



报告器选项

Perception

文档版本 1.0 - 2009 年 7 月

Perception 6.0 或更高版本

有关 HBM 的条款和条件，请访问 www.hbm.com/terms

HBM GmbH
Im Tiefen See 45
64293 Darmstadt
Germany
电话: +49 6151 80 30
传真: +49 6151 8039100
电子邮件: info@hbm.com
www.hbm.com/highspeed

版权所有 © 2009

保留所有权利。未经发行方书面许可，
不得以任何形式或通过任何方式复制或传播此书中的任何内容。

许可协议与担保

有关“许可协议与担保”的信息，请参阅 www.hbm.com/terms

目录	页
1 报告器选项	7
1.1 简介	7
1.1.1 如何安装“报告器”选项	7
1.1.2 报告器工作区域	8
1.2 对象处理	10
1.2.1 插入对象	10
1.2.2 选择对象	11
1.2.3 选择多个对象	11
1.2.4 移动对象	11
1.2.5 缩放对象	12
1.2.6 堆栈对象	12
1.2.7 页边距、栅格和标签	13
1.3 对象容器	14
1.3.1 容器属性	14
1.3.2 示例	15
1.4 对象属性	16
1.4.1 定位与大小调整	16
1.4.2 锁定对象位置	17
1.4.3 在多个页面中重复显示对象	17
1.4.4 边框外观	18
1.5 对象调整	19
1.6 页面导航	20
1.6.1 缩放选择	20
1.6.2 移动缩放区域	21
1.6.3 页面选择	21
1.7 报告菜单	23
1.7.1 报告设置	23
1.7.2 栅格设置	25
1.7.3 插入/删除页面	26
1.7.4 载入报告	26
1.7.5 保存报告	28
1.7.6 将报告另存为图像	28
1.7.7 刷新报告	28
1.7.8 打印报告	29
1.7.9 将报告转换为 Microsoft Word 文档	29

1.7.10	将报告表单移动到另一个工作簿	29
1.8	设计工具	30
1.8.1	指针/选择器	30
1.8.2	插入显示	31
1.8.3	插入表格	33
	光标表格附加设置	39
	用户表格附加设置	40
1.8.4	插入文本	40
1.8.5	插入图形对象	44
1.8.6	插入图像	44
1.8.7	插入页眉和页脚	48
1.8.8	滚动/平移缩放的区域	51
1.8.9	缩放	51
1.9	报告至 Word	53
1.9.1	简介	53
1.9.2	构建链接列表	53
1.9.3	链接项目	55
1.9.4	生成内含链接对象的 Word 报告	56

1 报告器选项

1.1 简介

Perception 报告器拥有直观的布局和图形工具，使其不仅成为更好的报告生成选择，也是一种更好的工作方式。WYSIWYG 报告器与 Perception 软件紧密集成，既能提供经专业设计的报告，又拥有与您的测试环境相容的自然工作流程。数据和结果自然导入报告中，无需复制或载入。

报告器中含有文本、页眉和页脚、绘图、表格、图像和显示相关工具。每项都有一系列背景和界线选项。

包括报告中的数据，从记录的波形、详细波形到计算的结果和系统设置。只需单击一下即可全部更新。

报告器选项中除了可用的报告表单外，还安装了“报告至 Word”功能。

标准快速报告总会创建新的空文档并将对象置于各文档之下，而通过“报告至 Word”选项可将 Perception 对象放置到模板中预定义的位置。这样即可为各测试逐一生成 Word 报告，且各报告采用相同的布局。

1.1.1 如何安装“报告器”选项

Perception 软件的启动需要 HASP 密钥。HASP（软件的硬件保护）是一种基于硬件（硬件密钥）的软件版权保护系统，可以避免软件应用程序的非法使用。每个 HASP 密钥中都含有一个唯一的 ID 号，用于根据所购买的功能和选项对程序进行个性化设置。另外，密钥还可用于存储许可参数、应用程序和客户特定数据。

如果您单独购买了“报告器”选项，您将收到个性化的“密钥文件”。您可使用该文件解除对附加功能的锁定。

您可在**帮助** ▶ **关于 Perception** 中找到密钥的序列号。

更新密钥信息：

- 1 选择**帮助** ▶ **更新密钥...**
- 2 在“打开”对话框中找到密钥文件(*.pKey)，然后单击**打开**。
- 3 如果一切正常，您将会看到以下消息：



图 1.1: 软件复制保护对话框

4 单击确定。

完成安装后可转至帮助 ▸ 关于 Perception ▸ 更多... 查看安装的所有选项。

需要重新启动程序才能使更改生效。“报告器”选项现已可用。

1.1.2 报告器工作区域

报告器工作区域布局如下。

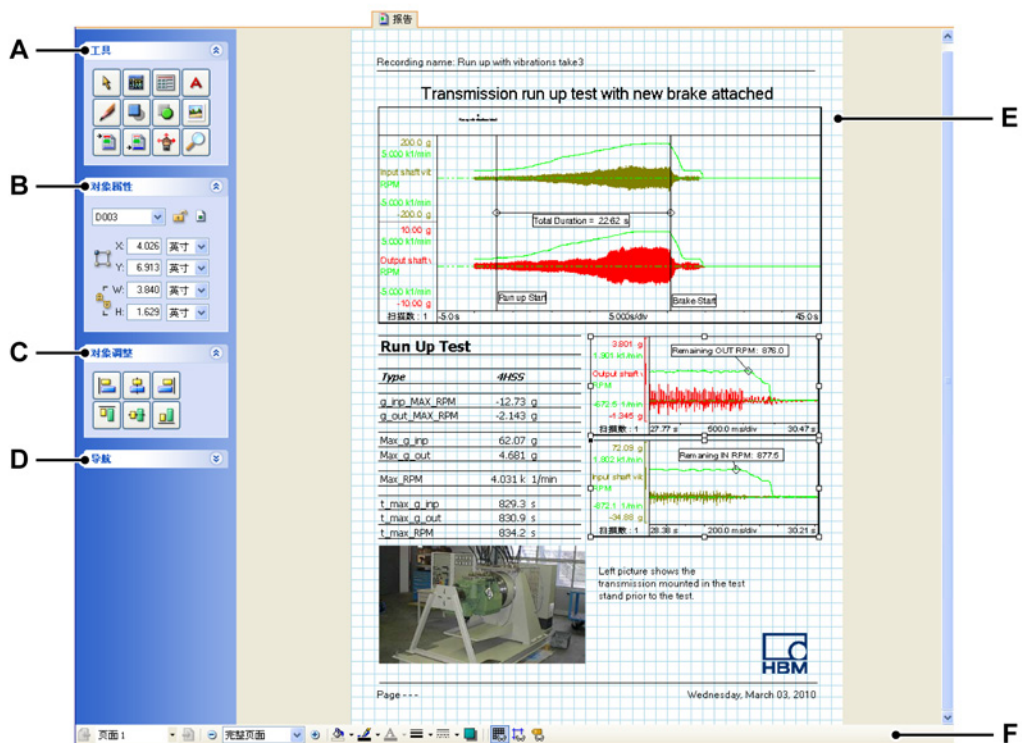


图 1.2: 报告器工作区域

A 用于创建设计元素和对象的工具。

B 所选项目的属性。

- C** 利用调整功能可对所选对象进行相互调整。
- D** 导航，能够通过缩略图显示快速更改作品视图。
- E** 文档工作区域
- F** 底部工具栏

除了报告器工作区域之外的工具外，当报告器表单激活后还会在菜单栏中显示一个相关菜单，成为“报告”，同时在顶部工具栏区还会显示一个附加工具栏。

1.2 对象处理

“工具”面板中含有用于构建报告布局的各种工具。



您可以使用这些工具构建布局。也可使用键盘加速键访问这些工具。每种工具都有其各自的光标类型。

您可以选择相应工具插入和处理对象。

1.2.1 插入对象

共有两种对象插入方式：

- 选择工具后，在页面区域中单击
- 选择工具后，在页面区域中单击并拖动

通过鼠标单击的方式插入对象：

- 1 选择要插入的对象的相应工具。把鼠标悬停在页面区域上方时，光标会发生变化以反映所选工具。通常两条瞄准线的相交处即为‘热点’。
- 2 在页面区域中，将热点置于您要放置对象的左上角中。单击并释放鼠标按钮。
- 3 此时会显示一个测量对话框，利用该对话框您可以指定对象的大小。



- 4 根据要求做出相应修改。
- 5 单击**确定**接受。单击**取消**创建一个大小为 10x10mm 默认的占位符。
- 6 此时会显示相关属性对话框。

通过拖动的方式插入对象：

- 1 选择要插入的对象的相应工具。把鼠标悬停在页面区域上方时，光标会发生变化以反映所选工具。通常两条瞄准线的相交处即为‘热点’。
- 2 在页面区域中，将热点置于您要放置对象的左上角中。拖动鼠标定义对象区域。
- 3 此时会显示相关属性对话框。

您可以按照本部分下文所述在相关属性对话框中做出相应修改。

请注意，页面和页脚都有其固定位置。

1.2.2 选择对象

选择对象：

- 选择指针/选择器工具，然后单击所需对象。现在您就可以：
 - 单击对象并拖动至其他位置
 - 右击以访问对象的上下文菜单
 - 双击对象调出相关属性对话框。

1.2.3 选择多个对象

例如在移动对象或对其进行调整时，您可以选择多个对象。

选择多个对象：

- 选择指针/选择器工具，然后执行以下操作：
 - 单击并在所选对象周围拖动一个边框。该边框可能会部分覆盖对象以将其包括于内。
 - 按住 SHIFT 并单击所需对象。最后添加于选择中的对象是‘基准’对象。

1.2.4 移动对象

若对象未锁定，您就可以将其移动至页面区域中的任何位置。

移动对象：

- 1 当把鼠标悬停在光标上时，鼠标指针会发生变化，以此提示您可以移动该对象。
- 2 单击您要移动的对象。
- 3 将您的选择拖动至工作区域中的新位置。当“对齐栅格”开启后，对象会对齐至固定位置。当“对齐栅格”关闭后，您也可以按住 SHIFT 键同时将对象拖动至对齐栅格。

4 释放鼠标按键，将对象放置到相要的位置。

1.2.5 缩放对象

缩放对象即水平（沿 X 轴）、垂直（沿 Y 轴）或沿两个方向扩大或缩小对象。您可以使用边框上的手柄缩放对象。

缩放对象：

- 选择手柄并用相对的手柄缩放边框，或
- 在“属性”面板中进行设置。

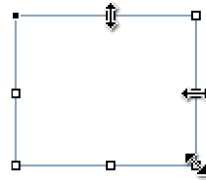


图 1.3: 可能的对象缩放



技巧

若按住 SHIFT 键缩放对象，对象的宽和高将相等。该功能同样适用于对象的放置操作。对直线应用 SHIFT 键可将角度限制为 45 度的倍数。

若按住 CTRL 键缩放对象，对象的比例就会受到限制，即宽和高的关系保持不变。

若按住 ALT 键缩放对象，锚点会临时设置在对象的中心位置。

有关边框的更多信息，请参阅“边框外观” 18 页。

1.2.6 堆栈对象

Perception 报告器能够在页面中从绘制的第一个对象开始堆栈连续绘制的对象。对象堆栈方式决定了这些对象在重叠时的显示和打印方式。

您可以随时更改您的工作中的对象堆栈顺序。利用“前移”和“后移”命令，您可以在对象的页面中将对象移动至对象堆栈的顶部或底部。

将某对象移动至堆栈的顶部或底部：

- 1 选择您要移动的对象。
- 2 右击弹出上下文菜单，然后指向**排列** ▶
- 3 在弹出的子菜单中选择**前移**或**后移**

要在含有多个对象的堆栈中逐个移动对象，您可能需要对多个对象重复多次执行上述步骤。

1.2.7 页边距、栅格和标签

在文档区域您可以显示和隐藏可视化辅助。有以下几种可视化辅助：

- **打印机页边距** 打印机页边距显示默认打印机的打印机设置中定义的页边距。打印机页边距用黑色虚线表示。
- **用户页边距** 用户页边距在“报告设置”对话框中单独设置。该边距用彩色线表示。线条颜色在“报告设置”对话框中设置。
- **栅格** 该栅格在“栅格设置”对话框中定义。栅格用彩色线表示。线条颜色在“栅格设置”对话框中设置。
- **标签** 标签用于对对象进行识别。

可以使用下部工具栏中的切换按钮设置查看选项。

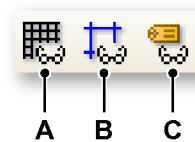


图 1.4: 报告器可视化辅助

- A** 显示/隐藏栅格
- B** 显示/隐藏用户页边距
- C** 显示/隐藏对象标签

1.3 对象容器

每个对象各放置于一个容器中。当插入对象时，需定义其容器的界线。默认情况下，容器的大小和对象大小相同且多数对象都互相锁定。

由于每个对象各放置于一个容器中，所以可通过容器属性设置多种布局选项。

1.3.1 容器属性

容器属性有：

- 线条样式、线条厚度和线条颜色
- 背景颜色
- 阴影

根据对象类型的不同，这些属性或多或少有些区别。

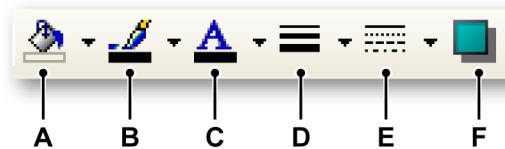


图 1.5: 对象容器属性

- A 填充颜色
- B 线条颜色
- C 字符颜色
- D 线条宽度
- E 线条样式
- F 阴影

1.3.2 示例

以下是部分示例。



最左侧图形：

- 填充颜色 = 无
- 线条颜色 = 黑色
- 线条宽度 = 小

中间的图形：

- 填充颜色 = 绿色
- 线条颜色 = 红色
- 线条宽度 = 中

最右侧图形：

- 填充颜色 = 白色
- 线条颜色 = 无
- 线条宽度 = N/A
- 阴影 = 1 mm，颜色设置为灰色

1.4 对象属性


报告页面上的所有对象均有一个位置、大小和标签属性。位置是通过对象锚点的 **X** 和 **Y** 坐标定义的。大小是通过宽 (**W**) 和高 (**H**) 值定义的。报告中的每个对象都有一个标签。对象位置可以锁定。一个对象可以重复在多个页面中出现。您可以对对象比例予以限制。




图 1.6: 对象属性面板

- A 活动（可见）页面上的可用对象列表
- B 锚点选择器
- C 强制等比例
- D 锁定位置 - 在页面上重复
- E 锚点坐标
- F 对象的宽和高

1.4.1 定位与大小调整


您可以直接在页面中定位对象以及调整其大小。详情请参阅"移动对象" 11 页和"缩放对象" 12 页。为了获得准确的定位和大小调整，需用到对象属性。每个对象都标有一个标签，要切换标签视图，请使用底部工具栏中的  按钮。

使用属性定位对象：

- 1 选择对象： 指向并单击报告器页面中的对象，或从列表中选择对象。
- 2 选择正确的锚点： 单击锚点图标  浏览各角。活动的锚点会突出显示出来。
- 3 输入 X 和 Y 坐标的所需值。

使用属性调整对象大小：


- 1 选择对象： 指向并单击报告器页面中的对象，或从列表中选择对象。

- 2 要保持当前宽高比，则单击强制等比例图标 。该图标会变为一个‘链接’符号。再次单击可‘打开链接’。
- 3 输入宽 (W) 和高 (H) 的所需值。请注意，大小的修改与当前活动锚点相对。


1.4.2 锁定对象位置

为防止对象意外移动，可将对象位置锁定。

锁定对象位置：

- 1 选择对象：指向并单击报告器页面中的对象，或从列表中选择对象。
- 2 单击“锁定对象”图标  锁定其位置。该图标会变为一个‘锁定’图标。再次单击可解除位置锁定。

1.4.3 在多个页面中重复显示对象

- 1 选择对象：指向并单击报告器页面中的对象，或从列表中选择对象。
- 2 单击“重复”图标  调出“重复”对话框。



- 3 在此对话框中可以设置要重复显示对象的页面范围。
- 4 如果想要按前文所述锁定对象的位置，则选择**锁定对象**。
- 5 单击**确定**使设置生效。
- 6 再次选择“重复”图标可取消该重复设置。



技巧

当在含有重复对象的页面范围内插入页面时，该对象同样会显示于新增页面中。此情况同样适用于在包含重复对象的页面范围之后直接添加页面的情况。

说明 您只能在第一次出现重复对象的页面中移除重复对象功能。

说明 若报告只有一页，则此功能不适用。

1.4.4 边框外观

在报告页面中，对象的边框提供了有关当前状态的可视化反馈：空白手柄表示一个单独的对象，灰色手柄表示重复对象。黑色手柄可定义锚点或热点。当锚点上有一个十字交叉时，表示该对象已锁定。

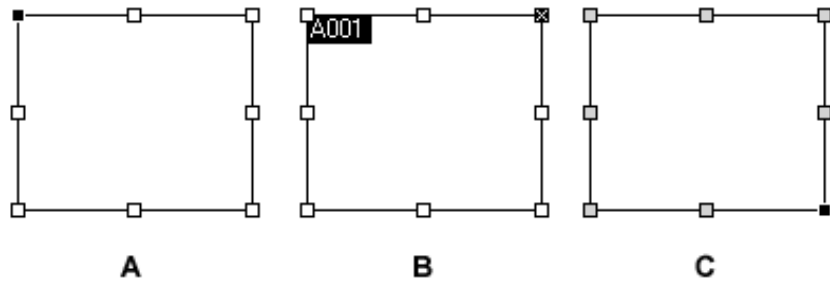


图 1.7: 边框外观示例

- A 标准边框，锚点位于左上角
- B 带有标签的边框，锚点位于右上角，锁定
- C 重复对象，锚点位于右下角

1.5 对象调整

您可用使用“对象调整”面板沿指定的轴调整所选对象。



有以下几种调整方式：

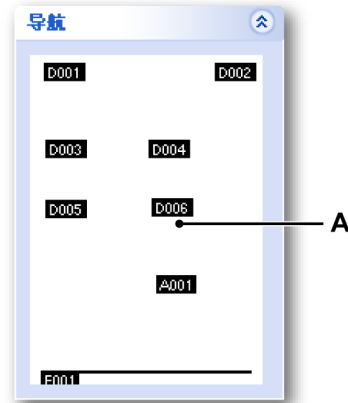
-  左侧对齐
-  居中对齐
-  右侧对齐
-  顶部对齐
-  中间对齐
-  底部对齐

调整对象：

- 1 选择您要调整的对象。更多有关如何选择多个对象的信息，请参阅“选择多个对象” 11 页。
- 2 选择调整类型。

1.6 页面导航

您可以使用“导航”面板通过缩略图显示快速更改对象视图。“导航”面板中的彩色方框与文档窗口中的当前可视区域相对应。



A 缩放区域

导航区域中显示各对象，同时显示其标签用于参考。

1.6.1 缩放选择

使用下部工具栏中的缩放选择控件选择预定义缩放因数，或使用“工具”面板中的缩放工具在页面区域中自由设置缩放区域。

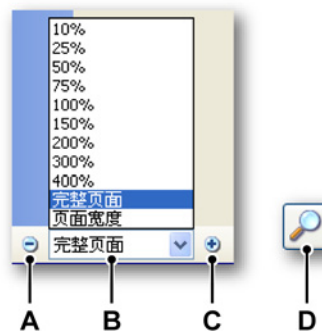


图 1.8: 报告器缩放工具

A 降低缩放因数

B 选择缩放因数

C 提高缩放因数

D “工具”面板中的缩放工具：灵活的缩放。单击并拖动以选择缩放区域。

A 降低缩放水平

单击**降低**按钮缩小视图。每单击一下就会将视图缩小至上一个预设百分比。当页面达到最大缩减水平后，该按钮会变为灰色。

B 选择缩放水平

单击**缩放水平**弹出菜单，然后选择一个缩放水平

C 提高缩放水平

单击**提高**按钮放大视图。每单击一下就会将输入放大至下一个预设百分比。当页面达到最大放大水平后，该按钮会变为灰色。


D 使用缩放工具

通过拖动的方式放大：

- 1 选择**缩放工具**
- 2 拖过您要放大的页面部分。

1.6.2 移动缩放区域

当缩放水平超出整个页面时，在“导航”区域中就会显示缩放区域指示符。您可以单击此区域并将其拖动至一个新位置。松开鼠标后，报告页面会相应更新。

也可使用“工具”面板中的“平移”工具  将缩放区域滚动到其他位置

1.6.3 页面选择

使用下部工具栏中的页面选择控件浏览多个页面（可用时）。

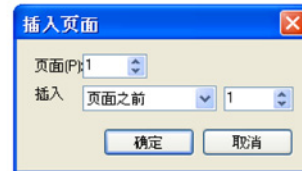


图 1.9: 报告器页面工具

- A 转到上页
- B 直接页面选择
- C 转到下页

添加页面:

- 1 在菜单中选择 **报告 ▶ 插入页面...**
- 2 在弹出的对话框中:



- 选择您要插入的页数
 - 选择“在选择的页面之前”或“在选择的页面之后”
 - 选择一个页面作为插入点
- 3 完成后请单击**确定**。

或者，在“选择”工具激活后,右击页面区域。在弹出的上下文菜单中选择 **之前插入页面**或**之后插入页面**。

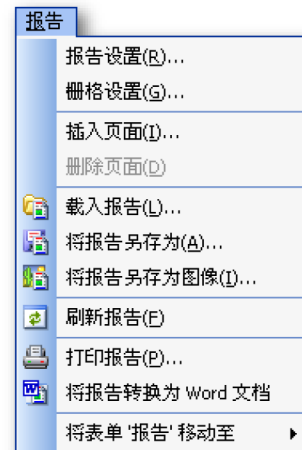
删除页面:

- 在菜单中选择 **报告 ▶ 插入页面...**。
- 或者，在“选择”工具激活后,右击页面区域。在弹出的上下文菜单中选择 **删除页面**

1.7 报告菜单

“报告”菜单中列出了与报告处理相关的命令。使用文档区域左侧的工具进行布局和内容管理。

只有在报告表单位于顶部，即可见时，才可使用“报告”菜单。



1.7.1 报告设置

“报告设置”菜单命令能够打开“报告设置”对话框。利用此对话框可定义全局文档属性。

打开“报告设置”对话框：

- 1 在菜单栏中单击**报告**
- 2 在**报告菜单**上，单击**报告设置...**




图 1.10: 报告设置对话框

- A 文档设置
- B 页面设置
- C 用户页边距

在“报告设置”对话框中可设置文档的全局属性：页数和页面大小、定位和用户页边距。

设置文档：

- 1 进行全局文档设置：
 - **页数** 设置文档的初始页数。之后您可以根据需要添加或删除页面。
 - **起始页数** 默认情况下起始页数是 1。但是，若要在其他文档后添加文档，还可以在此修改页数。页数在页眉和页脚对象中是一个变量。
 - **单位** 设置默认测量单位。
- 2 设置页面大小和定位：
 - **大小** 选择其中一个预定义大小或设置自定义大小。当您对宽或高进行修改时，大小将自动设置为自定义。
 - **定位** 选择“肖像”或“风景”
- 3 设置用户页边距：

与打印机页边距不同，您可以将您自己的用户页边距设置为可视化辅助，以此确保您的文档在其他打印机上的也有很好的打印效果。在此您可以设置页边距以及显示页边距时所用的线条颜色。您可以使用底部工具栏中的 [显示页边距](#) 按钮切换页边距的可见性 .
- 4 单击**确定**或**应用**完成。

1.7.2 栅格设置

可以在文档区域中添加栅格线。这些栅格线用作可视化辅助，但也可用作对齐目标。

打开“栅格设置”对话框：

- 1 在菜单栏中单击**报告**
- 2 在**报告菜单**上，单击**栅格设置...**

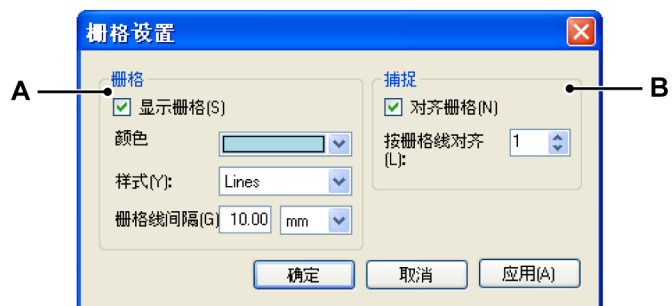



图 1.11: “栅格设置”对话框

- A 栅格设置
- B 对齐设置

设置栅格：

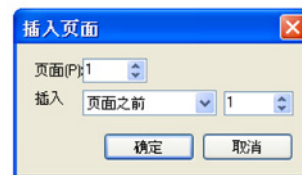
- 1 进行栅格设置：
 - 选择**显示栅格**修改其设置。通过报告器底部工具栏中的**显示栅格**按钮也可切换栅格的实际可见性.
 - 在**颜色**列表中选择栅格颜色。
 - 选择**样式**。样式既可以是线条，也可以是点。
 - 通过**栅格线间隔**设置设置栅格线间隔。
 - 若要将对象对齐至栅格，则选择**对齐栅格**。在此您也可以设置更高的对齐分辨率。例如，对于可见性来说，您可以将栅格线间隔设置为 10 mm。如果您将 2 设置为**按栅格线对齐**的值，则不可见对齐栅格的间距将设置为 5 mm。
- 2 单击**确定**或**应用**按钮使您的选择生效。

1.7.3 插入/删除页面

您可以随时在任何位置插入页面。

插入页面：

- 1 在菜单中选择 **报告 ▶ 插入页面...**
- 2 在弹出的对话框中：



- 选择您要插入的**页面数目**
 - 选择在选择的页面之前或之后**插入**
 - 选择一个页面作为插入点
- 3 完成后请单击**确定**。

或者，在“选择”工具激活后,右击页面区域。在弹出的上下文菜单中选择 **之前插入页面**或**之后插入页面**。


删除页面：

- 在菜单中选择 **报告 ▶ 插入页面...**。
- 或者，在“选择”工具激活后,右击页面区域。在弹出的上下文菜单中选择 **删除页面**

1.7.4 载入报告

您可以载入之前保存的报告。这样即可载入报告布局，包括所有图像和数据来源基准。

载入报告：

- 1 请执行以下操作之一：
 - 在菜单中选择 **报告 ▶ 载入报告...**。
 - （可用时）在工具栏中单击**载入报告...按钮** 

- 2 在弹出的“载入报告”对话框中选择报告文件。该文件可以是：
 - 报告文件，之前通过“将报告另存为...”选项保存为 ***.pReportLayout** 文件
 - 报告布局，包括于虚拟工作台文件 ***.pVWB** 中
 - 报告布局，包括于报告文件 ***.pNRF** 中
- 3 单击**打开**按钮

1.7.5 保存报告


您可以保存报告作为备份。可将报告另存为：

- 外部独立报告文件：一种 *.pReportLayout 文件
- 虚拟工作台文件中的一部分
- 记录文件的一部分

说明

当将报告保存到虚拟工作台或报告文件中时，该文件中的‘旧’报告信息会被覆盖。其他所有数据保持不变。

保存报告文件：

- 1 请执行以下操作之一：
 - 在菜单中选择**报告** ▶ **将报告另存为...**
 - （可用时）在**工具栏**中单击**将报告另存为...**按钮 
- 2 在弹出的“将报告另存为”对话框内的**保存类型**列表框中，选择上述选项之一并输入文件名称。
- 3 单击**保存**。

1.7.6 将报告另存为图像

除了标准保存功能外，还可将报告另存为图像文件。如今已包括和固定了一种数据表示法。既可选择适用于多种通用第三方应用程序内容的‘标准’*.emf 格式，也可选择特殊的 *.pReportData 格式。


将报告另存为图像：

- 1 在 Perception 菜单中选择**报告** ▶ **另存为图像...**
- 2 在弹出的“保存报告”对话框内的**保存类型**列表框中，选择上述选项之一并输入文件名称。
- 3 单击**保存**。

1.7.7 刷新报告

报告既不会即时更新，也不会自动更新。当插入变量或显示时，会显示当前值和波形。


更新/刷新报告：

- 在 Perception 菜单中选择**报告** ▶ **刷新报告**，或
- 单击上部工具栏中的“刷新”按钮 （可见时）。
- 此外，当您切换至其他表单以及返回至“报告”表单时，报告会相应更新。

1.7.8 打印报告

您可以通过标准打印程序打印报告。


打印报告：

- 1 请执行以下操作之一：
 - 在菜单中选择**报告 ▶ 打印报告...**。
 - （可用时）在工具栏中单击**打印报告...**按钮 
- 2 在弹出的“打印”对话框中进行选择。
- 3 单击**确定**。

1.7.9 将报告转换为 Microsoft Word 文档

您可以直接将报告转换为 Word 文档。使用此命令之前需先启动 Word。选择此命令后，将会创建一个新的 Word 文档。每页报告在 Word 文档中自成一页。数据以元文件的形式放置。

将报告转换为 Word 文档：

- 在 Perception 菜单中选择**报告 ▶ 将报告转换为 Word 文档**，或
- 单击上部工具栏中的“将报告转换为 Word 文档”按钮 （可用时）。

1.7.10 将报告表单移动到另一个工作簿

如果安装了多个工作簿选项，则可将报告表单移动到其他工作簿。

移动报告表单

- 1 在 Perception 菜单栏选择**报告**。
- 2 指向**移动表单 ‘报告’到**，然后选择以下可用选项之一：
 - “新建工作簿”以创建新工作簿并在其中插入报告表单，或
 - 其中一个已创建的工作簿并在其中插入报告表单。

1.8 设计工具

“工具”面板中含有用于构建报告布局的各种工具。



您可以使用以下工具构建布局。也可使用键盘加速键访问这些工具，以下列表中的括号内列出了所用的加速键。每种工具都有其各自的光标类型。

-  指针/选择器 (S)
-  插入显示 (D)
-  插入报告表格、用户表格或光标表格 (T)
-  插入文本 (A)
-  画线 (L)
-  插入矩形 (R)
-  放置页眉 (H)
-  插入椭圆形 (E)
-  插入图像 (I)
-  放置页脚 (F)
-  滚动/平移缩放的区域
-  缩放

1.8.1 指针/选择器

若要修改对象，需先将该对象与其周围的对象隔离。选中该对象即可将其隔离。选中的对象会显示一个边框，操作该边框即可移动或缩放对象。请参阅“边框外观” 18 页。一旦您选中某对象，即可对其进行编辑。

说明 无法缩放或移动已锁定的对象。（请参阅“锁定对象位置” 17 页）但是，您仍然可以查看该对象的属性。

利用选择工具，您可以通过单击对象或对象组中的任意点或拖动它们将其选中。更多信息，请参阅"选择对象" 11 页、"选择多个对象" 11 页、"移动对象" 11 页和"缩放对象" 12 页。

1.8.2 插入显示

按 "插入对象" 10 页 中的描述插入显示。可通过以下选项查看显示对象的属性：

- 在放置显示对象之后直接显示属性对话框。
- 将鼠标光标放到显示对象之上，然后双击对象。
- 右击对象。在弹出的上下文菜单中选择**属性...**

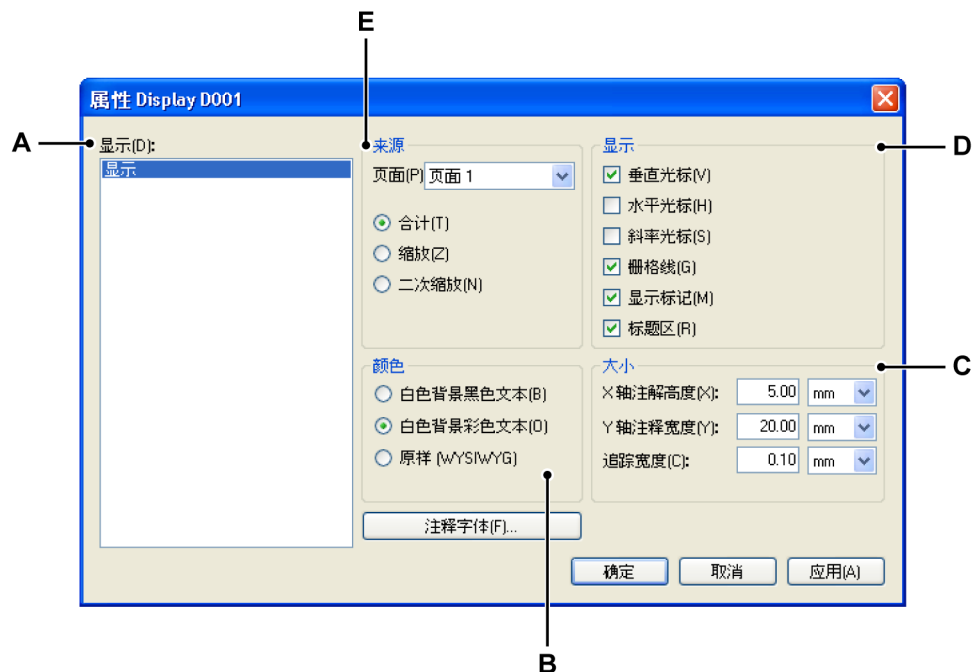


图 1.12: 报告器显示对象的属性

- A** Perception 中的可用显示列表
- B** 输出颜色首选项
- C** 注解大小
- D** 显示关闭、栅格、标记和页眉可见性相关选项
- E** 来源选择：显示和视图选择中的页面：全部、已缩放或副缩放视图

- A** Perception 中的可用显示列表
插入的显示的名称

B 颜色首选项

您可以根据您的打印机类型和/或首选项，选择此显示对象的颜色输出类型：

- 白色背景黑色文本：所有文本和图形信息均以黑色打印
- 白色背景彩色文本：所有文本和图形信息均以彩色打印，与原始显示中所用颜色相同
- 原样 (WYSIWYG)：按定义打印显示，包括背景颜色。



技巧

尽管颜色首选项指定为 ... “白色（背景），但背景实际上是透明的。使用对象容器背景色，可以设置您喜欢的任意背景色，与显示中的原始背景色无关。更多信息，请参阅“容器属性”14 页。

C 注解大小

使用此部分调整您要为注解保留的区域大小。此大小与您为实际显示设置的大小无关。

利用该设置可在报告中定义准确的波形区域： $\text{波形区域宽度} = \text{显示宽度} - \text{注解宽度}$ 。

此关系同样适用于高度计算。

D 显示关闭、栅格、标记和页眉可见性相关选项

显示部分包括显示中的多种可视性辅助：光标与栅格。只有当选项在显示中可见时，才会同时显示于报告中：如果该选项未显示于显示中，那么也不会显示于报告中，与此对话框中的设置无关。

此外还可以选择显示或隐藏页眉区域。页眉区域提供了有关记录名称、光标值的信息以及其他通常位于显示的事件栏中的信息。

标记是位于显示中的标签，用于标明感兴趣点或感兴趣范围。您可以选择显示或隐藏这些标签。

E 来源选择

在此您可以选择想要显示的显示来源。利用**页面列表**可选择所选显示内的某个页面。

利用选项列表可选择您想要使用的显示部分。

1.8.3 插入表格

表格是报告内的常用对象。Perception 报告器内的表格由多行和多列单元格组成。单元格类似于文本框，在其中您可以添加文本和数据来源。表格中可以具备页眉。

此外还可将表格设置为光标表格。现在表格中的行数和列数以及其中的内容已固定。其他所有表格属性可以按正常方式设置。

您可以按"对象处理" 10 页中的描述插入表格。可通过以下选项查看表格对象的属性：

- 在放置表格对象之后直接显示属性对话框。
- 将鼠标光标放到表格对象之上，然后双击对象。
- 右击对象。在弹出的上下文菜单中选择属性...

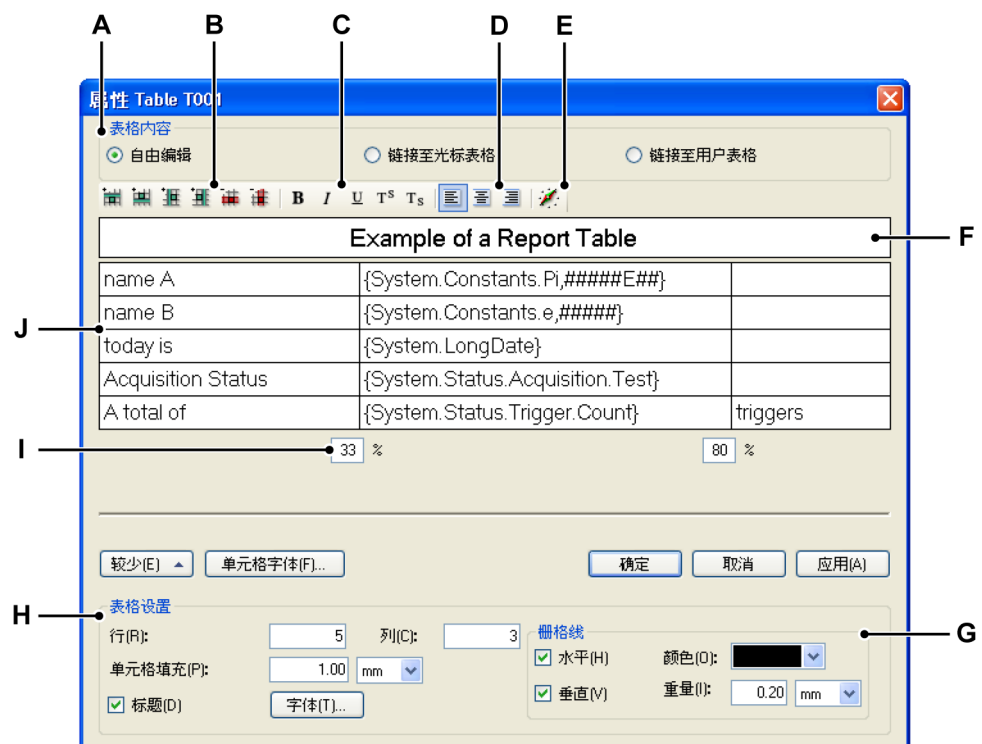


图 1.13: 报告器表格对象属性 - 报告表格

- A** 选择表格内容：自由编辑、链接至光标表格或链接至用户表格
- B** 插入/删除行和列
- C** 设置文本属性
- D** 设置调整方式

- E 插入/格式化变量
- F 表格页眉
- G 栅格线设置
- H 全局表格设置
- I 列分隔符的位置
- J 行和列矩阵： 单元格

说明 对于链接的表格来说，并非所有选项都可用。

下图是一个表格示例，其中的内容和设置如图 1.13 页 33 中所示。

Example of a Report Table		
name A	3.142E+00	
name B	2.718	
today is	vrijdag 24 maart	
time	10:05:15	
Acquisition status	Run	
A total of	12	triggers

A 表格类型

您可以在三种表格类型之间选择：

- **自由编辑** 标准、可自由配置的表格。
- **链接至光标表格** 预定义表格。其中的设置和值均复制自光标表格。您可以选择要连接的显示和显示页面。此外还为您提供了用于选择格式和光标的选项。您可以对布局作较小修改。更多信息，请参阅 "光标表格附加设置" 39 页。
- **链接至用户表格** 用户表格是一种用户配置的表格，可以以表格的方式显示所有非波形的数据来源，如（中间）调整结果、文本和系统常量和变量。更多有关用户表格的信息，请参阅 Perception 手册中的“用户表格”一章。





B, J 行、列和单元格

表格通常包括由行和列组成的正文以及横贯整个表格的页眉。行和列相交处即构成一个单元格，各单元格中可输入文本、变量或两者。



扩大或缩小表格矩阵

- 确保可在“表格属性”对话框中看到**更多**选项。在**表格设置**部分中输入想要使用的行数和列数。

添加单行或单列

- 在您要添加新行或新列的位置附近选择一个单元格。在工具栏中，单击“在选择的行前添加行”按钮 、“在选择的行后添加行”按钮 、“在选择的列前添加列”按钮  或“在选择的列后添加列”按钮 。

删除单行或单列

- 选择要删除的行或列内的某个单元格。在工具栏中，单击“删除所选行”按钮  或“删除所选列”按钮 。

C 文本属性

您可以通过**单元格字体**选项设置单元格文本的整体外观。也可部分修改单元格内的文本。

选择文本

利用文本光标执行以下操作之一：

- 在某字符、单词或整个文本区上拖动光标将其选中。
- 双击某单词将其选中。单词之后的空格不选。
- 三击某条线的任意位置将其选中。




部分修改文本外观

- 选择您要修改的文本。
- 在工具栏中选择一个或多个格式按钮：黑体 **B**、斜体 *I*、下划线 U、上标 **T^s** 或下标 **T_s**。

D 调整

可以分别设置各单元格内的文本调整情况。

设置调整情况

- 1 选择您要修改的单元格。
- 2 在工具栏中选择“左侧对齐”按钮 、“居中对齐”按钮  或“右侧对齐”按钮 .


插入文本

要在单元格中插入文本，请选择该单元格并开始输入文本。

E 插入和格式化变量

您可以在单元格中输入变量并对输出进行格式化设置。变量和文本可以合并于一个单元格中。

插入变量

- 1 选择您要输入变量的单元格。将文本光标置于插入点上。
- 2 单击工具栏中的**添加数据来源**按钮 。然后将弹出“插入数据来源”对话框。更多有关此对话框的信息，请参阅 Perception 手册中的“数据来源属性”一章。

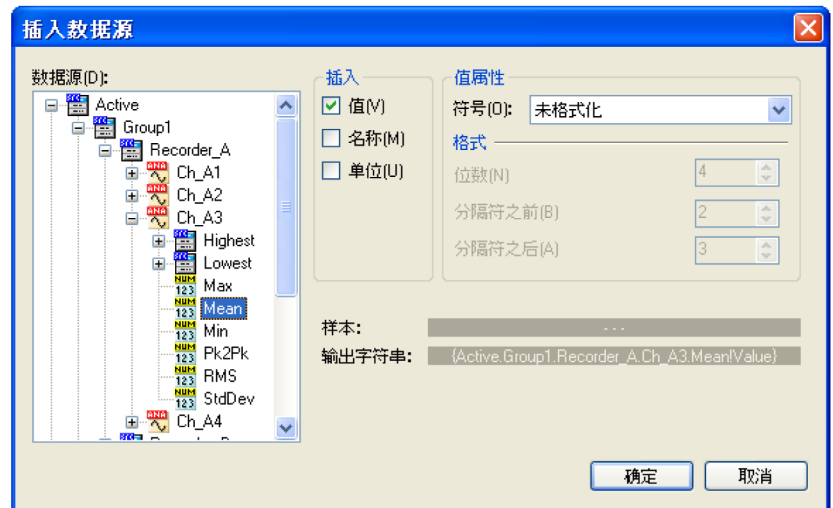


图 1.14: 插入数据来源对话框

- 3 选择左侧列表中的来源并选择要使用的参数：值、名称和单位。选择性地定义值的注解和格式。
- 4 单击**确定**。现在在单元格中输入了该变量的一个参考，例如 **{Active.Group1.Recorder_A.Ch_A3.Mean!Value}**。

当您关闭“表格属性”对话框后，表格就会按所提供的信息更新。如果无可用数据，比如尚无记录，那么占位符就会被显示出来。生成了记录或刷新报告后，就会在其中填出实际数据。（请参阅“刷新报告”28 页）

格式化变量

- 1 如果您没有打开**插入数据对话框**，则将文本光标放到变量的占位符内的某任何位置，然后单击**添加数据来源**

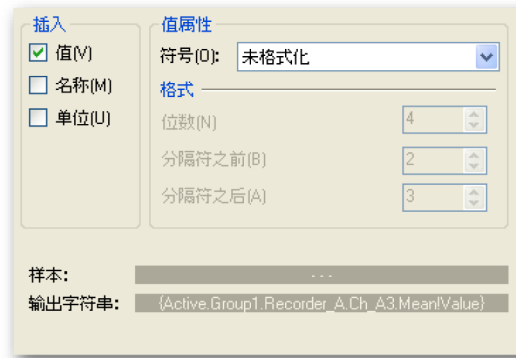


图 1.15: 值属性 (“插入数据来源”对话框的详情)

- 2 **记数法:** 在此对话框中, 您可以从下拉列表内的多种输出格式中选择:
 - **未格式化:** 采用原始信息。
 - **整数:** 没有小数的数值。
 - **浮点:** 带小数的数值, 非固定‘布局’。
 - **固定点:** 带小数的数值, 小数点前后都有固定的位数。
 - **科学记数:** 非常大或非常小的数值的速记法。科学记数法是用一个位于 1 到 10 之间的十进制数和 10 的幂之积表示的。
 - **工程记数:** 科学记数法的一种, 其中 10 的幂次必须为 3 的整数倍。10 指数用 *千* 或 *毫* 等表示。
- 3 您可以为每种输出格式选择相关位数。
- 4 做出选择后单击**确定**。

您在“值”属性区域中的每一个选择, 都是有以 PI 值为例的输出示例和相应占位符。

添加数据来源的名称或单位

您可以插入变量名称和单位:

- 1 如果您没有打开**插入数据对话框**, 则将文本光标放到变量的占位符内的某任何位置, 然后单击**添加数据来源**

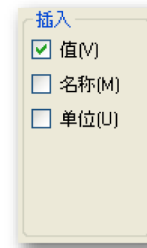


图 1.16: 插入名称或单位 (“插入数据来源”对话框的详情)

- 2 选择**名称**或**单位**，然后单击**确定**。清除所有选择后，默认情况下会输入值。当清除**值**但选择了**名称**和/或**单位**后，将不会使用值。

F 表格页眉

您可以选择是否使用表格页眉。此外还可为页眉选择一种有别于整体单元格的字体。这些设置都是在“表格设置”部分中设置的。

G 栅格线

栅格线是行与列之间的线。您可以对这些线条应用颜色和线条粗细设置。垂直和水平分隔符可以分别开启和关闭。

说明

表格周围的界线是通过容器属性设置的，具体说明请参阅“对象容器”14 页。

H 全局表格设置

利用全局表格设置可定义表格的行数和列数。在此还可指定是否需要使用页眉，如果需要，进而指定页眉文本的字体。**单元格填充**是指文本周围的间距，即文本与栅格线之间的距离。

I 列大小调整

通过指定列分隔符的相对位置可设置列的宽度。您可以将这些值直接输入分隔符下方的方框中。

光标表格附加设置

光标表格的附加设置包括来源选择、格式化和光标选择。

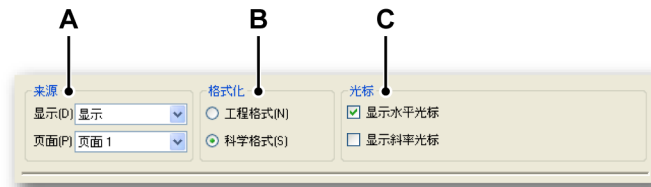


图 1.17: 报告表格对象属性 - 光标表格设置

- A** 选择来源： 显示和显示中的页面
- B** 格式化： 选择工程或科学记数格式
- C** 光标： 显示特殊光标的值

A 选择表格来源

在此您可以选择想要显示的显示来源。**显示**列表列出了当前工作台中的所有可用显示，不管是否可见。利用**页面**列表可选择所选显示内的某个页面。

B 格式化

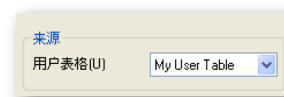
在此您可以选择数字格式：**工程**或**科学**。有关这些格式的更多详细信息，请参阅“格式化变量”。

C 光标

标准情况下会显示垂直测量光标的值。选择您还想要包括在内的值：**水平**光标的测量值和/或**倾斜**光标的测量值。

用户表格附加设置

用户表格有一个附加设置： 选择来源。



在此选择您要使用的用户表格。此列表列出了当前工作台中的所有可用用户表格。

1.8.4 插入文本

您可以在任何位置插入任意文本。文本中可以包括变量。文本既可以是简单标签，也可以是描述测试设置的完整段落。

您可以按"对象处理" 10 页中的描述插入文本对象。可通过以下选项查看文本对象的属性:

- 在放置文本对象之后直接显示属性对话框。
- 将鼠标光标放到文本对象之上, 然后双击对象。
- 右击对象。在弹出的上下文菜单中选择**属性...**

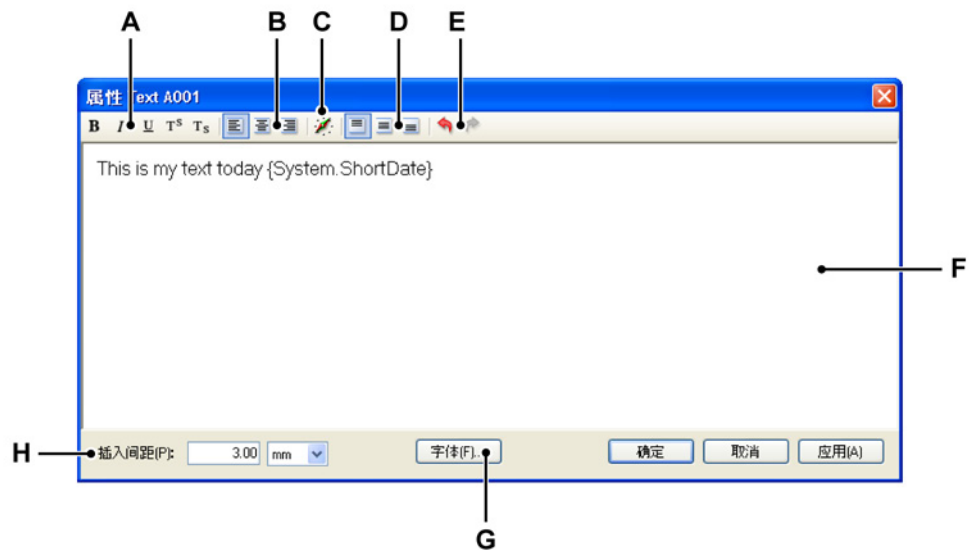


图 1.18: 报告器文本对象的属性

- A 设置文本属性
- B 设置水平调整
- C 插入和格式化变量
- D 设置垂直调整
- E 撤销/重做
- F 文本区域
- G 全局文本字体选择
- H 插入间距

输入文本

要输入文本, 请将光标放到文本区域内并开始输入。

A, G 您可以通过“字体”选项设置文本的整体外观。也可部分修改文本。

选择文本

利用文本光标执行以下操作之一：

- 在某字符、单词或整个文本区上拖动光标将其选中。
- 双击某单词将其选中。单词之后的空格不选。
- 三击某条线的任意位置将其选中。




部分修改文本外观

- 1 选择您要修改的文本。
- 2 在工具栏中选择一个或多个格式按钮：黑体 **B**、斜体 *I*、下划线 U、上标 ^{T^s} 或下标 _{T_s}。

B 水平调整

您可以在文本区域内设置水平文本调整。

设置水平调整

- 在工具栏中选择“左侧对齐”按钮 、“居中对齐”按钮  或“右侧对齐”按钮 .

C 插入和格式化变量

您可以在文本中输入变量并对输出进行格式化设置。

插入变量

- 1 将文本光标置于插入点上。
- 2 单击工具栏中的**添加数据来源**按钮 。然后将弹出“插入数据来源”对话框。

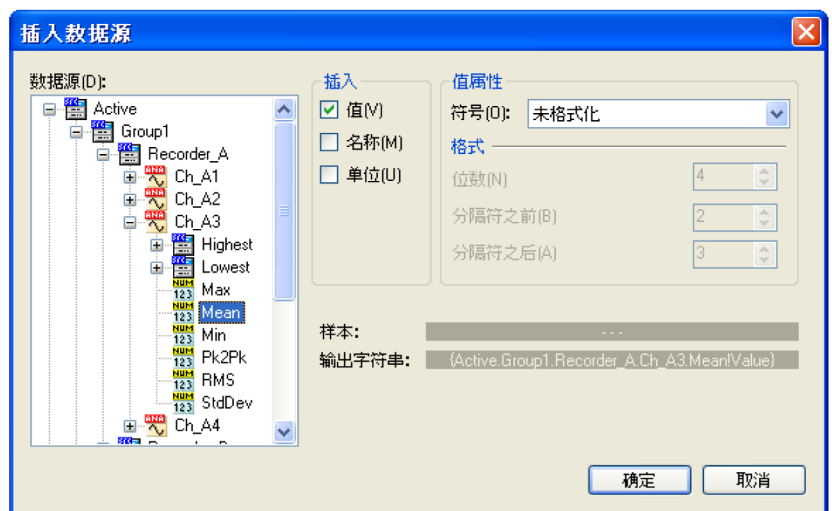





图 1.19: 插入数据来源对话框

- 3 在此对话框中可按本文前文所述选择来源、参数和格式。
- 4 单击**确定**。现在通过格式选项在文本中输入了该变量的一个参考。

D 垂直调整

您可以在文本区域内设置垂直文本调整。



设置垂直调整

- 在工具栏中选择“顶部对齐”按钮 、“中间对齐”按钮  或“底部对齐”按钮 。

E 撤销/重做

某些操作可以撤销或重做。此时，工具栏中相应按钮会被启用。

撤销或重做某操作

- 要撤销某操作，单击**撤销按钮** .
- 要重做某操作，单击**重做按钮** .

F 文本区域

文本区域是您放置文本之所。此区域的背景和界线是通过容器属性设置的，具体说明请参阅 "容器属性" 14 页。

H 插入

插入间距是指文本周围的间距，即文本与文本对象界线之间的距离。

1.8.5 插入图形对象

Perception 报告器提供了以下图形对象：直线、矩形和椭圆形。

您可以按"对象处理" 10 页中的描述插入其中任何对象。可通过以下选项查看对象的属性：

- 将鼠标光标放到对象之上，然后双击对象。
- 右击对象。在弹出的上下文菜单中选择**属性...**



图 1.20: 报告器直线、矩形和椭圆形对象属性

在此您可以进行所需修改。

1.8.6 插入图像

您可以在报告中插入并调整图像、公司标志等。

可以按"对象处理" 10 页中的描述插入图像对象。 可通过以下选项查看图像对象的属性:

- 在放置图像对象之后直接显示属性对话框。
- 将鼠标光标放到图像对象之上，然后双击对象。
- 右击对象。 在弹出的上下文菜单中选择**属性...**



图 1.21: 报告器图像对象的属性

- A 图像来源
- B 图像大小
- C 根据框架（容器）大小调节图像
- D 嵌入的图像
- E 将图像恢复至原始大小
- F 强制等比例

- A **选择图像来源**
目前支持常用位图和矢量图类型。



选择图像

- 1 在“图像属性”对话框中单击**浏览...**
- 2 在**打开图像文件将其添加到报告...**对话框中选择您要添加的文件，然后单击**打开**。
- 3 根据需要设置属性对话框，然后单击**确定**。

B, F 图像大小

一旦载入图像，就会在此显示其原始大小。根据光学学会规定，大小的计算方式是分辨率（像素数）× DPI（每英寸点数）。当没有图像 DPI 相关信息时，会采用屏幕 DPI 设置（通常是 96 或 120）。

调整图像大小

- 1 打开图像**属性**对话框。
- 2 要保持当前宽高比，请选择**强制等比例**。当“强制等比例”锁定时 ，图像宽高比保持不变，即修改一个值会自动更新另一个值。当“强制等比例”未锁定时 ，可以自由设置宽和高。此时图像会发生变形。
- 3 输入新的**宽和高**。
- 4 完成设置后，单击**确定**按钮。

C, E 图像调节

如之前所述，图像对象位于一个容器内。您可以定义容器（框架）的样式以及调整图像大小。可以随意体验各种可能的设置：

- **根据框架调节图像大小** 根据框架调节图像大小，并且可以更改图像内容比例。如果图像内容和区域的比例不同，框架不会改变，但内容可能会被拉伸。
- **根据图像调节框架大小** 根据框架中的内容调节框架大小。如果需要，可以改变框架比例使其与内容比例匹配。当重设您意外修改的图形框架时，此功能非常有帮助。
- **图像居中** 图像内容位于框架中央。框架及其内容的比例保持不变。
- **按比例调节图像大小** 根据框架重新调节图像大小，但是保持内容的比例。框架的尺寸不变。如果内容和框架的比例不同，可能会导致产生空白空间。

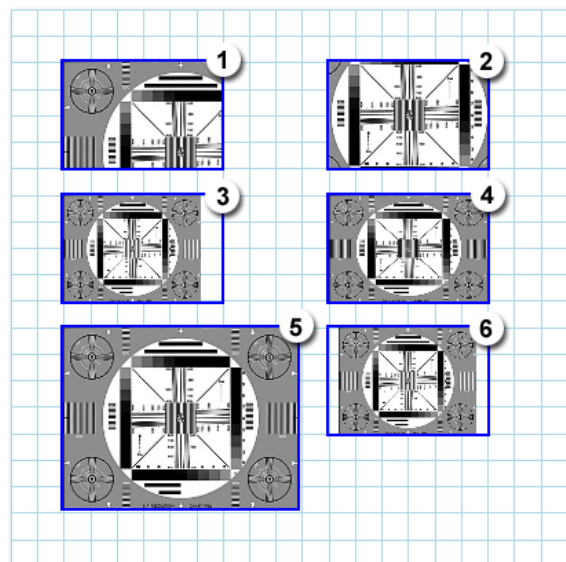



图 1.22: 图像调节示例

- 1 不调节大小
- 2 不调节大小 -> 图像居中
- 3 按比例调节图像大小
- 4 根据框架调节图像大小
- 5 根据图像调节框架大小
- 6 按比例调节图像大小 -> 图像居中

当随意操作这些选项时，可能需要每隔一段时间就要点击一下**将图像恢复至原始大小按钮** 。

D 嵌入的图像

要将图像嵌入至虚拟工作台中，请选择包括已经保存的数据。

1.8.7 插入页眉和页脚

页眉和页脚都有其固定的位置。要添加页眉或页脚，请单击工具区域中的页眉或页脚按钮。在弹出的对话框中输入页眉或页脚的文本和布局。

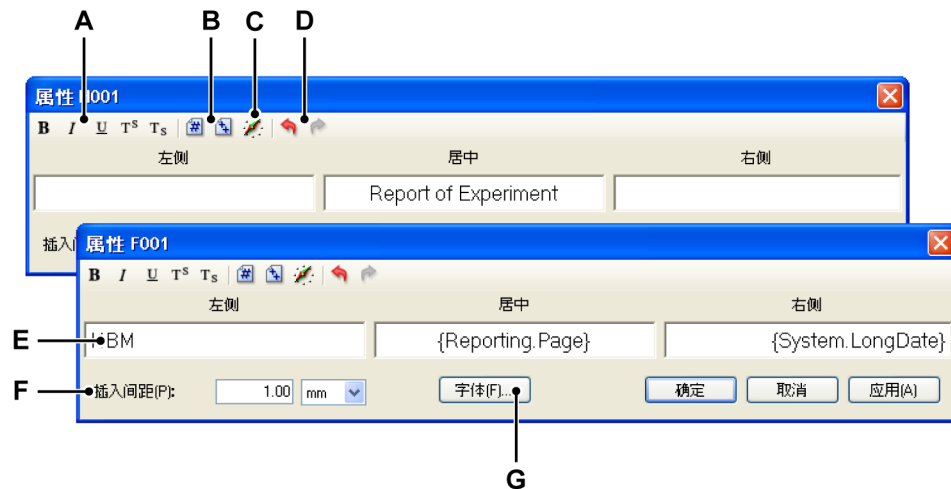


图 1.23: 报告器页面/页脚对象属性

- A 设置文本属性
- B 插入页码/页数
- C 插入和格式化变量
- D 撤销/重做
- E 文本区域
- F 插入间距
- G 全局文本字体选择

页眉和页脚有三个文本区域，它们都有固定的调整，一个位于页面左侧、一个居中、一个位于页面右侧。对各个文本区域使用下述方法。

输入文本

要输入文本，请将光标放到文本区域内并开始输入。

A, G 文本属性

您可以通过**字体**选项设置文本的整体外观。也可部分修改文本。

选择文本

利用文本光标执行以下操作之一：

- 在某字符、单词或整个文本区上拖动光标将其选中。
- 双击某单词将其选中。单词之后的空格不选。
- 三击某条线的任意位置将其选中。



部分修改文本外观

- 1 选择您要修改的文本。
- 2 在工具栏中选择一个或多个格式按钮：黑体 **B**、斜体 *I*、下划线 U、上标 ^{T^s} 或下标 _{T_s}。

B 插入页码/页数

您可以插入当前页码和总页数。

插入页码/页数

- 1 将文本光标置于插入点上。
- 2 单击**页码**图标  或**页数**图标  在文本中插入占位符。

C 插入和格式化变量

您可以在文本中输入变量并对输出进行格式化设置。

插入变量

- 1 将文本光标置于插入点上。
- 2 单击工具栏中的**添加数据来源**按钮 。然后将弹出“插入数据来源”对话框。

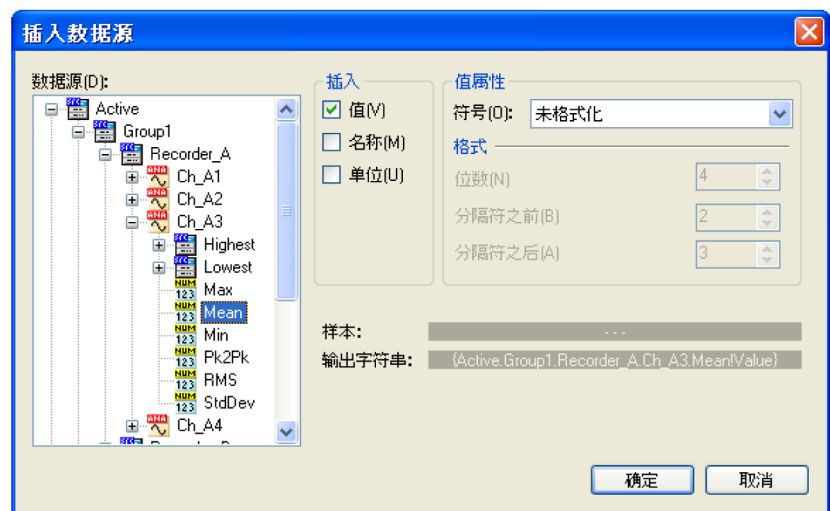


图 1.24: 插入数据来源对话框

- 3 在此对话框中可按本文前文所述选择来源、参数和格式。
- 4 单击**确定**。现在通过格式选项在页眉或页脚文本中输入了该变量的一个参考。

D 撤销/重做

某些操作可以撤销或重做。此时，工具栏中相应按钮会被启用。

撤销或重做某操作

- 要撤销某操作，单击**撤销**按钮 。
- 要重做某操作，单击**重做**按钮 。

E 文本区域

文本区域是您放置文本之所。

F 插入

插入间距是指文本周围的间距，即文本与文本对象界线之间的距离。

1.8.8 滚动/平移缩放的区域

如果文档区域中整个页面都不显示，则可导航至使其他页面区域显示于视图中。

使用“工具”面板中的“平移”工具  并拖动区域，以此在页面中平移。

在“导航”区域中还会显示缩放区域指示符。您可以单击此区域并将其拖动至一个新位置。松开鼠标后，报告页面会相应更新。

1.8.9 缩放

使用“工具”面板中的缩放工具在页面区域中自由设置缩放区域，或使用下部工具栏中的缩放选择控件选择预定义缩放因数。

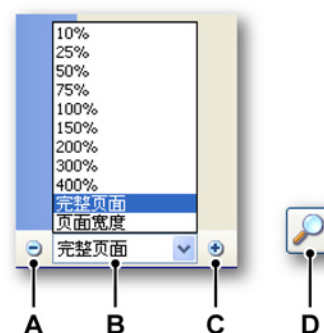


图 1.25: 报告器缩放工具

- A 降低缩放水平
- B 选择缩放水平
- C 提高缩放水平
- D “工具”面板中的缩放工具：灵活的缩放。单击并拖动以选择缩放区域。

A 降低缩放水平

单击**降低**按钮缩小视图。每单击一下就会将视图缩小至上一个预设百分比。当页面达到最大缩减水平后，该按钮会变为灰色。

B 选择缩放水平

单击**缩放水平**弹出菜单，然后选择一个缩放水平

C 提高缩放水平

单击**提高**按钮放大视图。每单击一下就会将输入放大至下一个预设百分比。当页面达到最大放大水平后，该按钮会变为灰色。

D 使用缩放工具

通过拖动的方式放大

1 选择缩放工具

2 拖过您要放大的页面部分。

1.9 报告至 Word

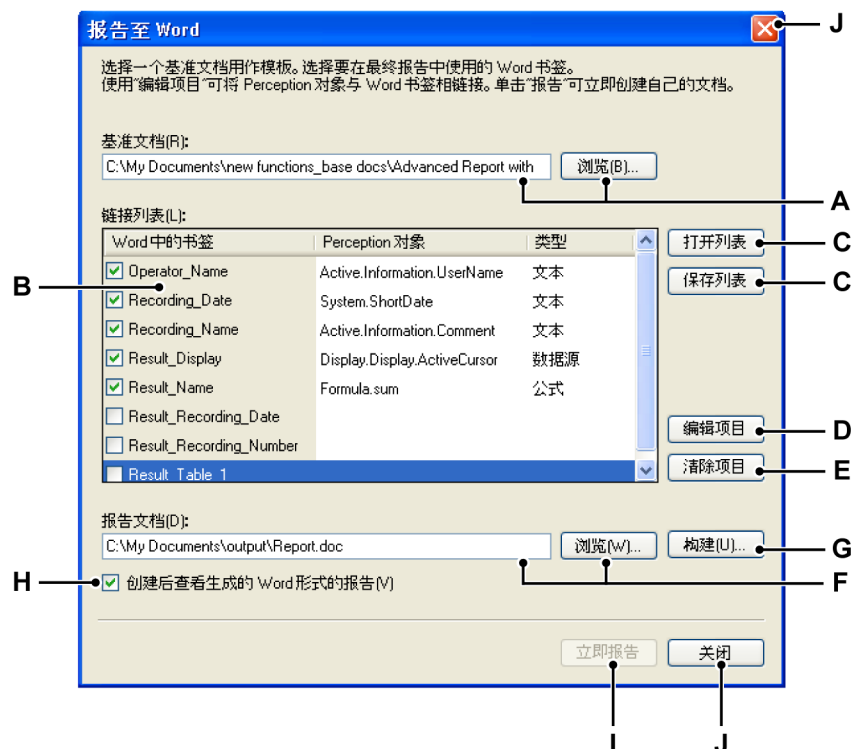
1.9.1 简介

除了报告表单外，“报告器”选项还提供了一种高级功能“报告至 Word”。此功能位于“自动化”菜单中。通过“报告至 Word”功能可将 Perception 对象放置到 Microsoft Word 模板中预定义的位置。这样即可为各测试逐一生成 Word 报告，各报告具有相同的布局。如果需要，可将您自己的 Word 文本和布局与 Perception 中的动态数据组合在一起，可以自由定义且完全自动化，无需剪切-复制-粘贴步骤。

1.9.2 构建链接列表

尽管快速报告总会创建新的空文档并将对象置于各文档之下，但通过“报告至 Word”选项可将 Perception 对象放置到模板中预定义的位置。这样即可为各测试逐一生成报告，各报告具有相同的布局。除了可以放置到指定位置外，还可完全根据您的首选项对某些对象进行配置。“报告至 Word”既可手动启动，也可自动启动。

所有设置均在以下对话框中定义：



A 使用的**基准文档**

B 内含与 Perception 对象相链接的书签的**链接列表**

- C 用于打开或保存此链接列表的按钮
- D **编辑项目**，用于设置所选项目
- E **清除项目**，用于清除所选项目
- F 生成的**报告文档**
- G **创建**，用于打开**创建存储路径和文件名**对话框
- H “创建后查看生成的 Word 形式的报告”复选框
- I **立即报告**，用于开启报告
备注当将此操作配置为自动化操作时，此按钮不可用。
- J **关闭**，用于关闭对话框并保存所有设置。

基准文档选择位于对话框的顶部。在此既可直接输入文档名称，也可使用**浏览...**定位文件。通过**浏览...**命令可打开通用的“打开文件”对话框。

打开基准文档后，**链接列表**中会显示相应内容。该链接列表由以下各列组成：

- 1 **Word 中的书签**：在基准文档中找到的书签列表。每个书签带有一个复选标记。如果选中，就会采用相应标签并会用 Perception 对象替换该标签。这样您就可以：
 - A 创建一个（默认）链接列表，其中包含比特定输出文档所需更多的信息。
 - B 打开同时还将标签用于其他用途的基准文档。
- 2 **Perception 对象**：与书签链接的 Perception 对象的名称。
- 3 **类型**：所选对象的类型。此字段不可编辑。

单击**保存列表...**保存此链接列表以备后用。此命令可打开通用的“保存文件”对话框。

要载入现有的链接列表，请单击**打开列表...**此命令可打开通用的“打开文件”对话框。

要添加对象或修改现有链接，请单击**编辑项目...**此命令可打开“编辑链接”对话框。在此对话框中可添加对象、选择其他对象以及输入格式信息。

单击**清除项目**清除 Perception 对象字段。此操作不会删除书签。此命令能够执行多选。

如果您想在报告后以 Word 显示查看实际报告操作的结果，则选择**创建后查看生成的 Word 形式的报告**。

报告文档选项用于定义输出（结果）文件。在此既可直接输入文档名称，也可单击**浏览...**定位文件或通过 **创建存储路径和文件名**对话框创建输出路径。通过**浏览...**命令可打开通用的“打开文件”对话框。

单击**立即报告**以创建报告。

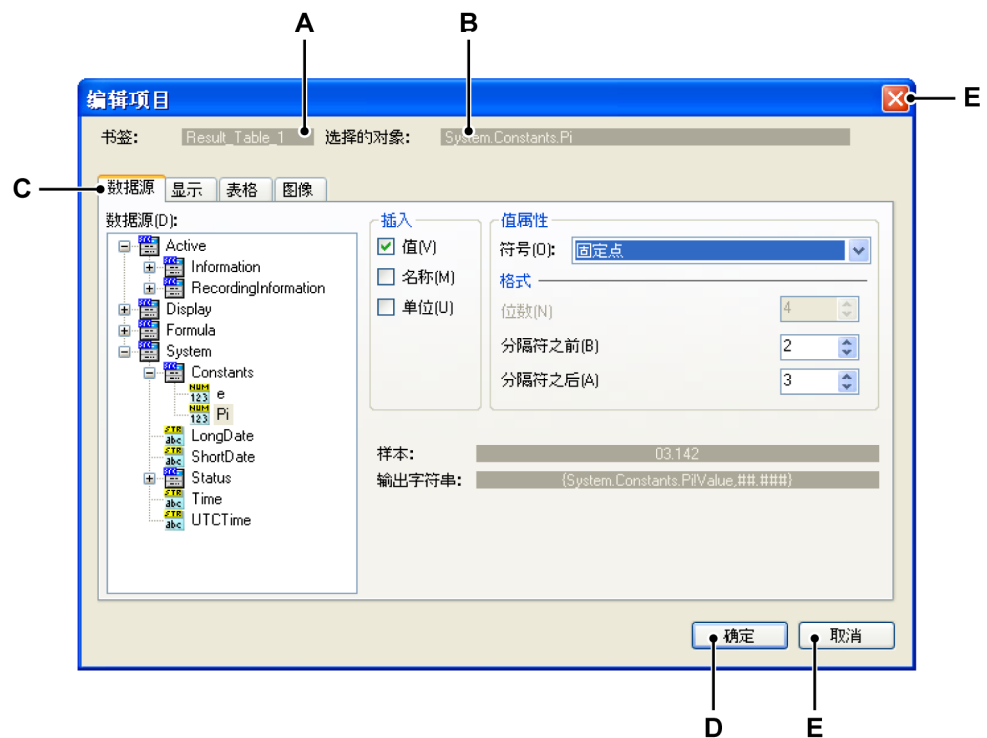
单击**关闭**关闭该对话框。所有设置将被保存以供将来使用。

这些设置将保存于虚拟工作台中，因此也与创建的记录保存于一起。

说明 有关如何插入书签的信息，请参阅 Microsoft Word 文档。安装 Perception 后，可在共享文档文件夹中找到示例基准文件。此示例文件对基准文件设置方式予以解释。

1.9.3 链接项目

基准文件中的书签需要与 Perception 对象链接。设置链接时需用到**编辑项目...**对话框。该对话框以选项卡式对话框排列。这些选项卡用于显示多个特有选择及其相应选项。仅应用选择的选项卡，其他未选择的选项卡会被忽略。



- A 书签字段
- B 选择的对象字段
- C 表示 Perception 对象的选项卡
- D “确定”按钮
- E “取消”按钮

在对话框的顶部区域中既会显示（之前）选择的**书签**，也会显示当前**选择的对象**。这些字段不可编辑。单击**确定**后，就会应用此链接。单击**取消**会放弃所有更改或继续修改，返回至之前的状态并关闭窗口。

当从一个选项卡切换至另一个选项卡时，**选择的对象**字段会更改以便与选择的选项卡中的对象对应。

每个选项卡以及相应的对象类型都有其自己的系列属性。这些属性源自当前可用属性组合，与将对象插入 Perception 报告器中时所用的属性相同。

1.9.4 生成内含链接对象的 Word 报告

报告既可手动启动，也可自动启动。两种情况下都会使用**报告至 Word**对话框对输出文件进行设置。但是，在自动化条件下**立即报告**按钮不可用。

说明 *如果选择了某个项目但未链接，Word 中的书签就会用 “- - -” 代替。*

要设置 Word 报告，需执行以下关键操作：

- 1 从菜单或“自动化”中打开**报告至 Word**对话框。
- 2 选择**基准文档**。基准文档是内含所有书签的 Word 文档。
文本框中指定的基准文档会导致相关文件重新载入。
- 3 载入基准文档后，系统会从该文档中读取书签并将其置于**链接列表**中。如果基准文档不存在，该列表就会为空。
- 4 现在定义哪个 **Perception 对象**与哪个 **Word 中的书签**链接：单击**编辑项目...**打开**编辑项目**对话框。
- 5 取消选择不需要的项目。
- 6 选择将会包含生成的报告的**报告文档**。如果该文件不存在，则会创建。
- 7 选择是否要以 Word 形式查看生成的报告。
- 8 单击**立即报告**以创建报告。

索引

*	
容器	14
对象	
堆栈 ~	12
属性	16
属性/位置	16
属性/大小	16
属性/重复	17
属性/锁定	17
插入 ~	10
移动 ~	11
缩放 ~	12
调整	19
边框	18
选择 ~	11
对象处理	10
选择多个对象	11
页边距、栅格和标签	13
对象容器	14
容器属性	14
示例	15
工作区域	8
打印机页边距	13
报告至 Word	
构建链接列表	53
简介	53
报告菜单	23
保存报告	28
删除页面	26
刷新报告	28
将报告另存为图像	28
将报告转换为 Word 文档	29
打印报告	29
报告设置/单位	24
报告设置/大小	24
报告设置/定位	24
报告设置/用户页边距	24
报告设置/起始页	24
报告设置/页数	24
插入页面	26
栅格设置	25
栅格设置/对齐栅格	25
栅格设置/显示栅格	25
移动报告表单	29
载入报告	26
报告设置	23
担保	3
栅格	13, 25
标签	13
滚动/缩放	20
用户页边距	13, 24
简介	7
缩放	20
许可	3
设计工具	30
光标表格附加 设置	39
指针/选择器	30
插入图形对象	44
插入文本	40
插入显示	31
插入表格	33
插入页眉和页脚	48
滚动/平移缩放的区域	51
缩放	51
页面	
删除	22, 26
大小	24
定位	24
插入	22, 26
选择	21
页面导航	20
移动缩放区域	21
缩放选择	20
页面选择	21
高级报告	
生成 内含链接对象的 Word 报告	56
链接项目	55

Head Office

HBM

Im Tiefen See 45
64293 Darmstadt
Germany
Tel: +49 6151 8030
Email: info@hbm.com

France

HBM France SAS

46 rue du Champoreux
BP76
91542 Mennecy Cedex
Tél:+33 (0)1 69 90 63 70
Fax: +33 (0) 1 69 90 63 80
Email: info@fr.hbm.com

Germany

HBM Sales Office

Carl-Zeiss-Ring 11-13
85737 Ismaning
Tel: +49 89 92 33 33 0
Email: info@hbm.com

UK

HBM United Kingdom

1 Churchill Court, 58 Station Road
North Harrow, Middlesex, HA2 7SA
Tel: +44 (0) 208 515 6100
Email: info@uk.hbm.com

USA

HBM, Inc.

19 Bartlett Street
Marlborough, MA 01752, USA
Tel : +1 (800) 578-4260
Email: info@usa.hbm.com

PR China

HBM Sales Office

Room 2912, Jing Guang Centre
Beijing, China 100020
Tel: +86 10 6597 4006
Email: hbmchina@hbm.com.cn

© Hottinger Baldwin Messtechnik GmbH. All rights reserved.
All details describe our products in general form only.
They are not to be understood as express warranty and do
not constitute any liability whatsoever.

measure and predict with confidence

