



ENTERPRISE ARCHITECT

Série de Guides d'Utilisateur

Documents personnalisés

Author: Sparx Systems

Date: 7/11/2024

Version: 17.0

CRÉÉ AVEC  **ENTERPRISE
ARCHITECT**

Table des Matières

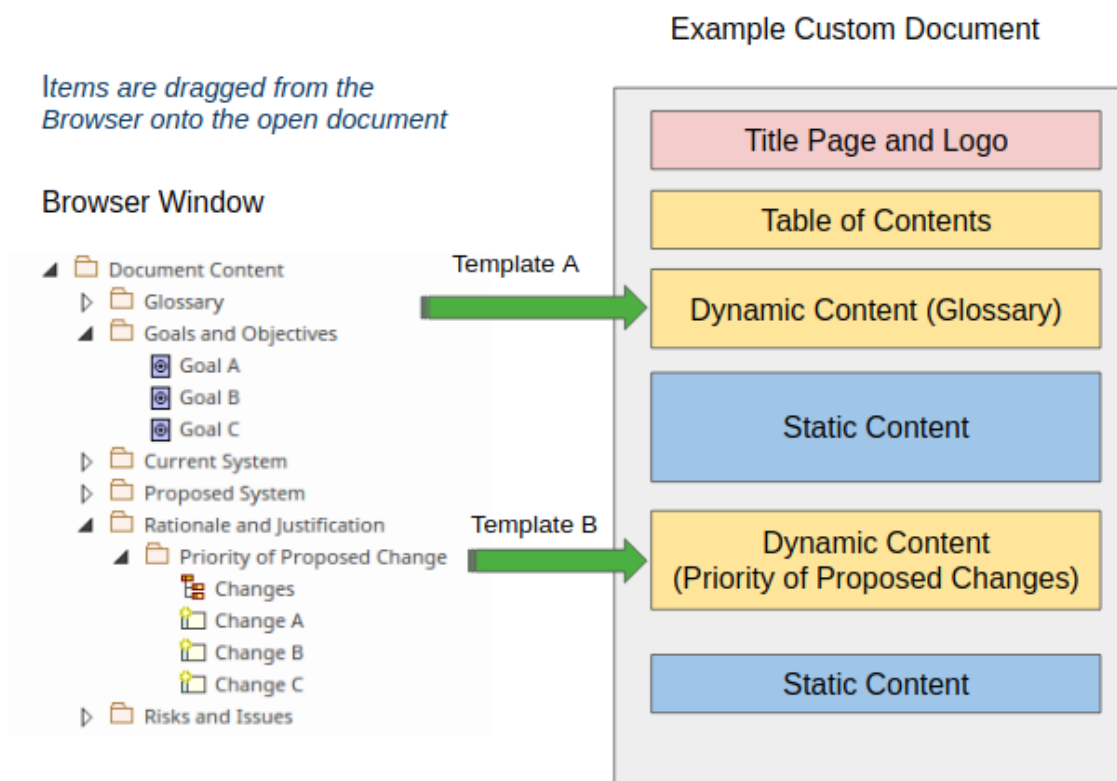
Documents personnalisés	3
Démarrage	5
Prérequis Gabarit	9
Créer un Document Personnalisé	10
Ajouter du contenu au document	12
Ajouter du contenu dynamique	13
Ajouter du contenu statique	16
Gérer les documents personnalisés	19
Publier un Document Personnalisé	21

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, à partir de n'importe quel endroit du 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 de manière dynamique 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
- Contenu dynamique qui est glissé dans le document à partir de la fenêtre Navigateur , y compris Paquetages , diagrammes , les éléments et fonctionnalités ; vous pouvez rassembler plusieurs objets si vous souhaitez conserver la même séquence que dans la fenêtre Navigateur
- Contenu statique que vous saisissez ou collez dans le document, y compris des images supplémentaires, tableaux , des glossaires et autres éléments similaires



Les documents personnalisés sont l'un des moyens les plus simples et les plus convaincants de produire des publications de haute qualité et flexibles, pour le respect des obligations du projet ou du contrat, ou simplement pour une utilisation 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 juste un fragment inséré particulier qui mettra à jour dynamiquement le document, garantissant qu'il reflète les dernières modifications du référentiel. Pour ceux qui ont déjà créé des documents dans leur traitement de texte préféré et ont exporté et collé manuellement dans leurs documents des images diagramme (qui, bien sûr, sont obsolètes dès que le diagramme du référentiel est modifié) apprécieront la possibilité de mettre à jour automatiquement leur document et de le rendre 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 est également intéressant d'envisager de donner accès à un public à un modèle en direct - via WebEA ou Prolaborate - qui fait partie du Pro Cloud Server .

Démarrage

La prise en main des 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 vers 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 documents 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 , des éléments, diagrammes ou Fonctionnalités depuis la fenêtre Navigateur , comme 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 objet dans un format spécifique.
6. Effectuez d'autres modifications et mises en forme sur le document, à l'aide des options du ruban Édition de document et du panneau récapitulatif de gauche.
7. Imprimez ou enregistrez le document dans le format requis.

Identifier Gabarits

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

Le gabarit initial sert à appliquer une structure et un format de document global, et d'autres gabarits sont utilisés pour fournir un formatage spécifique à 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 souhaitez peut-être créer ce Paquetage comme 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

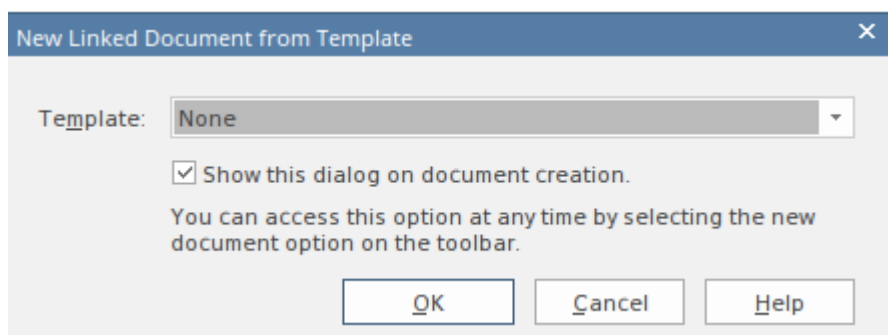
Dans la fenêtre Navigateur , sélectionnez le Paquetage dans lequel créer le Document Personnalisé , puis sélectionnez l'option de ruban « Publier > Rapports de Modèle > Document Personnalisé ». Le système vous promps à fournir un nom pour le Document Personnalisé ; lorsque vous le faites, l'élément Artefact de document 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, un prompt s'affiche pour vous permettre de sélectionner parmi une liste de gabarits intégrés et définis par l'utilisateur. Les gabarits peuvent inclure ceux que vous avez créés spécifiquement 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 de contenu et des espaces réservés pour le contenu statique ou dynamique, en plus des styles. Ces gabarits ont probablement été créés en tant que gabarits de document lié.

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 pouvez ajouter du contenu statique au document en saisissant ou en collant simplement du texte directement dans l'écran de l'éditeur et en appliquant manuellement des styles et une mise en forme. Enterprise Architect dispose d'un éditeur de documents 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 intégrez du contenu statique pour expliquer ou connecter le texte dynamique. Par exemple, vous souhaitez 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.

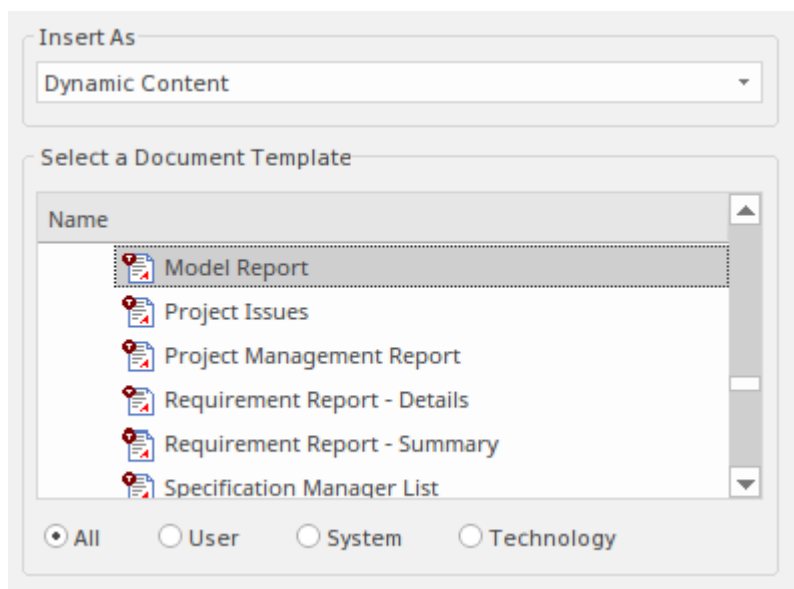
Document Overview

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 *Ajouter du contenu statique* .

Ajouter du contenu dynamique

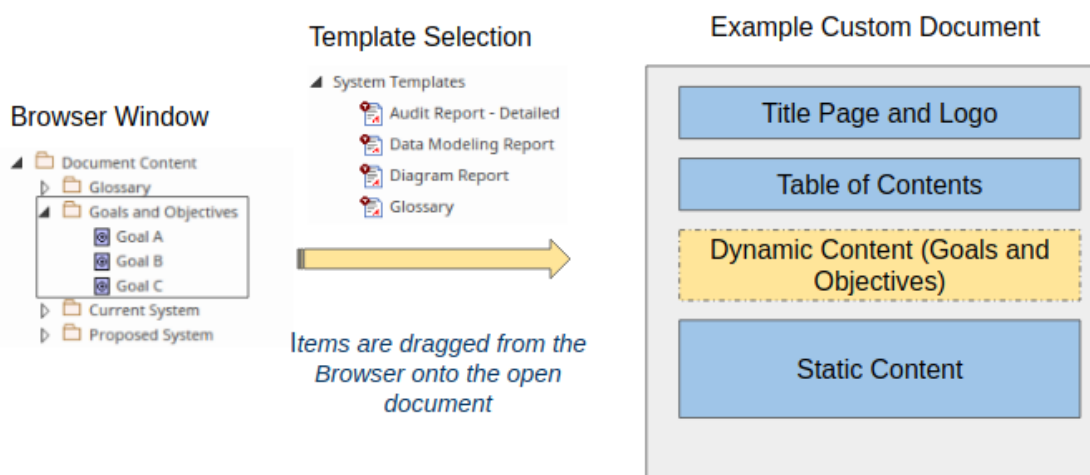
Le contenu dynamique est un ensemble de liens vers un nombre quelconque de Paquetages , diagrammes , éléments et Fonctionnalités (attributs, opérations et réceptions) glissés depuis la fenêtre Navigateur vers le document ouvert. Chaque fois que vous faites glisser un élément depuis la fenêtre Navigateur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



Pour un élément de modèle tel qu'un Paquetage , un élément ou Fonctionnalité , vous pouvez sélectionner l'option (par défaut) « Contenu dynamique » dans le champ « Insérer comme ». Cela ajoute les informations object au document. L' prompt fournit également une liste à partir de 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 ne présenter que 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 comme » pour ajouter l'élément de modèle en tant qu'hyperlien, ce qui permet au lecteur d'accéder à l' object dans la fenêtre Navigateur .

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



Consultez la rubrique d'aide *Ajouter du 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 en tant que liens hypertexte 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
- Mettre en surbrillance l'élément dans le corps du document
- Mettre 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 visualisé par d'autres membres de l'équipe à l'aide Enterprise Architect . Il peut également être exporté vers divers formats et ainsi être mis à la disposition d'un public plus large. Pour exporter le document, cliquez sur son élément Artefact de document dans la fenêtre Navigateur et sélectionnez l'option du ruban :

Document-Édition > 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 sera disponible pour consultation 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 Document et en sélectionnant l'option du ruban Document-Édition > Fichier > Imprimer.

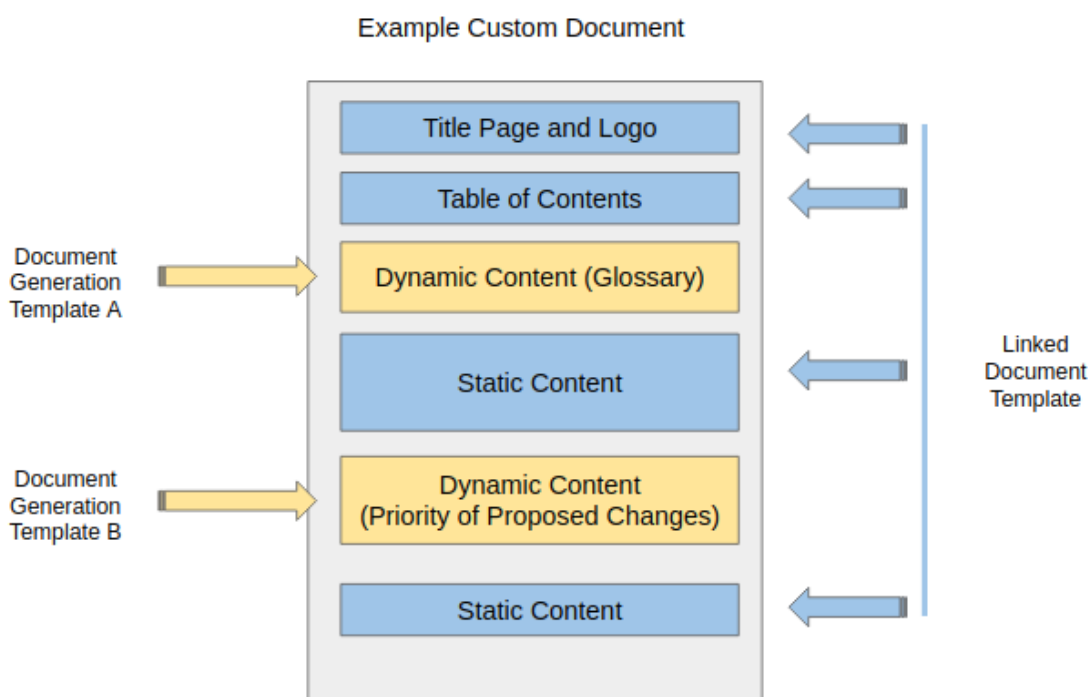
Consultez la rubrique d'aide *Publier un Document Personnalisé* .

Prérequis 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. L'un des principaux avantages de ces gabarits est que vous pouvez les réutiliser pour différentes instances du même document ou pour des documents différents, ce qui vous aide à mettre en œuvre des normes de documents dans toute l'organisation et à maintenir la cohérence du style, du format et de la présentation dans votre bibliothèque de documents. Par exemple, il peut faire partie de votre méthodologie de projet de créer un document « Concept d'opération » au début d'un projet, et le même gabarit peut 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 d'opération »
- 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, répertoire Exigences et leurs propriétés dans un tableau ou afficher 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 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 (intégrés) et gabarits de génération de documents à utiliser, mais vous pouvez également copier et modifier les gabarits système ou créer gabarits entièrement nouveaux pour répondre à des normes particulières d'organisation, de projet ou d'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

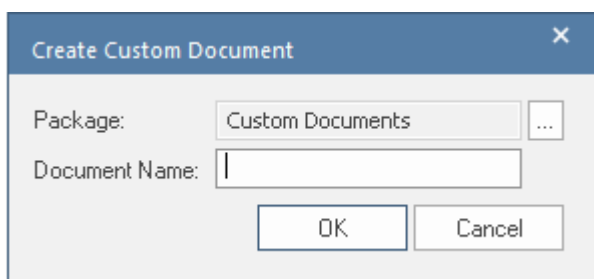
Un Document Personnalisé est une forme de Document Lié et est donc associé à un élément du modèle. Cependant, les Documents Liés contiennent généralement des informations statiques spécifiques à l'élément hôte, alors que la principale fonctionnalité d'un Document Personnalisé est qu'il contient des informations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

Accéder

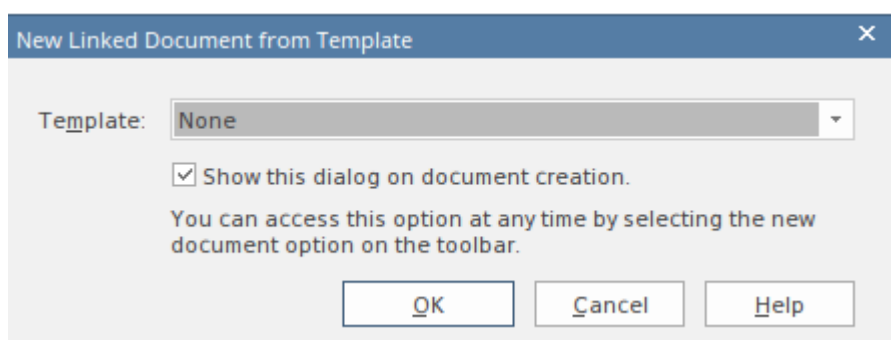
Ruban	(Cliquez sur Paquetage parent sélectionné.) Publier > Rapports de Modèle > Document Personnalisé
-------	---

Créer le document

Lorsque vous sélectionnez l'option 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 promps à sélectionner le gabarit de document que vous avez décidé d'utiliser comme gabarit de base, pour fournir les pages de couverture, tableaux de contenu, les styles et le 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 gabarit de texte standard et de champs, et le document est prêt pour que vous puissiez y ajouter du 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 » depuis la page « Documents » de la boîte à outils vers ce diagramme . Donnez un nom à l'élément Artefact. Double-cliquez sur l'Artefact pour ouvrir l'éditeur de documents liés (ou cliquez sur l'Artefact et sélectionnez l'option de ruban « Conception > Élément > Gérer > Modifier le document lié »). Enterprise Architect vous prompt alors à sélectionner un gabarit pour l'ensemble du document (comme pour l'icône de ruban Publier).

Ajouter du contenu au 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 est mis à jour automatiquement chaque fois que le contenu du référentiel change.

Un Document Personnalisé peut contenir trois types de contenu :

- Contenu contenu dans le gabarit du document - y compris une page de titre, tableau des matières et un texte de paragraphe
- Contenu dynamique qui est glissé dans le document à partir du Navigateur , y compris Paquetages , diagrammes , les éléments et fonctionnalités
- Contenu statique qu'un utilisateur tape 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 Navigateur vers le document ouvert. C'est une grande facilité d'un Document Personnalisé, car à chaque fois que le document est consulté, les informations sur les éléments sont automatiquement actualisées à partir du modèle.

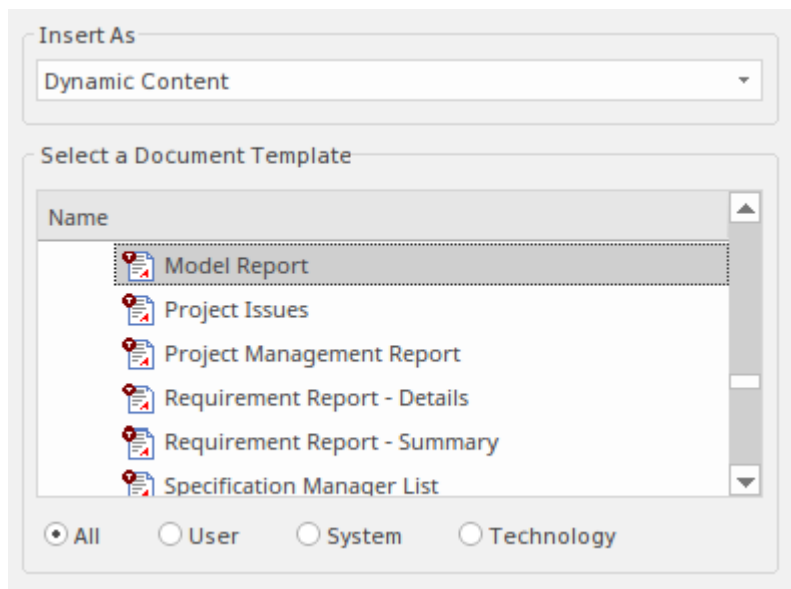
N'importe quel élément de la fenêtre Navigateur peut être ajouté au document, y compris Paquetages, diagrammes, les éléments et Fonctionnalités (attributs et opérations). Plusieurs éléments peuvent être glissés en même temps ; ceux-ci seront insérés en fonction de leur ordre dans la fenêtre Navigateur.

Vous bénéficiez d'une grande flexibilité en 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 distincts.

Cela vous permet de créer une publication convaincante contenant des informations sélectionnées et 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 de gabarits spécifiés par l'utilisateur.

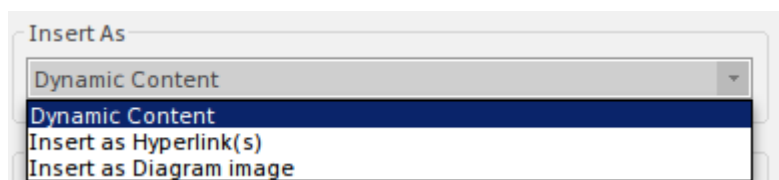
Ajout du matériel

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 comment insérer et formater l'élément.



Vous pouvez faire 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 » :

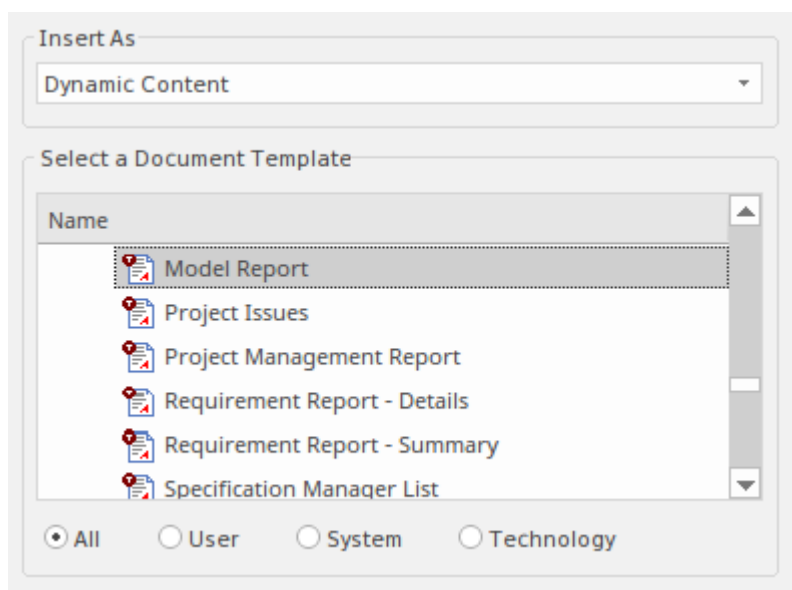
- Contenu dynamique - le contenu de l'élément sera copié dans le document, rendu selon un gabarit de génération de document sélectionné : pour un élément de modèle tel qu'un Paquetage, un élément ou Fonctionnalité, il s'agit de l'option par défaut
- Hyperlien - crée un lien qu'un lecteur peut suivre vers l'objet ou diagramme dans la fenêtre Navigateur (note, ceci concerne les documents lus en ligne)
- Hyperlien d'image - crée un hyperlien 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 - cela insère le diagramme sélectionné en tant qu'image dans le document



Si vous créez plusieurs liens (et, pour le 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 pendant que vous faites glisser chacun des objets suivants sur le document. Les liens sont tous du type sélectionné en premier, jusqu'à ce que vous fassiez glisser un objet 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 promps également à sélectionner un gabarit de génération de document ou un fragment Gabarit dans la liste « Sélectionner un Gabarit de document ». Vous devez sélectionner un gabarit si vous avez choisi d'insérer l'élément en tant que contenu dynamique. Par exemple, vous pouvez afficher le contenu d'un élément sous la forme d'un paragraphe formaté avec un titre et une liste de fonctionnalités, ou sous la forme d'un tableau étiqueté indiquant le nom, la description (Notes) et l'état de l'élément.



La liste des gabarits peut être filtrée pour n'inclure que ceux définis par l'utilisateur, fournis par le système ou 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 indiquant 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.

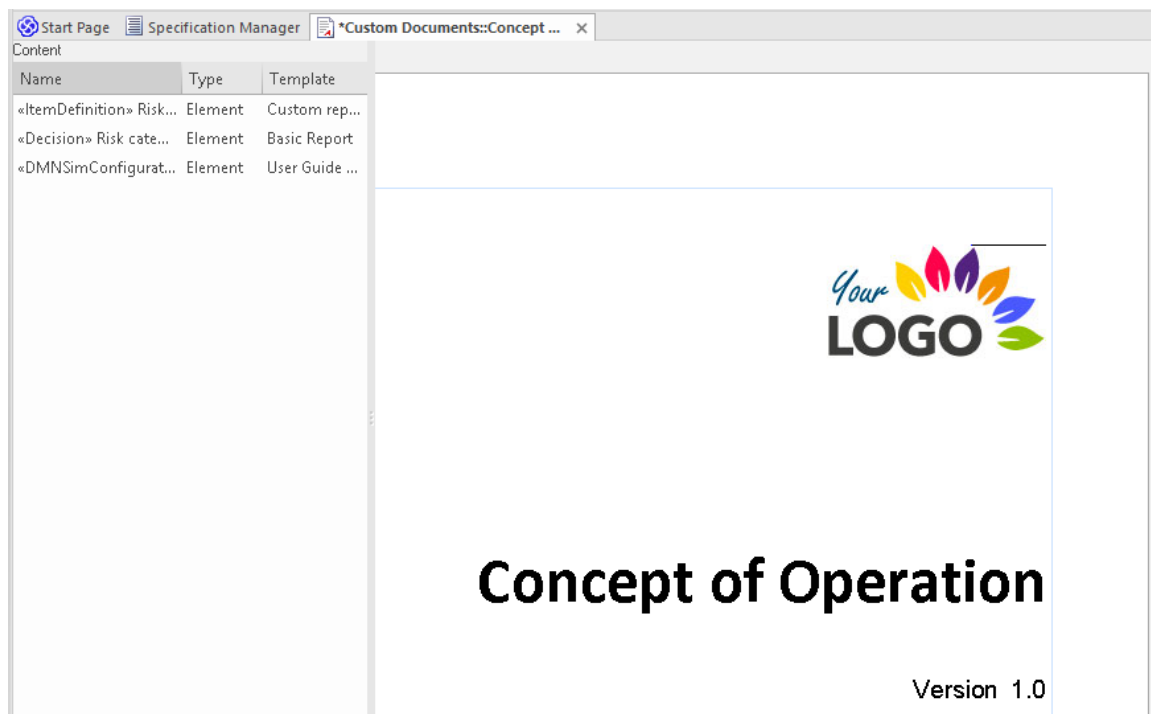
Name	Priority	Notes
Change A	Medium	These are the notes that describe change A
Change B	Medium	These are the notes that describe change B
Change C	Medium	These are the notes that describe change C

Matériel inséré

En règle générale, vous insérez des éléments de contenu dynamique dans le Document Personnalisé à partir de la fenêtre Navigateur l'un après l'autre. En pratique, il est possible d'insérer un élément dynamique dans la section générée par un autre, mais cela présente plusieurs complications lors de la génération et de 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.

Suivi 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 documents, répertoriant les éléments qui ont été insérés comme « Contenu dynamique » ou « Image de Diagramme », dans l'ordre dans lequel ils ont été ajoutés au document. (Items ajoutés comme « Liens hypertexte » ou « Liens hypertexte 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.



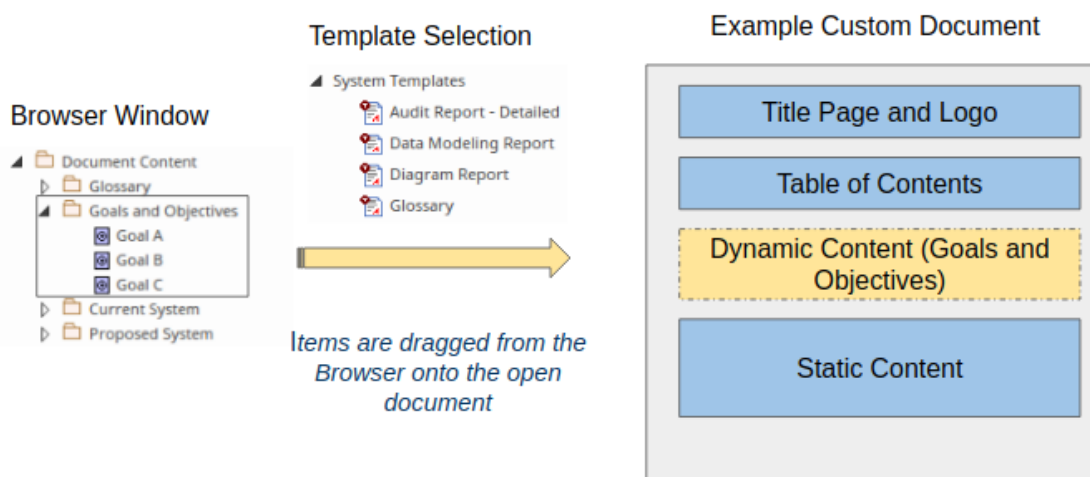
Ce panneau est abordé dans la rubrique d'aide *Gérer les documents personnalisés*.

Insérer le mauvais Item

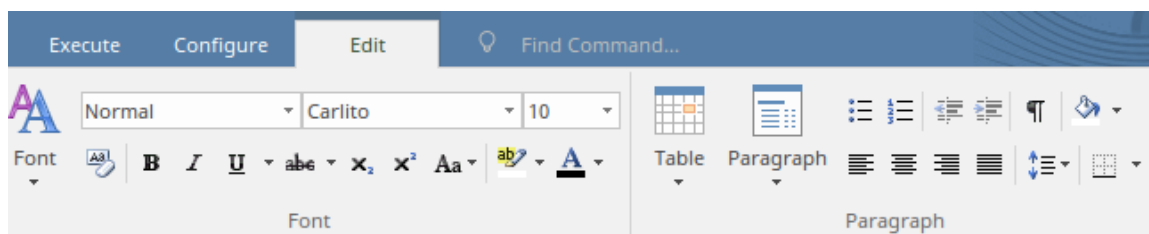
Si vous constatez que vous avez inséré le mauvais objet de modèle en tant que contenu dynamique, vous pouvez cliquer-droit dessus dans le panneau « Contenu » et supprimer la section. Alternativement, si vous avez inséré l'élément en tant qu'hyperlien (qui n'est pas répertorié dans le panneau « Contenu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

Ajouter du contenu statique

L'objectif principal d'un Document Personnalisé est de capturer des informations à jour du référentiel via un contenu dynamique, mais vous devrez également incorporer du contenu statique pour expliquer ou connecter le texte dynamique. Par exemple, vous pouvez écrire un texte statique décrivant les types d'Exigences et comment certaines d'entre elles 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 document sous forme de tableau .



Vous pouvez créer du contenu statique en saisissant 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 documents complet qui vous aide à saisir et à gérer le contenu statique dans le 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 mise en forme disponibles à partir du ruban.



Cette image montre un exemple de contenu statique qui a été collé dans le document et qui est rendu selon les styles définis dans le gabarit du document lié. Voir la rubrique d'aide *sur la modification des 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:

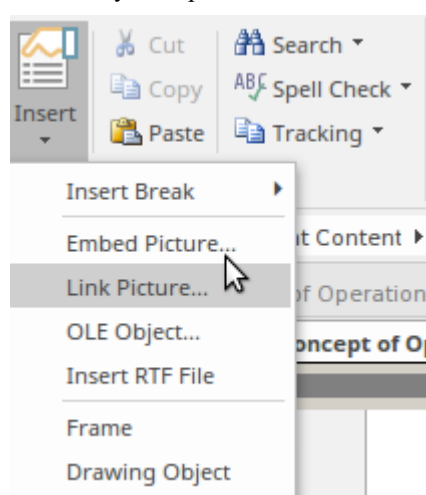
Insertion de sauts, d'en-têtes, de pieds de page et d'extras

Parmi la large gamme de fonctionnalités permettant de travailler avec du contenu statique dans un document personnalisé, on trouve 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

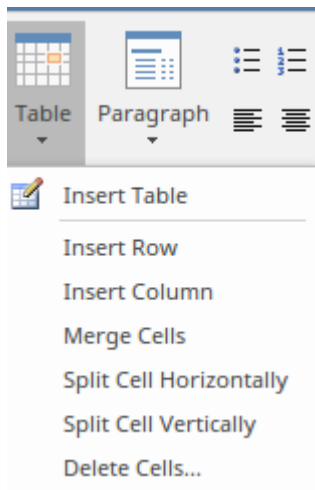
Bien que de nombreuses images dans un Document Personnalisé soient insérées dynamiquement à partir de la fenêtre Navigateur, il y aura des occasions où vous souhaiterez peut-être ajouter une image à partir d'un lecteur local ou réseau ; par exemple, le logo d'une organisation ou d'un projet, ou une image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



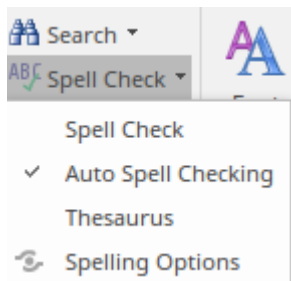
Insertion et formatage Tableaux

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 peuvent être utilisés dans le préambule du document pour des sections telles que les versions du document ou le public, 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 vérifier automatiquement l'orthographe et utiliser un thésaurus intégré pour rechercher 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.



Utilisation du 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 à travailler avec du texte statique dans des documents personnalisés est le suivi des modifications. Cela vous permet de suivre les modifications au fur et à mesure que vous ou d'autres personnes travaillez sur le document. Cette image montre une partie statique du document où 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 en surbrillance
- Mettre à jour la section dynamique
- Trouver 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, proposant l'option « Mettre à jour les éléments Rapport dynamiques » 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 Zoomer. 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 vous permet de modifier le gabarit de génération du document pour l'élément sélectionné. Elle est particulièrement utile lors de la refactorisation du document en réponse, par exemple, à une révision par les parties prenantes. Par exemple, vous avez utilisé à l'origine 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 en surbrillance

Cette option met en évidence le contenu formaté de l'élément sélectionné dans le Document Personnalisé. Cela est très utile pour deux raisons : elle identifie l'emplacement de l'élément dans le document et elle montre exactement le contenu qui a été ajouté à partir de l'élément.

Mettre à jour la section dynamique

La principale caractéristique du contenu dynamique est qu'il est tiré d'éléments du modèle qui sont sujets 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, pour mettre à jour *toutes* les sections dynamiques du document en même temps, comme décrit précédemment.

Trouver dans Navigateur

Cette option localise l'objet sélectionné dans la fenêtre Navigateur. Au fur et à mesure que vous développez votre Document Personnalisé et que vous ajoutez de plus en plus de sections, il peut ne pas être évident, en regardant la liste, de savoir à quoi correspond 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 mais, pour une raison quelconque, il 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 pouvez faire glisser l'élément au même endroit ou à un autre endroit.

Note que Paquetages et les éléments insérés dans un document peuvent avoir des objets enfants, et si vous supprimez l'objet parent du document, vous perdrez également les objets enfants. Par conséquent, lorsque vous choisissez de supprimer un objet 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 , du texte statique et du texte dynamique, il n'existe aucune option directe permettant de permuter les sections dynamiques : vous ne pouvez pas prendre en compte le texte fixe de cette façon.

L'option la plus simple consiste 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 une fois le document enregistré.

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

Cliquez simplement avec le bouton droit de la souris sur l'élément représenté par le contenu dynamique dans le panneau et sélectionnez l'option « Mettre en surbrillance la section ». Cela met en surbrillance tout le texte dans le contenu dynamique de cet élément. Vous pouvez ensuite sélectionner tout texte approprié qui inclut la section en surbrillance.

Dans le panneau, cliquez-droit sur l'élément représenté par le contenu dynamique avant ou après lequel vous souhaitez insérer le texte capturé, puis sélectionnez à nouveau l'option « Mettre en surbrillance la section ». Vous pouvez alors voir exactement où cette section commence et se termine, 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 est de renvoyer les utilisateurs à la recherche « Publier » pour localiser les documents personnalisés. Cela vous aide également à trouver les documents personnalisés que vous souhaitez modifier ou supprimer.

Appelez la recherche Modèle facilité et sélectionnez la catégorie de recherche « Publier », puis sélectionnez la recherche « Localiser les documents personnalisés ». Cette fonction recherche et répertorie tous les documents personnalisés du modèle.

Publier un Document Personnalisé

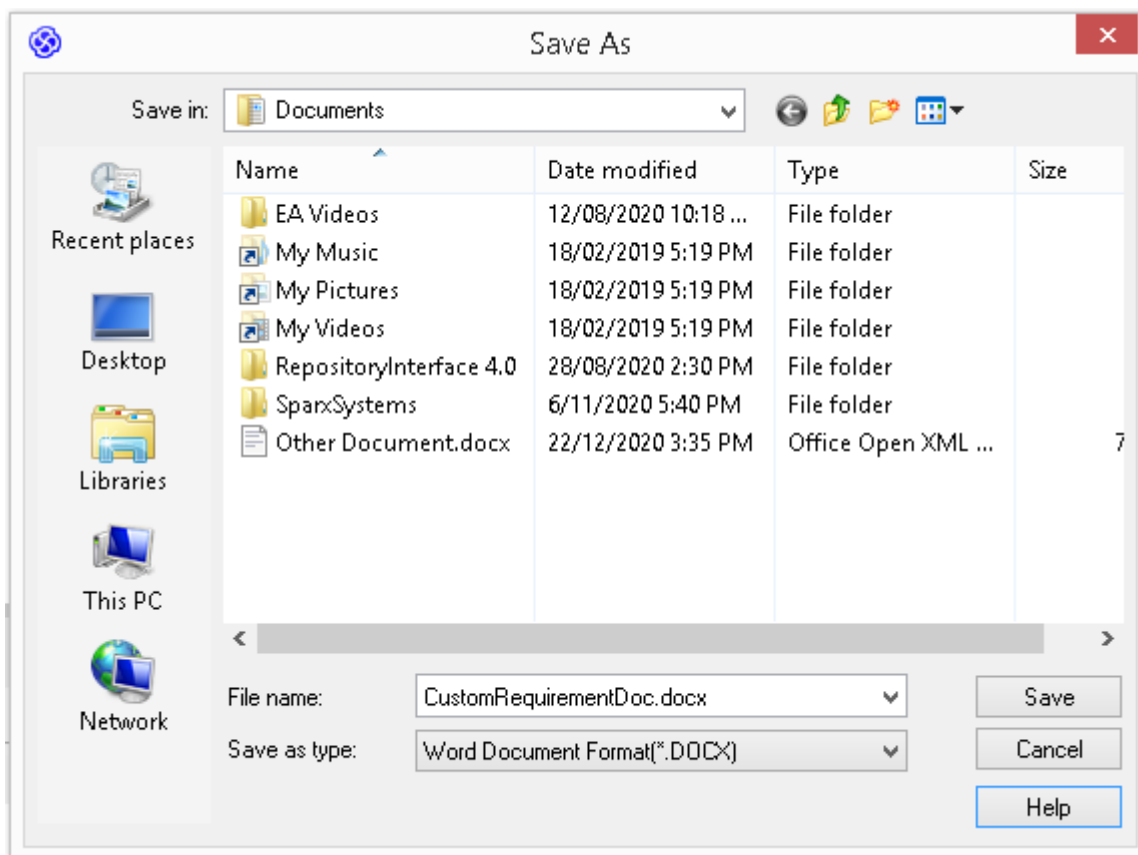
Une fois que vous avez créé un Document Personnalisé et ajouté du contenu statique et dynamique, vous pouvez partager le document avec d'autres modélisateurs et parties prenantes. Une publication peut être créée à l'aide de l'option de ruban « Document - Édition > Fichier > Fichier > Enregistrer sous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

Avant de générer le document, vous souhaitez 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 permet d'enregistrer le document dans un fichier sur un lecteur local ou réseau dans divers formats pratiques, notamment :

- PDF
- DOCX
- HTML
- RTF
- SMS
- SSE

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

- Un lien peut être fourni vers une page WebEA qui affichera le document (voir [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](#))

