**Správa o teste – Návod na použitie šablóny**

Tento dokument slúži ako ukážková šablóna, ktorá demonštruje, ako vytvárať a používať šablóny správ vo formáte Word. Cieľom je definovať štruktúru vašej správy vrátane formátovania, obrázkov a tabuliek. Následne nahraďte reálne hodnoty zástupnými prvkami vo formáte **{placeholder}**.

Nasledujúce časti vysvetľujú použitie týchto zástupných prvkov v rôznych scenároch.

**1. Vkladanie jednoduchých hodnôt**

Ak chcete vložiť jednoduchú hodnotu, napríklad čas vytvorenia správy, použite zástupný prvok nasledovne:

Vytvorené: **{dateTimeCreate}**

Na vloženie ľubovoľnej používateľsky definovanej premennej:

Premenná: **{variable}**

# 2. Vkladanie tabuliek

Tabuľky je možné dynamicky generovať na základe kolekcií. Vytvorte vo Worde tabuľku s požadovaným počtom stĺpcov a použite nasledovnú syntax:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum | Tag 1 | Tag 2 |
| {FOR row IN tagValues} |  |  |
| {$row.tf} | {$row.tag1} | {$row.tag2} |
| {END-FOR row} |  |  |

**3. Vkladanie grafov**

Vložte zástupný obrázok na miesto, kde sa má zobraziť graf. Následne v časti Obrázok editora blokov nahraďte tento obrázok vygenerovaným grafom. Tento spôsob zachová formátovanie a veľkosť definovanú vo vašej šablóne Word.

Alternatívne môžete vložiť grafy použitím kľúčového slova **IMAGE**, nasledovaného príkazom **createChart** a indexom, napríklad takto:

**{IMAGE createChart1()}**

# Zhrnutie

Použite túto šablónu ako základ na tvorbu vlastných správ. Nahraďte statický obsah zástupnými prvkami, vkladajte grafy pomocou **IMAGE** a generujte dynamické tabuľky pomocou cyklov **FOR**.

Uistite sa, že váš zdroj dát poskytuje požadované premenné a funkcie počas behu. Správne použitie zástupných prvkov zabezpečí, že vaša šablóna zostane flexibilná, znovupoužiteľná a jednoduchá na údržbu.