

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 nahradíte reálne hodnoty zástupnými prvkami vo formáte **{placeholder}**.

Následujúce časti vysvetľujú použitie týchto zástupných prvkov v rôznych scenároch.

1. Vkládanie jednoduchých hodnôt

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

Vytvorené: **{dateTimeCreate}**

Na vloženie ľubovoľnej používateľsky definovanej premennej:

Premenná: **{variable}**

2. Vkládanie tabuliek

Tabuľky je možné dynamicky generovať na základe kolekcii. Vytvorte vo Worde tabuľku s požadovaným počtom stĺpcov a použijete 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 nahradíte 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. Nahradzte 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.