

## Opis robienia dokumentacji (protokołu) z LabVIEW

### 1. Wydruk dokumentacji w formie pliku

Utworzoną aplikację zapisujemy nadając jej własną nazwę. Następnie należy zrobić wydruk do pliku. W tym celu z menu **File** wybieramy opcję **Print**.

Pojawi się okno **print** z zapytaniem (**Select VI**) co drukować. Wybieramy nasz plik, który tworzyliśmy i wybieramy **Next**.

Pojawi się **Print Contents**, w którym należy zaznaczyć **VI documentation** i zatwierdzić wybierając **Next**.

Następnie pojawi się **VI Documentation**, tu należy zaznaczyć jedynie **Front Panel** i **Block diagram**, a pozostałe opcje odznaczyć. Zatwierdzamy **Next**.

Następnie pojawi się **Destination**. Wybieramy opcję **HTML** *Jeżeli mamy możliwość skorzystania z edytora tekstu, który akceptuje plik w formacie Rich Text Format (RTF), to można skorzystać także z tej opcji.* Zatwierdzamy wybór za pomocą **Next**.

Pojawi się **HTML**. Zmieniamy format obrazów (**Image format**) na **gif**. Wybieramy **Save** i zapisujemy plik w danej lokalizacji. Utworzy się strona zawierająca widok panelu i schematu. Interesują nas obrazy zapisane wraz z plikiem strony.

### 2. Utworzenie pliku protokołu

Do dalszego tworzenia dokumentacji potrzebne będą nam obrazy panelu (do nazwy pliku, który tworzyliśmy dodana zostanie litera p) oraz diagramu (analogicznie dodana zostanie litera d).

Otwieramy pakiet **Office 365** (strona office.com). Następnie wybieramy aplikację **Word** i **Nowy pusty dokument**.

Wpisujemy swoje imię, nazwisko oraz numer ćwiczenia. Wybieramy opcję **Wstawianie**, następnie **Obraz** i **Wstawianie obrazu – To urządzenie**. Pojawi się okno wstawiania obrazu. Wybieramy **Przeglądaj** i wyszukujemy zapisany obraz panelu aplikacji. Po wstawieniu obrazu podpisujemy go np. Rys.1. Widok panelu aplikacji. Analogicznie wstawiamy diagram utworzonej aplikacji.

Jeżeli do ćwiczenia są dodatkowe polecenia wymagające udokumentowania w protokole, to należy także je dodatkowo umieścić.

Tak utworzony dokument automatycznie zostanie zapisany na dysku sieciowym OneDrive.

Następnie z menu **Plik** wybieramy opcję **Zapisz jako** i kolejno **Pobierz jako plik pdf**, który należy zapisać na komputerze.