

FlukeView Forms

Documenting Software

教程 2：安排表单上仪表数据格式

引言

本教程将教会您如何安排表单显示仪表数据的格式，此外本教程还将讲述保存表单时，“保存”命令与“另存为”命令的区别。

教程

FlukeView Forms 设计的初衷是快速简单的把仪表中的数据传输到一张表单中。仪表日志中或从仪表存储器中下载或被复制进表单的仪表数据可自动的显示在表单上的图形或表格内。

然而，您可能希望表单只显示所收集数据的一部分。例如，在对仪表进行好几个小时的数据记录后，您希望表单只集中于某个 2 分钟时段的输入数据，因为该时段内的数据很有意义。

而且，您也可以给表单添加“便条”：一种可放置在表单中任何位置的文本注释标签。“注释”可与表单一同保存和打印。

为实现本教程的教学目的，我们将在保存好的表单上进行数据的格式安排，对于包含仪表数据但尚未保存的新表单，这些方法同样适用。

所有的表单模板都包含表单项，在本教程中“表单项”这个名词用得较普遍；尖括号中的文字代表某个具体表单项的名字，例如本文中一个标签表单项将被表示为 <“标签”>。

突出图表上的仪表数据

我们将打开一个表单，它包含了半小时的记录数据。然而，这些数据中只有一小部分可以表明有意义的活动，于是我们希望表单上的 <“日志读数图”> 表单项只集中于有意义的

1. 在 Windows 的“开始”菜单中打开 FlukeView Forms。
2. 您目前使用的数据库路径名显示在 *FlukeView Forms* 顶端蓝色的标题栏括号内。记住该路径名；您在本教程中将会变更到另一个数据库，但可能希望在完成教程后回到该原来的数据库。
3. 在“文件”菜单中选取“打开数据库”。进到安装有 *FlukeView Forms* 的目录下，打开 **tutorial.fdb** 文件，它包含了一个已保存的表单可用于格式安排。
4. 在“文件”菜单中，选择“打开已保存表单”，出现的对话框中列出了在 **tutorial.fdb** 数据库中所保存的所有表单。

5. 在“**选择要审阅的表单**”项中，选中表单模板“**教程电压报告**”下的已保存表单**00-8-31 下午 02:16:00 – 数据格式化实例**，点击“**确认**”，这样就在 *FlukeView Forms* 中打开了一张已保存的表单。

这个表单中加亮的部分是一个 <“日志读数表”> 表单项，它显示了在半小时的记录时间内直流电压的变化情况。该图表表示在除在末阶段电压有瞬间的降低外，整个记录时间内直流电压稳定在 2 伏。我们想在图表上加亮该事件，这将通过 <“日志读数表”> 表单项的缩放特性来完成。

1. 将鼠标指针移动到图表的数据区域上，即图表数轴所包围的区域。在电压降低的地方，点击并按住鼠标左键不放。
2. 继续按住鼠标左键不放并将指针拖拽到电压降低的地方，当您拖拽指针时，指针会变成放大镜的形状，在指针的位置和您最初点击鼠标的那点之间画出一个矩形。
3. 将图表上电压降低的区域封装在这个矩形中，放开鼠标键。图表中封装在矩形内的区域将被放大显示。使您能仔细观察该数据。

若您没有封装好想观察的区域，则只要在图表上单击鼠标右键即可方便的取消缩放或在弹出菜单内，选中“**取消缩放**”。这将使图表恢复到原来未放大的状态，这时您就可进行另外的缩放操作了。您也可在已经放大的区域重复进行两三次或按您愿意的次数进行缩放以进一步观察。通过点击鼠标右键或选中“**取消缩放**”您总可回到完全未放大的状态。

添加注释

要给表单添加标签（“便条”）：

1. 从“**编辑**”菜单中选择“**添加注释**”。注释将出现在表单中。
2. 将鼠标移至“注释”的边框上，直到鼠标指针变为十字箭头。然后将其拖曳到图表中显示的电压下降位置。
3. 右键单击注释，然后选择“**属性**”。*FlukeView Forms* “**注释属性**”对话框显示。
4. 将“**注释文字**”改为“电压突然下降”。然后单击“**确认**”。

您还可在“**属性**”对话框中更改“注释”的颜色和字体，以及拖动其边框上的黑色方块（锚点）来调整其大小。

使用“保存”和“另存为”命令

当您在图表上将电压下降放大到满意的程度并添加“注释”后，您即可保存表单。图表的放大倍率和“注释”与表单一同保存。用这种方法，任何时候查看保存的表单时，图表将以当前放大倍率显示，并包括您的备注。

您可以用“**保存**”或“**另存为**”命令来保存您对表单所做的修改。“**保存**”命令将通过覆盖先前的表单把您对表单做的所有格式安排和编辑保存下来（包括与表单一同列出的可选备注）。当前所选表单模板的已有表单总数不会改变。

“另存为”命令把您所做的修改存入一张新保存表单中；而当前所选表单模板的已有表单总数则会增加一个。

按照下列步骤利用“另存为”保存所做更改：

1. 在“文件”菜单上，选择“另存为”。会显示“保存”对话框，选定“添加新表单”。
2. 输入“放大的图表”作为“表单注释”，单击“保存”。
3. 在FlukeView Forms工具栏上，注意“已保存表单”下拉列表右上方该模板的已保存表单总数已经增加了一个。（表单模板名称始终显示在“选择表单模板”下的工具栏中。）
4. 打开工具栏“已保存表单”的下拉菜单。注意，这时会列出一个新保存的表单，显示了当前的日期，时间和备注“放大的图表”。这就是您刚才做过格式安排操作并保存下来的表单。

完成教程

您已完成教程，应返回使用您自己的数据库。在“文件”菜单上，选择“打开数据库”，选择您开始本教程时使用的数据库。

注意

- 提醒：当您在本教程中格式化已保存的表单时，也可利用相同的步骤，格式化含有未保存的新仪表数据的表单数据。
- 注意您尚未删除从仪表获得的任何数据。即使您的图表只是对一部分数据进行了放大，<“记录的读数表单”>仍将显示从仪表那里获得的所有数据。

关于从表单中删除无关或无意义的数，请参阅教程 3：如何编辑表单上的数据。

- 除放大外，记录读数图表还有许多其它的格式设置选项。您可在图表上单击鼠标右键来引出格式设置菜单。在格式设置菜单上选择“帮助”，参阅有关格式设置选项的详细说明。
- 表单的其它部分也可被格式安排。表和其它表单项也能打开或关闭显示选项，您可在表单项上单击鼠标右键；这时，一个弹出式菜单将显示任何格式安排选项。您也可增加或编辑用户数据表单项例如<“备忘录”>表单项中的用户数据。当表单被保存时，这些更新过的用户数据也会一同被保存。

另可参阅

- *FlukeView Forms 用户手册*，“使用表单/格式安排已有表单上的数据”

