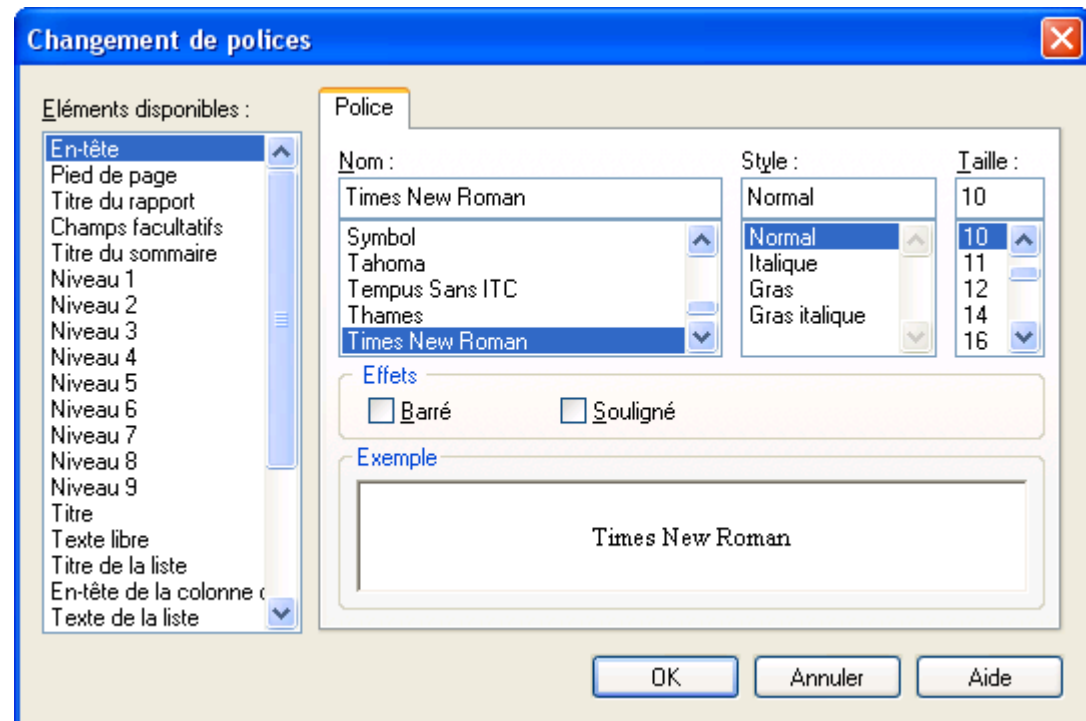
Vérification avec l'aperçu

- On jongle entre l'éditeur de Rapport et l'aperçu jusqu'à obtenir une structure satisfaisante
- On peut aussi ajuster certains éléments avec le menu Rapport

Menu Rapport (1)

item « Choix des polices »

Choix des polices pour tous les éléments du Rapport

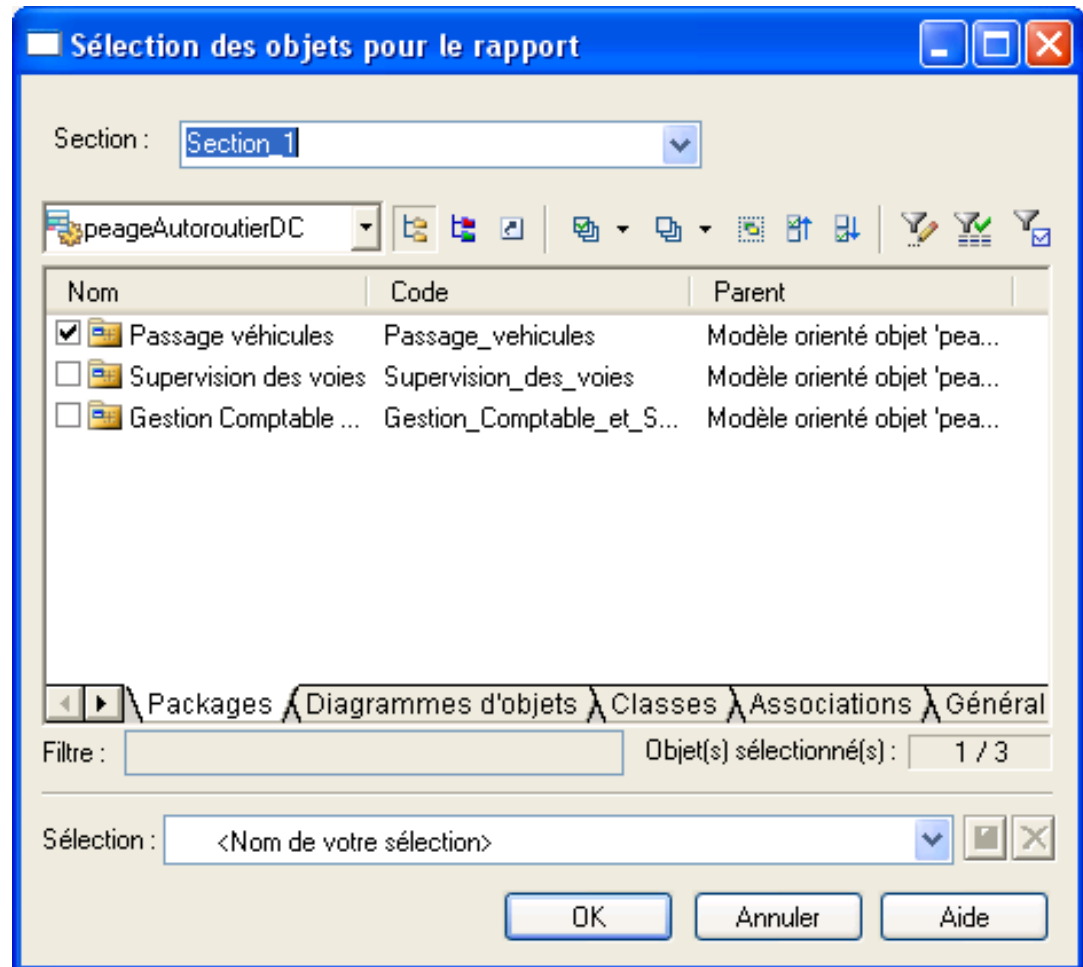


Menu Rapport (2)

Item « Sélection des objets... »

Choix des objets à intégrer au Rapport pour un dossier « partiel »

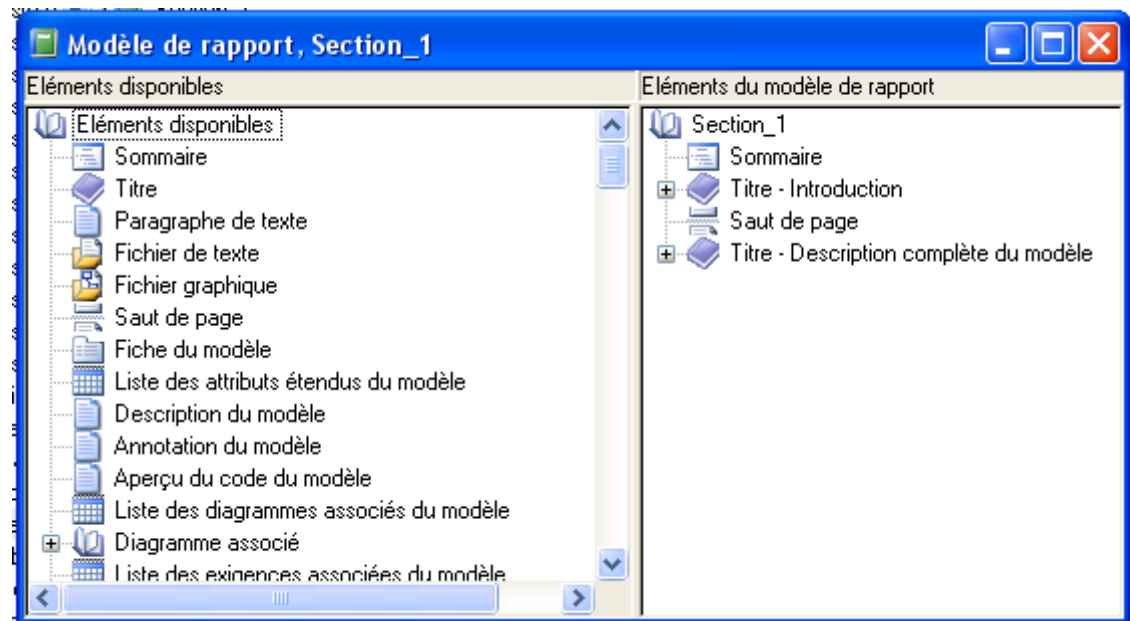
(intéressant en cas de développement en équipe ou par lot)



Menu Rapport (3)

Item « Créer un modèle de rapport issu de la section... »

Quand on a défini un *modèle type* de rapport que l'on souhaite réutiliser, on l'enregistre en tant que « Modèle de Rapport » (que l'on place dans le répertoire *Modèle de Rapports* de PAMC)



Pour obtenir un nouveau Rapport, sur un autre projet, on prendra cette fois « Modèles de Rapport.. » dans le Menu Rapport (au lieu de l'Assistant) et on choisira le modèle créé.



Fin de l'étape 2

- Une fois l'étape 2 terminée, on visualise le résultat sous un éditeur de texte



Etape 3 de la génération de Rapport

Finalisation sous un éditeur de Texte

Avec l'éditeur de texte...

- On procède aux ajustements nécessaires :
 - Ajout de sauts de page
 - Un titre de section ne doit JAMAIS figurer en bas de page !
 - Ajouts des **textes liant les diagrammes**, et les images nécessaires
 - Ex. maquettes d'IHM
 - Suppression des diagrammes en double
 - Ex. : les diagrammes *associés*
 - On met à jour la *table des matières* (clic droit : Mettre à jour les champs...)