

ENTERPRISE ARCHITECT

Série de Guides d'Utilisateur

Documents personnalisés

Author: Sparx Systems

Date: 23/11/2023

Version: 16.1



Table des Matières

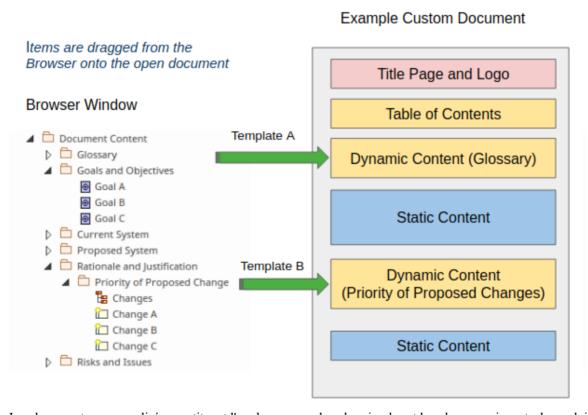
Documents personnalisés	3
Démarrage	5
Conditions préalables Gabarit	9
Créer un Document Personnalisé	10
Ajouter du contenu de document	12
Ajouter du contenu dynamique	13
Ajouter du contenu statique	16
Gérer les documents personnalisés	19
Publier un Document Personnalisé	21

Documents personnalisés

Un Document Personnalisé est une variante d'un Document Lié dans lequel vous pouvez créer un rapport entièrement personnalisé sur n'importe quel ensemble d'éléments ad hoc, diagrammes ou Paquetages . Individuellement ou en combinaison, n'importe où dans le modèle, dans l'ordre de votre choix, et dans n'importe quel format et style que vous sélectionnez ou concevez. La granularité des objets que vous choisissez dépend entièrement de la manière dont vous souhaitez que votre document soit rempli. Un Document Personnalisé représente une gamme d'éléments de modèle et leurs propriétés, et chaque fois que vous ouvrez le document, le contenu est actualisé dynamiquement à partir des objets de modèle que vous avez inclus et des instructions gabarit .

Un Document Personnalisé peut avoir trois types de contenu :

- Texte standard à partir d'un gabarit de document comprenant une page de titre, tableau des matières et un texte de paragraphe
- Du contenu dynamique qui est glissé dans le document depuis la fenêtre Navigateur, comprenant Paquetages, diagrammes, des éléments et fonctionnalités; vous pouvez rassembler plusieurs objets si vous souhaitez conserver la même séquence que dans la fenêtre du Navigateur
- Contenu statique que vous saisissez ou collez dans le document, y compris des images supplémentaires, tableaux, des glossaires et autres



Les documents personnalisés constituent l'un des moyens les plus simples et les plus convaincants de produire des publications flexibles et de haute qualité, pour le respect des obligations du projet ou des contrats, ou simplement pour un usage interne par d'autres membres de l'équipe.

Une fonctionnalité de productivité de Document Personnalisé facilité est que vous pouvez actualiser un document entier, ou simplement un fragment inséré particulier qui mettra à jour dynamiquement le document, garantissant qu'il reflète les dernières modifications apportées au référentiel. Pour ceux qui ont déjà créé des documents dans leur traitement de texte préféré et qui ont exporté et collé manuellement dans leurs documents des images diagramme (qui, bien sûr, sont obsolètes dès la minute où le diagramme du référentiel est modifié), seront heureux de pouvoir avoir leur document automatiquement. mis à jour et prêt à être publié avec un minimum d'effort.

La création de documents personnalisés est simple et vous pouvez générer un document professionnel et utile en quelques minutes. Le document peut être enregistré dans le référentiel ou exporté vers divers formats, notamment

DOCX, PDF et RTF. Pour compléter les documents, il convient également d'envisager de donner au public accès à un modèle vivant - via WebEA ou Prolaborate - qui fait partie du Pro Cloud Server .

Démarrage

Démarrer avec les documents personnalisés est simple ; cette rubrique identifie et explique les étapes à suivre pour créer un document professionnel et utile à enregistrer dans le référentiel ou à exporter dans un fichier dans une gamme de formats, notamment DOCX, PDF, RTF et HTML.

En bref, pour créer un Document Personnalisé vous :

- 1. Identifiez ou créez les gabarits de document que vous souhaitez utiliser pour générer le Document Personnalisé.
- 2. Sélectionnez ou créez un Paquetage ou un élément parent pour héberger le Document Personnalisé.
- 3. Ouvrez un nouveau Document Personnalisé et indiquez un nom.
- 4. Sélectionnez un gabarit de document dans une liste ou choisissez « Aucun ».
- 5. Type du texte statique et faites glisser Paquetages, éléments, diagrammes ou Fonctionnalités depuis la fenêtre Navigateur, en tant que contenu dynamique. Lorsque vous faites glisser du contenu dynamique dans le document, vous êtes invité à sélectionner un autre gabarit ou fragment gabarit afin de pouvoir organiser les informations sur cet object dans un format spécifique.
- 6. Effectuez d'autres modifications et formatages sur le document, à l'aide des options du ruban Document-Edit et du panneau de résumé de gauche.
- 7. Imprimez ou enregistrez le document au format requis.

Identifier Gabarits

À deux moments du processus de création d'un Document Personnalisé, vous pouvez sélectionner un gabarit pour insérer le texte standard et formater le contenu du document.

Le gabarit initial consiste à appliquer une structure et un format global de document, et d'autres gabarits sont utilisés pour fournir un formatage spécifique pour des sections particulières du document. Vous pouvez utiliser les gabarits fournis par le système, gabarits que vous ou d'autres utilisateurs avez créés auparavant, ou gabarits que vous avez créés spécifiquement pour ce document. Vous devez avoir créé et/ou identifié ces gabarits avant de commencer. Consultez la rubrique d'aide *relative aux prérequis Gabarit*.

Sélectionner ou créer un élément parent

Un Document Personnalisé est hébergé par un élément du modèle. La méthode directe de création d'un Document Personnalisé génère également un élément Document Artifact pour le contenir, dans un Paquetage sélectionné. Vous souhaiterez peut-être créer ce Paquetage en tant que conteneur pour tous vos documents personnalisés.

Vous pouvez également créer des documents presque identiques en tant que documents liés, auquel cas vous créez et/ou sélectionnez l'*élément* parent du document. Consultez la rubrique d'aide *Créer un Document Personnalisé* .

Créer un Document Personnalisé

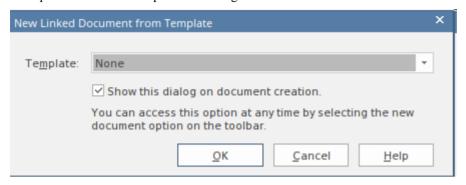
Dans la fenêtre Navigateur , sélectionnez le Paquetage dans lequel créer le Document Personnalisé , puis sélectionnez l'option de ruban 'Publier > Rapports de Modèle > Document Personnalisé '. Le système vous prompts à fournir un nom pour le Document Personnalisé ; lorsque vous le faites, l'élément Document Artifact est créé dans le Paquetage parent sélectionné et la vue d'édition du document s'ouvre dans l'espace de travail Enterprise Architect . Consultez la rubrique d'aide *Créer un Document Personnalisé* .

Sélectionnez Gabarit

Une fois l'éditeur de documents ouvert, une prompt s'affiche vous permettant de sélectionner parmi une liste de gabarits intégrés et définis par l'utilisateur. Les gabarits peuvent inclure ceux que vous avez spécifiquement créés pour vos documents personnalisés en général, ou pour ce document en particulier.

Le gabarit sélectionné servira de toile de fond pour l'ensemble du document et fournira généralement une page de titre, un tableau des contenus et des espaces réservés pour le contenu statique ou dynamique, en plus des styles. De tels gabarits ont probablement été créés en tant que gabarits de documents liés.

Vous pouvez choisir de ne pas utiliser de gabarit en sélectionnant « aucun ».



Consultez la rubrique d'aide relative aux prérequis Gabarit.

Ajouter du contenu statique

Vous ajoutez du contenu statique au document en tapant ou en collant simplement du texte directement dans l'écran de l'éditeur et en appliquant manuellement les styles et le formatage. Enterprise Architect dispose d'un éditeur de document complet qui vous aide à saisir et à modifier le contenu du document. Les fonctionnalités de l'éditeur sont accessibles via le ruban Document-Edit, qui est activé lorsqu'un document est ouvert dans l'espace de travail.

Vous incorporez du contenu statique pour expliquer ou connecter le texte dynamique. Par exemple, vous souhaiterez peut-être décrire le processus par lequel vous avez créé Exigences à partir des notes des ateliers des parties prenantes. Cette image est un exemple de contenu statique collé dans un document et formaté.

Introduction

The Concept of Operations describes the purpose of the proposed system, the environment in which it will be implemented and operated, how it will be used, the roles and responsibilities of relevant parties and personnel involved in its implementation and operation. It will also be used by project and procurement staff and business and technology stakeholders who need to approve the funding for the proposed system. A secondary but important function of the document is to ensure consensus among the system and software engineers, technical support and user classes on the operational concept of a proposed system.

Document Overview

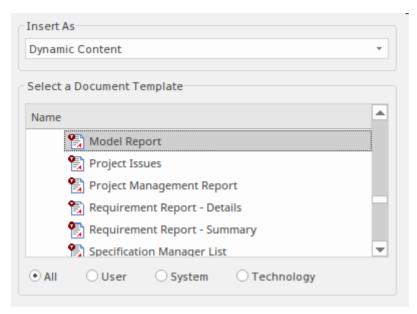
This Concept of Operations document describes system characteristics of the proposed system from the user's viewpoint. It should be written in plain English and should avoid business or technical jargon.

The audience of this Concept of Operations document may include:

Consultez la rubrique d'aide sur l'ajout de contenu statique.

Ajouter du contenu dynamique

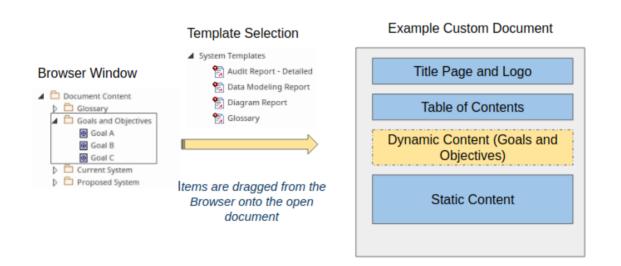
Le contenu dynamique est un ensemble de liens vers un nombre quelconque de Paquetages , diagrammes , éléments et Fonctionnalités (attributs, opérations et réceptions) glissés depuis la fenêtre du Navigateur vers le document ouvert. Chaque fois que vous faites glisser un élément de la fenêtre Navigateur vers un document, Enterprise Architect affiche la dialogue « Ajouter du contenu au document » pour vous prompt à sélectionner la manière d'insérer et de formater l'élément.



Pour un élément de modèle tel qu'un Paquetage, un élément ou Fonctionnalité, vous pouvez sélectionner l'option (par défaut) de 'Contenu dynamique' dans le champ 'Insérer en tant que'. Cela ajoute les informations object au document. L' prompt fournit également une liste dans laquelle vous pouvez sélectionner un gabarit ou un fragment gabarit pour formater ces informations spécifiques dans le document. La liste des gabarits peut être filtrée pour présenter uniquement ceux qui sont définis par l'utilisateur, ou fournis par le système, ou fournis par la technologie, ou pour afficher tous gabarits disponibles. Vous faites votre sélection en cliquant sur le bouton radio approprié sous la liste.

Vous pouvez également sélectionner une option dans le champ « Insérer en tant que » pour ajouter l'élément de modèle sous forme de lien hypertexte, ce qui permet au lecteur d'accéder à l' object dans la fenêtre du Navigateur .

Vous pouvez incorporer diagrammes sous forme d'hyperliens ou d'images Diagramme, en sélectionnant l'option appropriée.



Consultez la rubrique d'aide sur l'ajout de contenu dynamique.

Lorsque vous ajoutez du contenu dynamique à un Document Personnalisé , un panneau « Contenu » s'affiche à gauche de l'éditeur de document. Ce panneau est abordé dans la section suivante.

Utilisation du panneau de contenu

Lorsque vous ajoutez du contenu dynamique au Document Personnalisé, le panneau « Contenu » de gauche répertorie

les éléments qui ont été insérés en tant que « Contenu dynamique » ou « Image de Diagramme » - les éléments ajoutés sous forme d'hyperliens ne sont pas inclus dans le panneau. Les éléments sont répertoriés dans l'ordre dans lequel ils ont été insérés dans le document. En cliquant avec le bouton droit sur le nom d'un élément dans la liste, vous pouvez sélectionner des options pour :

- Modifiez le gabarit appliqué à l'élément dans le document la dialogue "Ajouter du contenu au document" s'affiche pour vous permettre de sélectionner un autre gabarit
- Mettez en surbrillance l'élément dans le corps du document
- Mettez à jour cet élément seul en tant que section dynamique du document
- Localisez et mettez en surbrillance l'élément dans la fenêtre Navigateur
- Supprimer l'élément du document

Consultez la rubrique d'aide Gérer les documents personnalisés.

Imprimer ou exporter un document

Un Document Personnalisé peut être consulté par les autres membres de l'équipe à l'aide Enterprise Architect . Il peut également être exporté vers divers formats et ainsi mis à la disposition d'un public plus large. Pour exporter le document, cliquez sur son élément Document Artefact dans la fenêtre Navigateur et sélectionnez l'option du ruban :

Document-Edit> Fichier> Enregistrer sous (Exporter vers un fichier)

La dialogue « Enregistrer sous » s'affiche, grâce à laquelle vous pouvez enregistrer le document à un emplacement approprié et dans l'un des nombreux formats, notamment DOCX, PDF, RTF et HTML.

Si les fonctionnalités Pro du Pro Cloud Server ont été activées, le document pourra être consulté par un public plus large via un navigateur dans WebEA et dans Prolaborate, sans qu'il soit nécessaire de l'exporter.

Vous pouvez également imprimer le document en cliquant sur l'artefact du document et en sélectionnant l'option du ruban Document-Edit > Fichier > Imprimer.

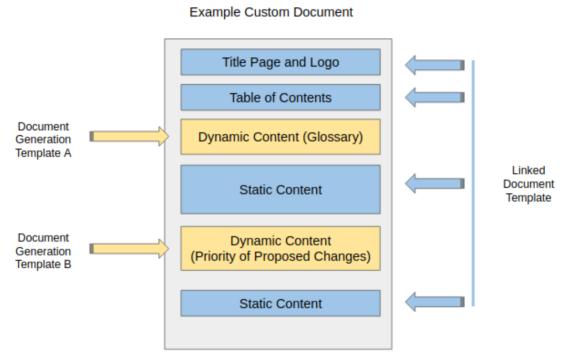
Consultez la rubrique d'aide Publier un Document Personnalisé.

Conditions préalables Gabarit

Enterprise Architect propose une large gamme de gabarits de documents qui vous permettent de définir le format et la structure de vos rapports et documents. Un grand avantage de ces gabarits est que vous pouvez les réutiliser pour différentes instances du même document ou pour différents documents, vous aidant ainsi à mettre en œuvre des normes documentaires dans toute l'organisation et à maintenir la cohérence du style, du format et de la présentation dans votre bibliothèque de documents. Par exemple, la création d'un document « Concept d'opération » au début d'un projet peut faire partie de votre méthodologie de projet, et le même gabarit pourrait être utilisé pour plusieurs projets.

Deux types de gabarit peuvent être utilisés avec les documents personnalisés :

- gabarits de documents liés : ces gabarits s'appliquent au contenu statique et contrôlent la structure principale du document, y compris la page de titre, tableau des matières, les titres et les styles ; par exemple, un gabarit « Concept de fonctionnement »
- gabarits de génération de documents : ces gabarits peuvent être appliqués au contenu dynamique que vous insérez à partir de la fenêtre Navigateur et sont généralement spécifiques à un style de présentation particulier ; par exemple, lister Exigences et leurs propriétés dans un tableau , ou montrer un diagramme avec une liste des éléments qu'il contient



Des gains de productivité peuvent être obtenus en utilisant un gabarit Corporate pour un type de document ; par exemple, une « Spécification Exigences du système » ou un « Document d'architecture de solution » avec des styles, tableaux de contenu et un texte standard appropriés. Enterprise Architect fournit un grand nombre de gabarits de documents liés au système (intégrés) et gabarits de génération de documents à utiliser, mais vous pouvez également copier et modifier les gabarits du système ou créer gabarits entièrement nouveaux pour répondre aux normes particulières d'une organisation, d'un projet ou d'une équipe. Vous pouvez y parvenir en utilisant l'éditeur gabarit intégré, pour gabarits de documents liés, Gabarits de génération de documents et les fragments Gabarit .

Créer un Document Personnalisé

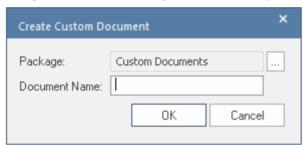
Un Document Personnalisé est une forme de Document lié, et est donc associé à un élément du modèle. Cependant, les documents liés contiennent généralement des informations statiques spécifiques à l'élément hôte, alors que la principale fonctionnalité d'un Document Personnalisé est qu'il contient des informations automatiquement actualisées sur plusieurs objets depuis n'importe où dans le modèle. Par conséquent, la méthode principale de création d'un Document Personnalisé génère également un élément Document Artifact pour héberger le document, dans un Paquetage sélectionné.

Accéder

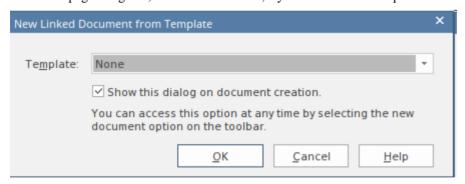
Ruban	(Cliquez sur Paquetage parent sélectionné.)
	Publier > Rapports de Modèle > Document Personnalisé

Créer le document

Lorsque vous sélectionnez l'option du ruban, le système affiche une prompt pour fournir le nom du document.



Après avoir saisi le nom et cliqué sur le bouton OK, le système ouvre le document dans l'éditeur de documents et vous prompts à sélectionner n'importe quel gabarit de document que vous avez décidé d'utiliser comme gabarit de base, pour fournir les pages de garde, tableaux de contenu, styles et texte standard pour l'ensemble du document.



Si vous ne souhaitez pas utiliser de gabarit de document, vous pouvez sélectionner « Aucun » dans la liste déroulante.

Lorsque vous cliquez sur le bouton OK , le document est rempli avec n'importe quel texte et champs standard gabarit , et le document est prêt à être ajouté au contenu.

Méthode alternative - Utiliser un artefact de document

Vous pouvez imiter l'approche principale en créant votre propre élément d'artefact de document, puis en créant un

document lié dessus, que vous pouvez également remplir avec du contenu statique et dynamique.

Tout d'abord, ouvrez un diagramme et faites glisser une icône « Document » de la page « Documents » de la boîte à outils sur ce diagramme . Donnez un nom à l'élément Artefact. Double-cliquez sur l'artefact pour ouvrir l'éditeur de document lié (ou cliquez sur l'artefact et sélectionnez l'option de ruban « Conception > Élément > Gérer > Modifier le document lié »). Enterprise Architect vous prompt alors de sélectionner un gabarit pour l'ensemble du document (comme pour l'icône du ruban Publier).

Ajouter du contenu de document

Lorsque vous travaillez avec des documents personnalisés, vous pouvez ajouter du contenu de différentes manières. Cela vous offre une grande flexibilité et vous permet de :

- Créez un document adapté exactement à vos besoins
- Créez un récit expressif qui plaira à votre public, avec l'avantage supplémentaire que le contenu du document soit mis à jour automatiquement chaque fois que le contenu du référentiel change.

Un Document Personnalisé peut contenir trois types de contenus :

- Contenu contenu dans le gabarit du document y compris une page de titre, tableau des matières et un texte de paragraphe
- Contenu dynamique glissé dans le document à partir du Navigateur , comprenant Paquetages , diagrammes , des éléments et fonctionnalités
- Contenu statique qu'un utilisateur saisit ou colle dans le document, y compris les images statiques

Nous examinerons ces trois types de contenu dans les rubriques d'aide *Document Gabarits*, *Ajouter du contenu dynamique* et *Ajouter du contenu statique*.

Ajouter du contenu dynamique

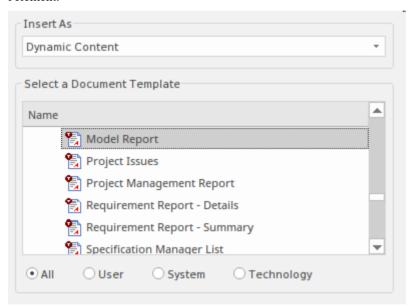
Le contenu dynamique fait référence au contenu qui peut être ajouté en faisant glisser et en déposant des éléments de la fenêtre du Navigateur vers le document ouvert. Il s'agit d'une grande facilité d'un Document Personnalisé , car à chaque accès au document, les informations sur l'article sont automatiquement actualisées à partir du modèle. N'importe quel élément de la fenêtre Navigateur peut être ajouté au document, y compris Paquetages , diagrammes , les éléments et Fonctionnalités (attributs et opérations). Plusieurs éléments peuvent être déplacés en même temps ; ceux-ci seraient insérés en fonction de leur ordre dans la fenêtre Navigateur .

Une grande flexibilité est offerte en vous permettant de sélectionner un gabarit de génération de document pour chaque élément que vous ajoutez au document. Par exemple, vous pouvez ajouter un Paquetage de parties prenantes contenant une liste d'éléments de parties prenantes et utiliser un gabarit qui répertorie les parties prenantes dans des paragraphes séparés.

Cela vous permet de créer une publication convaincante contenant des informations sélectionnées à jour à partir du modèle dans le référentiel, « injectées » aux endroits appropriés du document au-dessus, en dessous ou entre le contenu statique, et rendues à l'aide gabarits spécifiés par l'utilisateur.

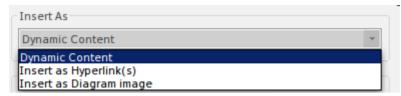
Ajout du matériau

Chaque fois que vous faites glisser un élément de la fenêtre Navigateur vers un document, Enterprise Architect affiche la dialogue « Ajouter du contenu au document » pour vous prompt à sélectionner la manière d'insérer et de formater l'élément.



Vous pouvez glisser et déposer un élément dans un document en tant que contenu dynamique en sélectionnant l'une des options dans le champ « Insérer en tant que » :

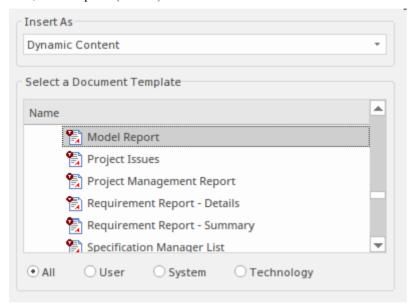
- Contenu dynamique le contenu de l'élément sera copié dans le document, rendu selon un gabarit de génération de document sélectionné : pour un élément de modèle tel qu'un Paquetage , un élément ou Fonctionnalité , c'est l'option par défaut
- Lien hypertexte crée un lien qu'un lecteur peut suivre vers l' object ou diagramme dans la fenêtre Navigateur (note, ceci concerne les documents lus en ligne)
- Lien hypertexte d'image crée un lien hypertexte vers un artefact d'image d'un diagramme , dans le modèle ; l'artefact d'image est créé dans le cadre de ce processus
- Image de Diagramme ceci insère le diagramme sélectionné sous forme d'image dans le document



Si vous créez plusieurs liens (et, pour du contenu dynamique, en utilisant le même gabarit), vous pouvez éviter d'afficher le dialogue à chaque fois. Créez le premier lien, puis appuyez sur la touche Ctrl tout en faisant glisser chacun des objets suivants sur le document. Les liens sont tous du premier type sélectionné, jusqu'à ce que vous fassiez glisser un object sans appuyer sur la touche Ctrl; le dialogue s'affiche à nouveau et vous pouvez modifier l'option « Insérer sous ».

Spécification d'un Gabarit

Chaque fois que vous ajoutez un élément de la fenêtre Navigateur à un document, la dialogue « Ajouter du contenu au document » qui s'affiche vous prompts également à sélectionner un gabarit de génération de document ou un fragment Gabarit dans la liste « Sélectionner un document Gabarit ». Vous sélectionnerez un gabarit si vous avez choisi d'insérer l'élément en tant que contenu dynamique. Par exemple, vous souhaiterez peut-être afficher le contenu d'un élément sous forme de paragraphe formaté avec un titre et une liste de fonctionnalités , ou sous forme de tableau étiqueté affichant le nom, la description (Notes) et l'état de l'élément.



La liste des gabarits peut être filtrée pour inclure uniquement ceux qui sont définis par l'utilisateur, fournis par le système ou fournis par la technologie, ou pour afficher tous gabarits disponibles. Vous faites votre sélection en cliquant sur le bouton radio approprié sous la liste.

Cette image montre un exemple d'éléments qui ont été ajoutés en tant que contenu dynamique et rendus à l'aide d'un gabarit qui affiche les éléments dans un tableau affichant le nom, la priorité et Notes de chaque élément.

Priority of Proposed Change

The changes in the table below are listed with their priorities which have been determined through a series of stakeholder workshops.

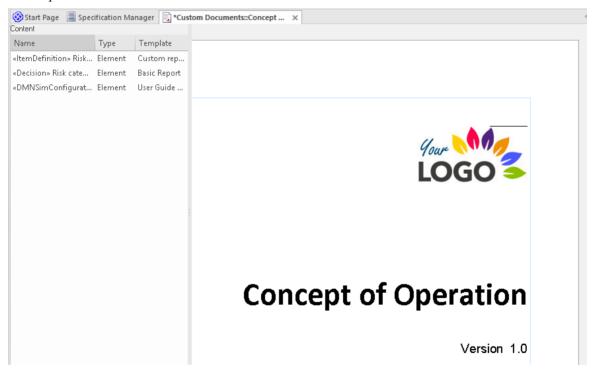
Name	Priority	Notes	
Change A	Medium	These are the notes that describe change A	
Change B	Medium	These are the notes that describe change B	
Change C	Medium	These are the notes that describe change C	

Matériau inséré

Généralement, vous insérez les éléments de contenu dynamique dans le Document Personnalisé à partir de la fenêtre Navigateur de manière séquentielle. Il est, en pratique, possible d'insérer un élément dynamique dans la section générée par un autre, mais cela présente plusieurs complications dans la génération et la maintenance du document. Par conséquent, si vous insérez un élément dans un autre, un message d'avertissement s'affiche pour vous assurer que vous en êtes conscient et pour vous permettre d'annuler l'insertion si elle n'est pas intentionnelle.

Garder une trace des Items dynamiques insérés

Lorsque vous ajoutez du contenu dynamique à un Document Personnalisé , vous remarquerez qu'un panneau « Contenu » s'affiche à gauche de l'éditeur de document, répertoriant les éléments qui ont été insérés en tant que « Contenu dynamique » ou « Image de Diagramme », dans le ordre dans lequel ils ont été ajoutés au document. Items ajoutés en tant que « Hyperliens » ou « Liens hypertextes d'image » ne sont pas inclus dans le panneau.) Vous pouvez gérer le contenu dynamique ajouté à partir du menu contextuel qui s'affiche lorsque vous cliquez-droit sur chacun des noms d'éléments dans le panneau.



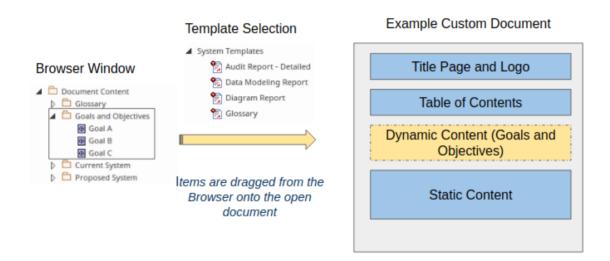
Ce panneau est abordé dans la rubrique d'aide Gérer les documents personnalisés.

Insérer le mauvais Item

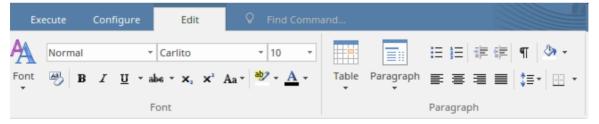
Si vous constatez que vous avez inséré le mauvais object modèle en tant que contenu dynamique, vous pouvez cliquez-droit dessus dans le panneau 'Contenu' et supprimer la section. Alternativement, si vous avez inséré l'élément sous forme d'hyperlien (qui n'est pas répertorié dans le panneau 'Contenu') et/ou si vous venez tout juste d'insérer l'élément, vous pouvez cliquez-droit sur le texte et sélectionner l'option 'Annuler ', qui supprime immédiatement l'ensemble de l'élément. L'option Annuler est également disponible dans le ruban Document - Modifier, sous l'icône « Modifier » dans le panneau « Modifier ».

Ajouter du contenu statique

L'objectif principal d'un Document Personnalisé est de capturer des informations à jour du référentiel via du contenu dynamique, mais vous devrez également incorporer du contenu statique pour expliquer ou connecter le texte dynamique. Par exemple, vous pouvez écrire du texte statique décrivant les types d' Exigences et comment certaines ont été dérivées de l'analyse des demandes des parties prenantes, puis faire glisser un Paquetage d' Exigences depuis la fenêtre Navigateur en tant que texte dynamique et appliquer un gabarit qui place les éléments dans le documenter sous forme de tableau .



Vous pouvez créer du contenu statique en tapant ou en collant du texte directement dans le document et en appliquant des styles et une mise en forme. Enterprise Architect dispose d'un éditeur de document complet qui vous aide à saisir et à gérer le contenu statique du document. Les facilités de l'éditeur sont disponibles via le ruban Document - Modifier, qui est automatiquement activé lorsqu'un document est ouvert dans l'espace de travail. Cette image montre certaines des options de formatage disponibles à partir du ruban.



Cette image montre un exemple de contenu statique qui a été collé dans le document et rendu selon les styles définis dans le gabarit du document lié. Consultez la rubrique d'aide *Modification de documents et Gabarits* .

Introduction

The Concept of Operations describes the purpose of the proposed system, the environment in which it will be implemented and operated, how it will be used, the roles and responsibilities of relevant parties and personnel involved in its implementation and operation. It will also be used by project and procurement staff and business and technology stakeholders who need to approve the funding for the proposed system. A secondary but important function of the document is to ensure consensus among the system and software engineers, technical support and user classes on the operational concept of a proposed system.

Document Overview

This Concept of Operations document describes system characteristics of the proposed system from the user's viewpoint. It should be written in plain English and should avoid business or technical jargon.

The audience of this Concept of Operations document may include:

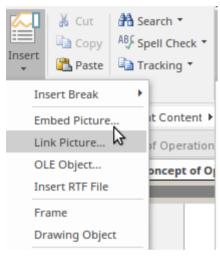
Insertion de sauts, d'en-têtes, de pieds de page et d'extras

Parmi le large éventail de fonctionnalités permettant de travailler avec du contenu statique dans un document personnalisé figurent des options permettant d'ajouter des sauts de page et de section, des en-têtes et des pieds de page, tableaux de contenu, des notes de bas de page et un formatage de paragraphe et de texte. Il existe également plusieurs guides tels que des règles horizontales et verticales.

Insertion d'images et d'objets statiques

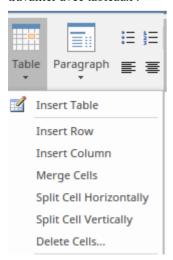
Bien que de nombreuses images d'un Document Personnalisé soient insérées dynamiquement à partir de la fenêtre Navigateur, il y aura des occasions où vous souhaiterez peut-être ajouter une image à partir d'un lecteur local ou réseau; par exemple, le logo d'une organisation ou d'un projet, ou une image provenant d'un autre outil.

Il convient de rappeler que ceux-ci peuvent également être ajoutés à un diagramme de référentiel et insérés en tant que contenu dynamique.



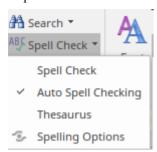
Insertion et formatage Tableaux

Tout comme si vous utilisiez votre traitement de texte préféré, vous pouvez insérer tableaux et les formater en fonction du contenu, notamment en ajoutant des lignes et des colonnes et en modifiant le style de bordure et l'espacement des cellules. Ces tableaux pourraient être utilisés dans le préambule du document pour des sections telles que les versions du document, ou le public cible, ou dans le corps du document. Cette image montre certaines des options permettant de travailler avec tableaux .



Orthographe et thésaurus

Lorsque vous travaillez avec du contenu statique et dynamique, vous pouvez configurer Enterprise Architect pour qu'il vérifie automatiquement l'orthographe, et vous pouvez également utiliser un thésaurus intégré pour trouver des mots alternatifs afin d'enrichir votre document. L'orthographe peut être configurée en définissant un certain nombre d'options disponibles dans le ruban Document - Modifier, comme illustré par cette image.



Utiliser le suivi des modifications

Les facilités d'édition de documents dans Enterprise Architect vous permettent de travailler en collaboration avec d'autres modélisateurs. Une fonctionnalité qui vous aidera lorsque vous travaillerez avec du texte statique dans des documents personnalisés est le suivi des modifications. Cela vous permet de suivre les modifications pendant que vous ou d'autres personnes travaillez avec le document. Cette image montre une partie statique du document dans laquelle le suivi des modifications a été activé et où du texte a été modifié ; le texte supprimé et ajouté est affiché en rouge.

Introduction

The Concept of Operations describes the purpose of the proposed system, the environment and context in which it will be implemented and operated, how it will be used, the roles and responsibilities of relevant parties organizations and personnel involved in its implementation and operation. It will also be used by project and procurement staff and business and technology stakeholders who need to approve the funding for the proposed system. A secondary but important function of the document is to ensure consensus among the system and software engineers, technical support and user classes on the operational concept of a proposed system.

Lignes de base et Contrôle de Version peuvent être utilisés pour « suivre les modifications » dans les parties dynamiques du document.

Gérer les documents personnalisés

Lorsque vous ajoutez du contenu dynamique ou des images Diagramme à un Document Personnalisé, le nom de chaque élément ou diagramme ajouté est ajouté au panneau « Contenu » à gauche du document. Vous pouvez utiliser ces options de menu contextuel dans le panneau pour effectuer un certain nombre d'opérations sur les éléments répertoriés :

- Changer le Gabarit
- Section de surbrillance
- Mettre à jour la section dynamique
- Rechercher dans Navigateur
- Supprimer la section

Ces options sont décrites dans les sections restantes de cette rubrique.

Le corps principal de l'éditeur Document Personnalisé dispose également d'un menu contextuel, fournissant l'option « Mettre à jour les éléments Dynamic Rapport » qui mettra à jour tout le contenu dynamique du document, garantissant ainsi que vous disposez des toutes dernières informations du modèle. Ce menu contextuel fournit également un certain nombre de commandes d'édition courantes telles que Couper, Copier, Coller, Annuler , Imprimer et Zoom. Note que l'option ' Annuler ', lorsqu'elle est sélectionnée après l'ajout d'un élément de contenu dynamique, supprimera toute la section créée pour cet élément.

Changer le Gabarit

Cette option permet de modifier le gabarit de génération du document pour l'élément sélectionné. Cela est particulièrement utile lors de la refonte du document en réponse, par exemple, à une révision des parties prenantes. Par exemple, vous avez initialement utilisé un gabarit pour Exigences qui répertoriait chaque Exigence dans un style de paragraphe. Une partie prenante, après réviser le document, demande à voir les Exigences répertoriées sous forme de tableau. Vous utiliserez alors cette option pour passer à un gabarit alternatif.

Section de surbrillance

Cette option met en évidence le matériel formaté de l'élément sélectionné dans le Document Personnalisé . Ceci est très utile pour deux raisons : il identifie l'endroit où l'élément est inclus dans le document et montre exactement quel élément a été ajouté à partir de l'élément.

Mettre à jour la section dynamique

La principale caractéristique du contenu dynamique est qu'il s'appuie sur des éléments du modèle soumis à des changements fréquents. Au fur et à mesure que vous lisez le document, un élément peut être mis à jour par un autre membre de l'équipe. Pour vous assurer que vous voyez la dernière instance d'un élément, sélectionnez cette option pour actualiser les détails de l'élément à partir du modèle.

Il existe également une option disponible dans le menu contextuel du corps principal du Document Personnalisé, permettant de mettre à jour *toutes* les sections dynamiques du document en même temps, comme décrit précédemment.

Rechercher dans Navigateur

Cette option localise l'object sélectionné dans la fenêtre Navigateur . Au fur et à mesure que vous développez votre Document Personnalisé et ajoutez de plus en plus de sections, il peut ne pas être évident en regardant la liste de savoir ce qu'est chaque élément ou diagramme et d'où il vient dans le référentiel. Sélectionnez cette option pour localiser le

Paquetage, diagramme, l'élément ou Fonctionnalité (attribut, opération ou réception) dans la fenêtre Navigateur.

Supprimer la section

Cette option supprime le contenu dynamique de la section sélectionnée. Un élément a peut-être été ajouté au document et, pour une raison quelconque, n'est plus nécessaire. Vous pouvez sélectionner l'option permettant de supprimer cet élément du document sans modifier les autres sections, qu'elles soient statiques ou dynamiques. Plus tard, si nécessaire, vous pourrez faire glisser l'élément vers le même point ou vers un autre point.

Note que Paquetages et les éléments insérés dans un document peuvent avoir des objets enfants, et si vous supprimez l'object parent du document, vous perdrez également les objets enfants. Par conséquent, lorsque vous choisissez de supprimer un object avec des objets enfants, un message d'avertissement s'affiche pour vous en informer et vous permettre d'annuler la suppression si nécessaire.

Réorganiser le contenu

Étant donné qu'un Document Personnalisé contient du texte gabarit et du texte statique ainsi que du texte dynamique, il n'existe pas d'option directe pour basculer les sections dynamiques - vous ne pouvez pas prendre en compte le texte fixe de cette façon.

L'option la plus simple consiste simplement à cliquer et à faire glisser le curseur sur le texte que vous souhaitez déplacer, à utiliser les options du menu contextuel « Copier » ou « Couper », puis à coller le texte à l'emplacement souhaité. Si cela déplace une section de contenu dynamique, le déplacement est reflété dans le panneau de gauche après l'enregistrement du document.

Vous pouvez également utiliser l'option « Mettre en surbrillance la section » du panneau pour vous assurer que :

- La section copiée ou coupée contient exactement le texte et le contenu dynamique que vous souhaitez déplacer, et
- Le point vers lequel vous souhaitez déplacer le texte ne se trouve pas au début ou à la fin d'une autre section dynamique

Faites simplement un clic droit sur l'élément représenté par le contenu dynamique dans le panneau et sélectionnez l'option « Mettre en surbrillance la section ». Cela met en évidence tout le texte du contenu dynamique de cet élément. Vous pouvez ensuite sélectionner n'importe quel texte approprié incluant la section en surbrillance.

Dans le panneau, vous cliquez-droit sur l'élément représenté par le contenu dynamique avant ou après lequel vous souhaitez insérer le texte capturé, et sélectionnez à nouveau l'option 'Surligner la section'. Vous pouvez alors voir exactement où commence et se termine cette section, et coller le texte capturé là où il n'entre pas en conflit avec la section en surbrillance.

Localiser les documents personnalisés

Une autre façon de rendre les documents personnalisés disponibles consiste à renvoyer les utilisateurs vers la recherche « Publier » pour localiser les documents personnalisés. Cela vous aide également à trouver les documents personnalisés que vous souhaiterez peut-être modifier ou supprimer.

Appelez la recherche Modèle facilité et sélectionnez la catégorie de recherche 'Publier', puis sélectionnez la recherche 'Localiser les documents personnalisés'. Cela recherche et répertorie tous les documents personnalisés du modèle.

Publier un Document Personnalisé

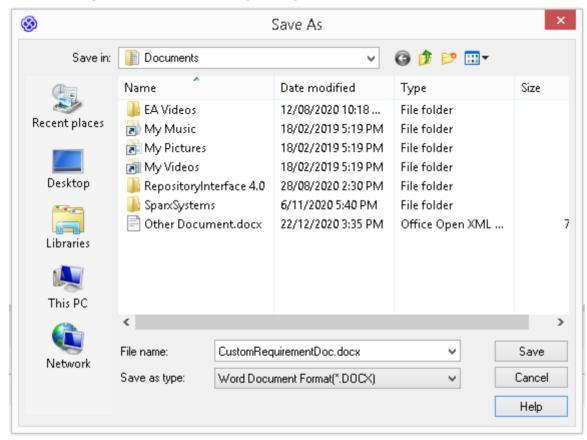
Une fois que vous avez créé un Document Personnalisé et ajouté du contenu statique et dynamique, vous pouvez partager le document avec d'autres modélisateurs et parties prenantes. Une publication peut être créée à l'aide de l'option de ruban « Document - Modifier > Fichier > Enregistrer sous (Exporter vers un fichier) ».

Avant de générer le document, vous souhaiterez peut-être actualiser le contenu dynamique pour vous assurer qu'il est à jour - consultez la rubrique d'aide *Gérer les documents personnalisés*.

L'option « Enregistrer sous (Exporter vers un fichier) » vous aide à enregistrer le document dans un fichier sur un lecteur local ou réseau dans une variété de formats pratiques, notamment :

- PDF
- DOCX
- HTML
- RTF
- SMS
- ESS

Lorsque vous sélectionnez cette option, une dialogue « Enregistrer sous » de style Windows s'affiche dans laquelle vous recherchez l'emplacement du fichier dans lequel enregistrer le document et sélectionnez le format de fichier à appliquer.



Il existe d'autres manières de mettre un document à la disposition des parties prenantes, en fonction de la plateforme Sparx que vous avez mise en place. Si vous utilisez le Pro Cloud Server et que fonctionnalités « Pro » sont activées, vous pouvez rendre votre document accessible à un large public, y compris aux parties prenantes extérieures aux équipes modélisation , à l'aide de deux outils dont toute personne disposant d'un Navigateur Web et des informations d'identification appropriées pourra le faire. ouvrir.

- Un lien peut être fourni vers une page WebEA qui affichera le document (voir la section Add a Document Rubrique d'aide dans la section WebEA)
- Un lien peut être fourni vers une page Prolaborate qui affichera le document (voir la rubrique d'aide Prolaborate)