

目 录

第 1 章 序言.....	1
第 2 章 初识LabVIEW Office报告生成工具包.....	2
2.1 请告诉我内容放在哪里? ——Excel版.....	2
2.2 请告诉我内容放在哪里? ——Word版.....	7
第 3 章 再识LabVIEW Office报告生成工具包.....	11
3.1 使用普通VI生成报告.....	11
3.2 设置字体.....	12
3.2.1 Excel Easy Text.vi中的字体设置.....	13
3.3 设置单元格对齐.....	14
3.4 设置单元格边框和背景色.....	15
3.5 精通LabVIEW 报告生成工具包.....	15
第 4 章 后记.....	17

第1章 序言

在自动化测试领域，生成的 Office 报表(Word,Excel)几乎是每个专业的自动化测试程序的标配。不具备自动报表生成的自动化测试程序通常被视作“入门级”程序，就像汽车里面的“奔奔”或者“QQ”。先前，生成专业的 office 报表几乎被少数几个 VB 或 VC 高手“垄断”，因为你除了要熟悉 VB 或 VC 外，还要熟悉 Windows 下的 ActiveX 机制以及 Word 和 Excel 导出的属性和方法。

[NI Office报告生成工具包](#)的出现打破了上述的技术壁垒，使得任何一个非计算机专业毕业且并不精通Windows ActiveX机制的工程师都能做出一份能与VB、VC高手媲美的专业的Office报表。我向大家介绍这个工具包，并不是想要“剥夺”大家学习ActiveX的机会，成为某些偏执程序员所宣称的“LabVIEW依赖者”。相反，我内心所考虑却是希望尽我所能，帮助大家把**宝贵的时间**从繁琐的技术细节中解脱出来，投入到核心价值的创造中去。另外，[NI Office报告生成工具包](#)并不是以dll的形式给出，而是以源代码的形式给出——只要你愿意，你可以在完整的商业源代码的基础上随时研究office 报告生成的所有细节。

本篇文章的读者是：

- 勤奋且愿意在业余时间专研新技术的工程师；
- 正在使用 LabVIEW 编写自动化测试代码的工程师；
- 想学习如何生成 Office 报表的工程师；
- 不想阅读 office 报告生成工具包英文帮助文档的工程师。

第2章 初识 LabVIEW Office 报告生成工具包

LabVIEW office报告生成工具包升级到 1.1.2 版本后就变得非常可爱了，因为它提供了一个基于交互式配置的Express VI——MS Office Report, 如图 2.1 所示。本章就从这个 Express VI开始，与大家一起进入LabVIEW Office报告生成的世界。

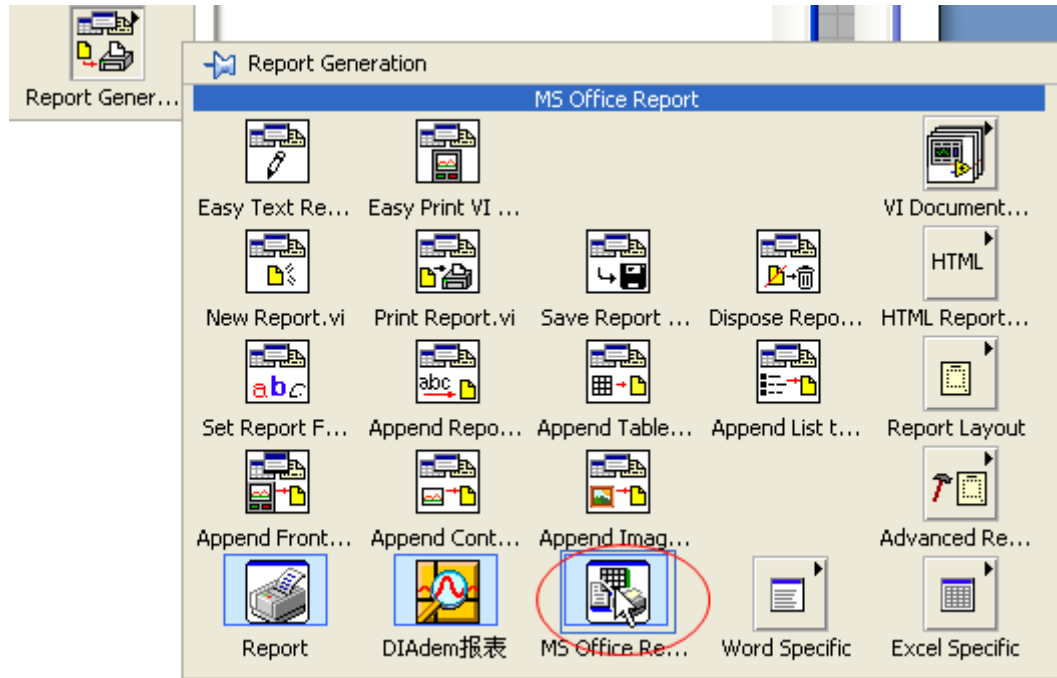


图 2.1 MS office Report

毛主席说过，要在“战略上藐视敌人，在战术上重视敌人”，对于刚接触 LabVIEW office 报告生成工具包的工程师来说，由于陌生而产生一点畏难情绪是非常正常的，就像台儿庄战役以前感觉日本鬼子很难打一样——其实打过了就觉得不难打了。LabVIEW office 报告生成工具包也是一样，用过了就觉得很好用了。

总的来说，要用好 LabVIEW office 报告生成工具包需要做好两件事——“Where”和“What”，即告诉 LabVIEW office 报告生成工具包，在 Office 文档的哪个位置，放上什么内容即可。

2.1 请告诉我内容放在哪里？——Excel 版

请大家打开Excel，在Excel的左上角有一个name box，如图 2.2所示。Name box相当于给单元格起了一个名字，方便开发人员记忆和在程序中使用。比如，我们给A2 单元格起个名字叫“Operator Name”，那么在LabVIEW里面告诉MS office report.vi，“刘邦”的位置是“Operator Name”，则MS office report.vi就会把“刘邦”写入A2 单元格了。使用Namebox还有一个好处是，当你想把更改“刘邦”的写入位置时，只需要把对应的单元格命名为“Operator Name”即可，而不需要更改LabVIEW程序。

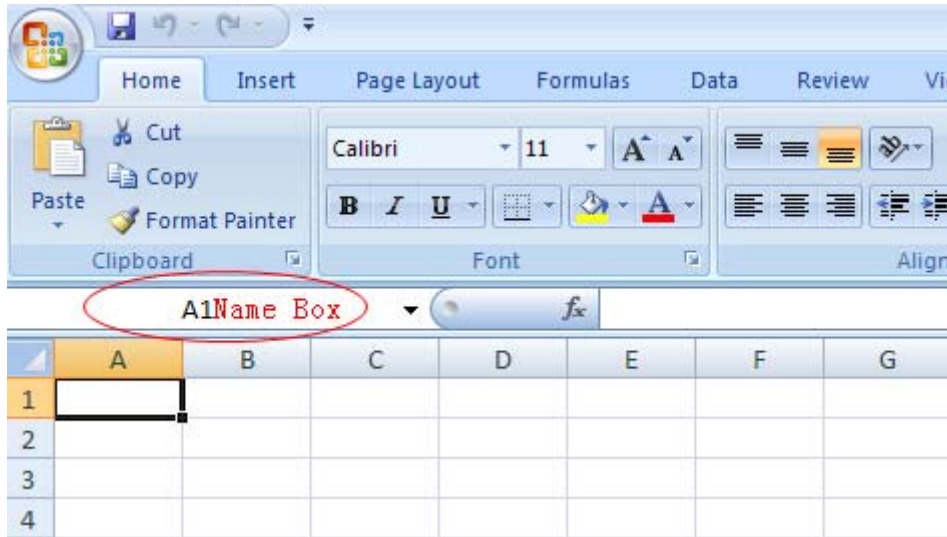


图 2.2 Excel 里面的 Name box

为了使我们的第一个报告看起来“专业”一点，我们在A1 单元格中输入报表的名字“美国国家仪器测试报告”，然后把A3 单元格命名为”OperatorName”，如图 2.3所示。Excel的 Name box输入还有点儿小小的顺序性技巧：

1. 单击选中 Excel 单元格
2. 在 Name box 里面输入名字并敲回车

点击Name box右边的下拉箭头(如图 2.4所示)，会发现名字已经在Name box里面了。Name box里面的命名规则请见“Google”。

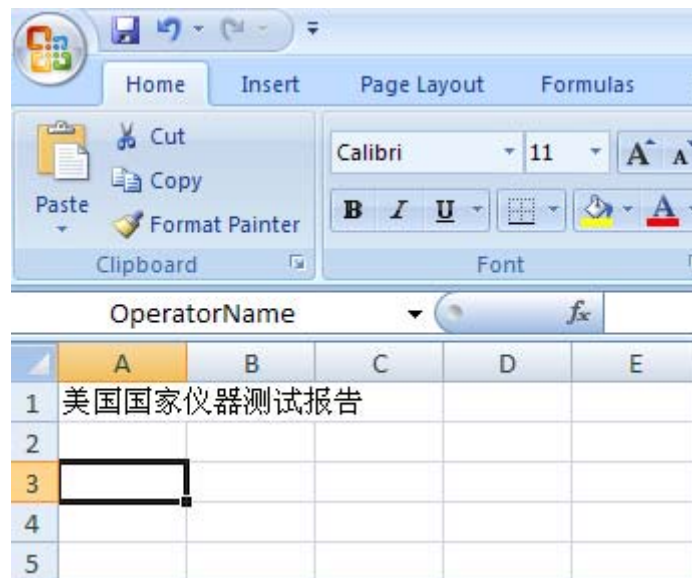


图 2.3 把 A3 命名为”OperatorName”

接着把A4 单元格命名为”Time”，把A5 单元格命名为”Value”，如图 2.4所示。

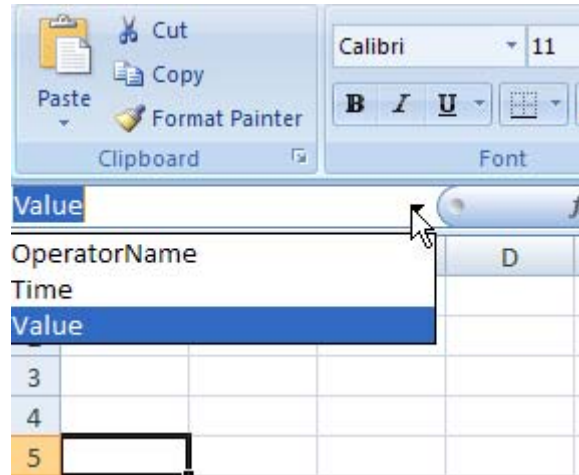


图 2.4 单元格的别名

完成上述步骤后，请把该文件以Excel97-2003 模板的形式保存，如图 2.5所示。

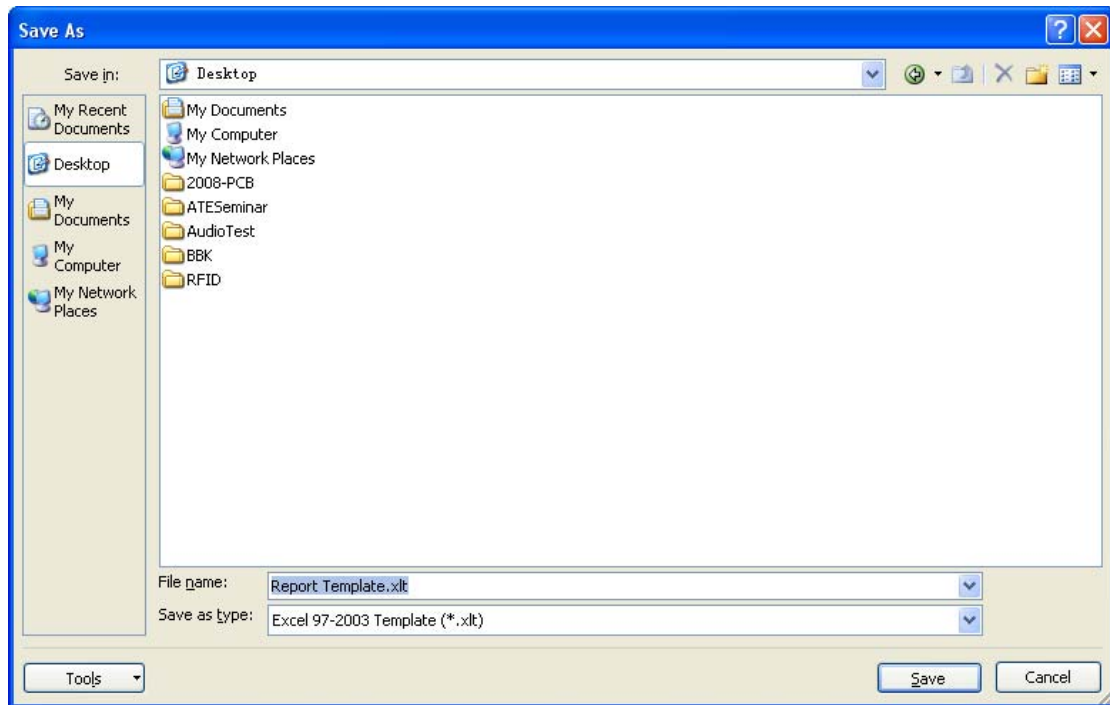


图 2.5 保存成 Excel97-2003 模板

成功完成上述步骤之后，恭喜大家，已经完成了整个报告生成工作量的 90%，以后大家会体会到，基于 LabVIEW 的报告生成，大量的工作是在设计报告模板上。

请打开 LabVIEW，并在程序框图中放入 MS Office Report.vi，这时会弹出配置对话框，如图 2.6所示，然后在第一项中选择“Custom Report for Excel”。

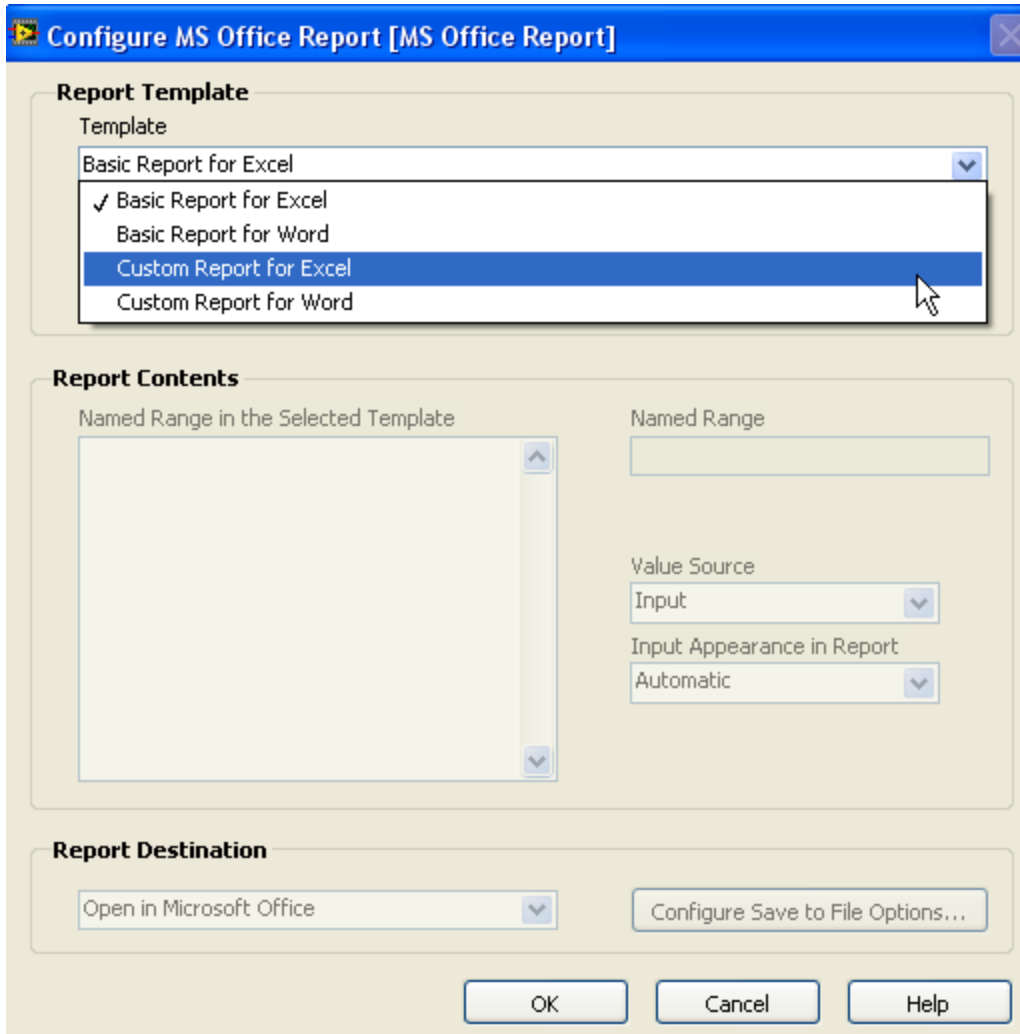


图 2.6 MS Office Report.vi 配置对话框

接着在Path to template里面选中刚才保存的模板,如图 2.7所示,大家可以发现,MS office report.vi会自动找到命过名的单元格。点击OK按钮,完成配置。

到这里,“Where”就完成了,即完成了告诉 LabVIEW 在哪里放置你想插入的内容。

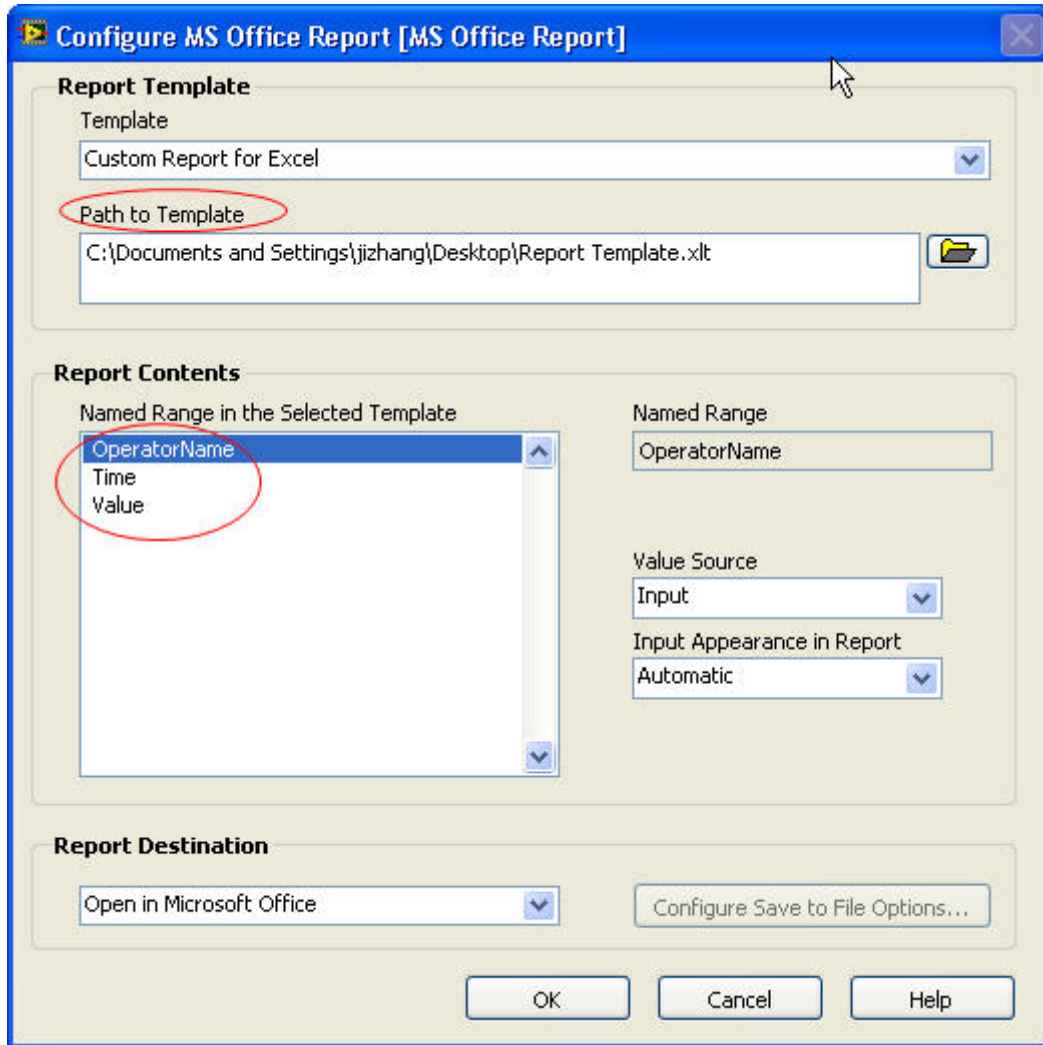


图 2.7 选择报告模板

在LabVIEW程序框图中，我们为”OperatorName”输入“刘邦”；为”Time”输入当前日期；为“Value”输入一个随机数，如图 2.8所示。MS office Report.vi可以接受各种类型的输入，大大方便了我们编程。

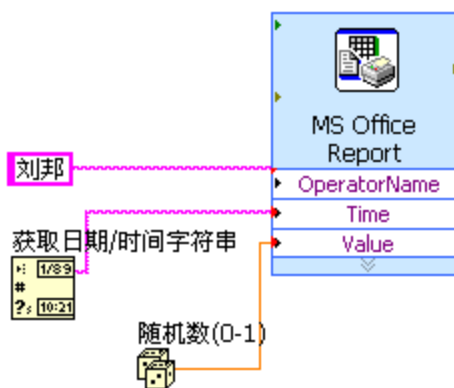


图 2.8 报告生成程序

运行程序，结果如图 2.9所示，可见MS office Report.vi已经把数据插入了我们指定的地

方，第一次尝试，圆满成功！~☺

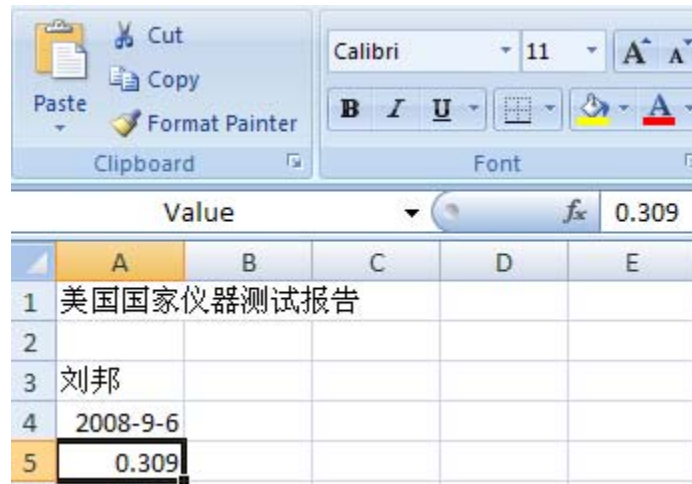


图 2.9 运行结果

对于简单的报告应用，大家学到这里就可以了。想做出格式精美专业的报告，请继续阅读第三章，这时候，除了“Where”和“What”外，还需要告诉 LabVIEW，“How”，即以什么格式把内容插到指定位置去。

2.2 请告诉我内容放在哪里？——Word 版

与Excel中的Namebox作用相同，Word中用Bookmark来为一个位置命名，如图 2.10所示。MS office report.vi 可以找到Word模板中有Bookmark的位置。

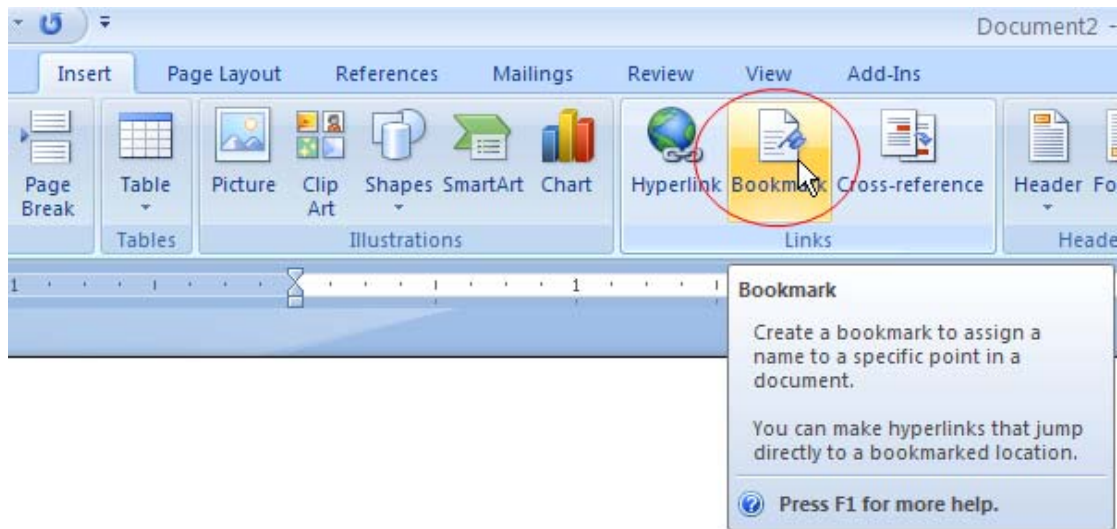


图 2.10 Word Bookmark

与上节相同，我们开始做一个简单的Word模板，第一行键入“美国国家仪器测试报告”，第二行键入“操作员姓名”，这时，光标停留在“操作员姓名”，我们为这个位置添加一个Bookmark，如图 2.11所示。

美国国家仪器测试报告

操作员姓名: |

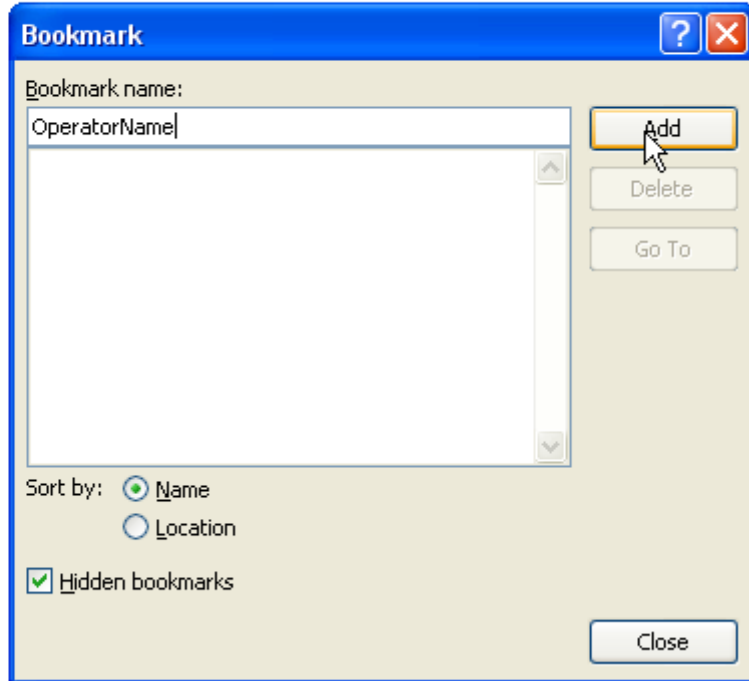


图 2.11 插入 Bookmark

同Excel, 为Word创建“测试时间”, “测试值”的Bookmark, 如图 2.12所示:

美国国家仪器测试报告

操作员姓名:

测试时间:

测试值: |

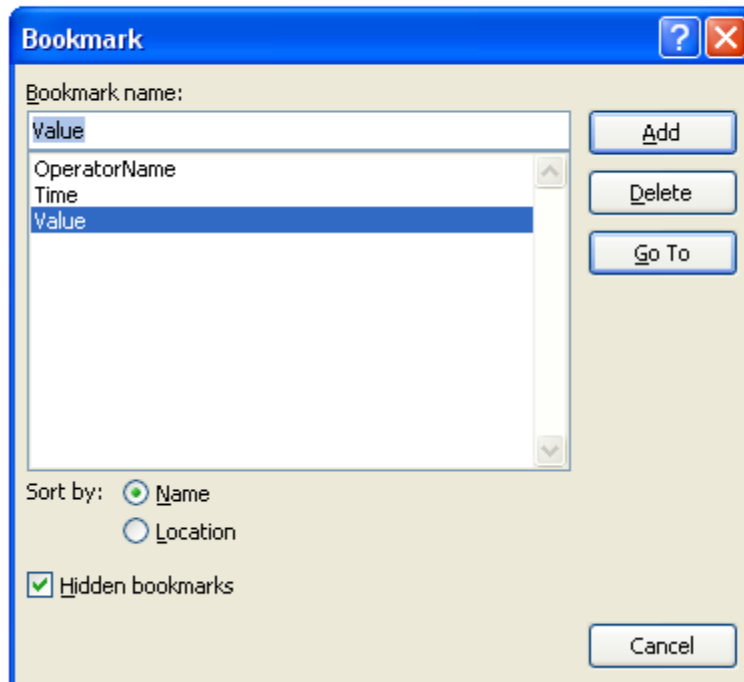


图 2.12 Word 报告模板

制作好Word模板后，请保存为Word97-2003 template格式，如图 2.13所示。

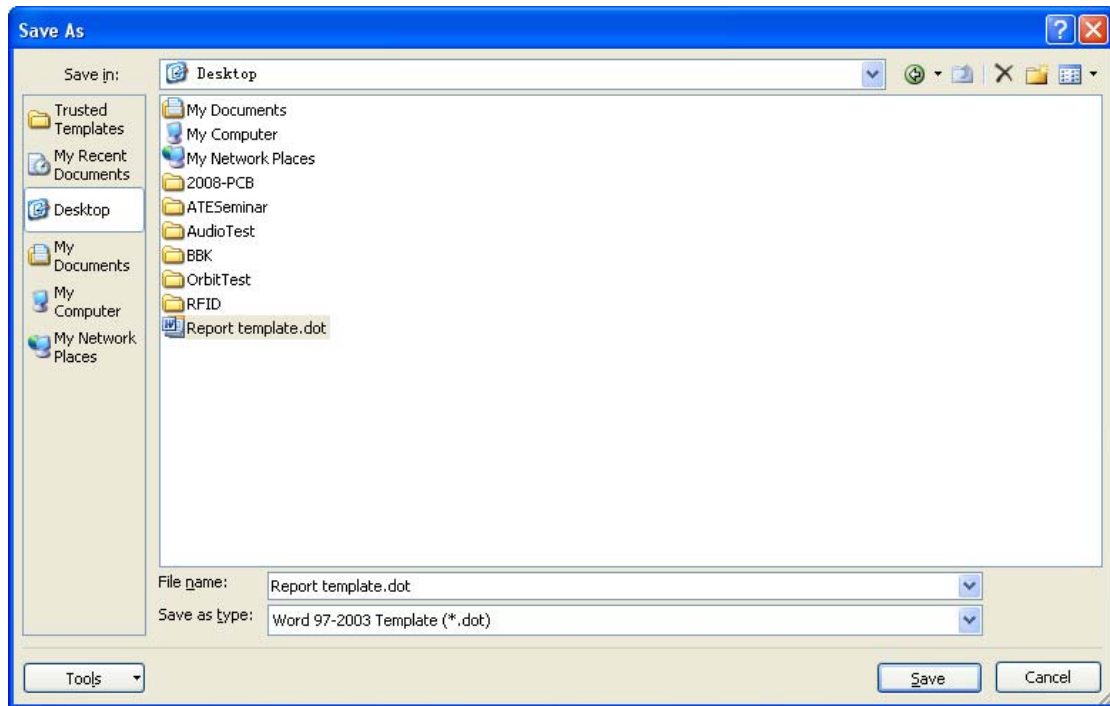


图 2.13 保存为 Word97-2003 template 格式

当Word模板做好后，我们可以像上节中那样，使用MS Office Report.vi向模板插入内容。在MS Office Report.vi的配置窗口中，可以看到我们创建的Bookmark，如图 2.15所示。

同样，我们可以为MS Office Report.vi输入参数，如图 2.14所示。

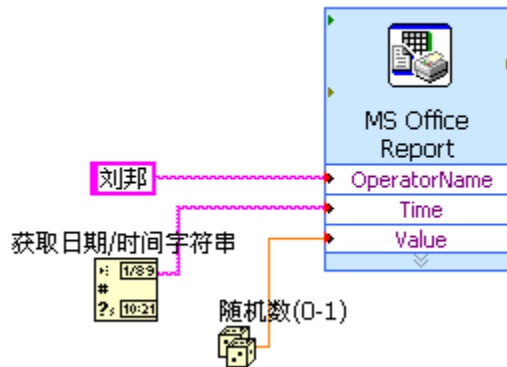


图 2.14 LabVIEW 报告生成程序

运行程序，可以看到生成的报告如图 2.16所示。第二次尝试，再次成功！☺

通过上面的实战，我们可以看到，LabVIEW Office 报告生成工具包的精髓就是“**Where**”和“**What**”，Excel 中通过 Namebox 来定位，Word 中通过 Bookmark 来定位。准备好内容，并告诉 MS Office Report.vi 位置在哪里，MS Office Report.vi 就会把内容精准的插到您指定的位置中去了。

在下节中，我们将再识 Office 报告生成工具包，我们会使用 Office 报告生成工具包中的普通 VI 来创建更加漂亮的文档。

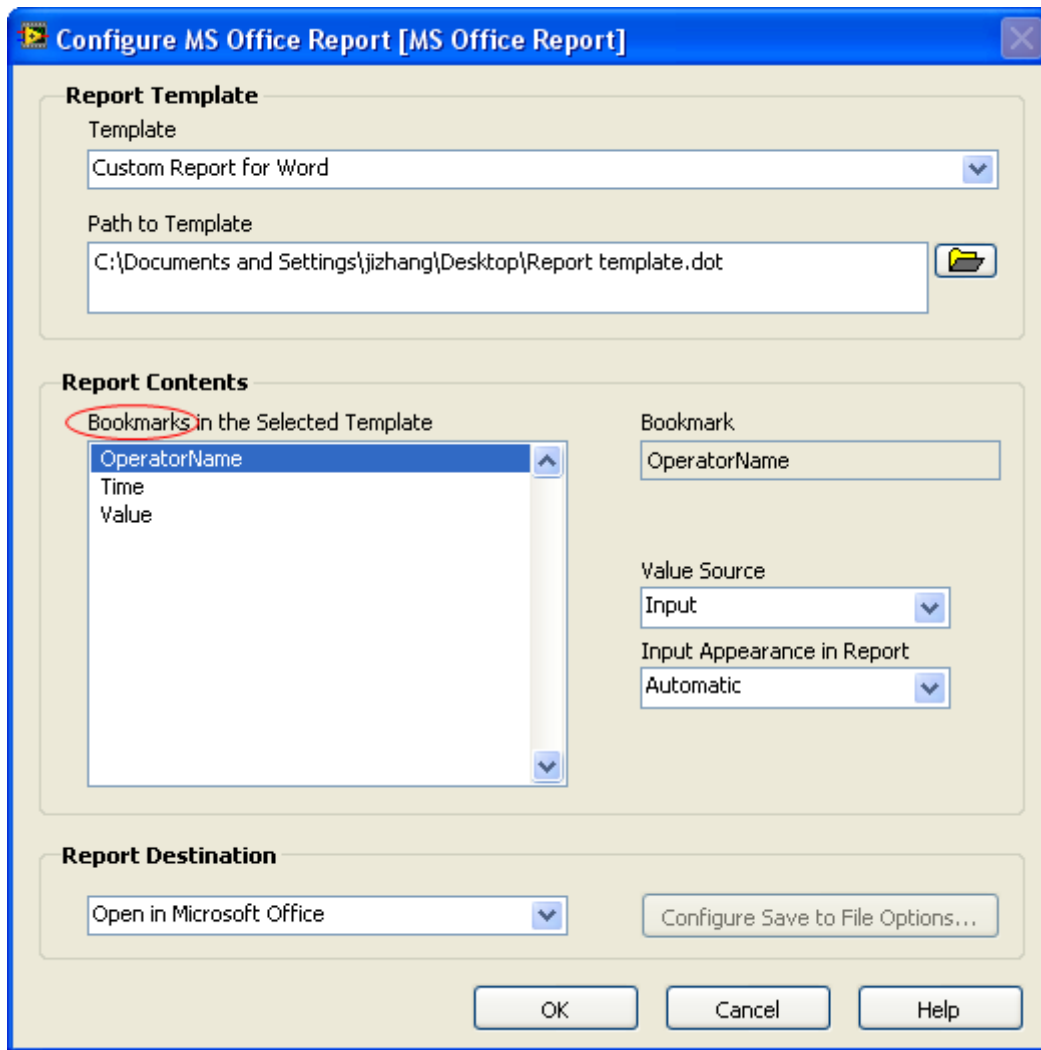


图 2.15 从 MS Office Report 配置窗口看到的 Bookmark

美国国家仪器测试报告

操作员姓名: 刘邦

测试时间: 2008-9-6

测试值: 0.084

图 2.16 自动生成的报告

第3章 再识 LabVIEW Office 报告生成工具包

俗话说“做事做细”，当我们能利用 MS Office Report.vi 成功生成报告之后，接下来的想法肯定是如何把这个报告做的更漂亮。

本章主要与大家分享如何编辑单元格/字体的格式，下一章会与大家分享如何插入图片，表格...通过编辑单元格/字体的格式和插入图片和表格，可以使报告变得更加漂亮，更加专业。MS Office Report.vi 这个 Express VI 中没有格式设置选项，所以格式的编辑都将用普通 VI 实现。本章使用的开发环境是 LabVIEW8.6，MS Office report generation toolkit 1.1.3。

3.1 使用普通 VI 生成报告

在使用普通 VI 前，先看看 MS Office report generation toolkit 函数面板的构成，如图 3.1 所示。

Part I 是一些基础性的报表生成 VI，最常用的是“新建报表”——如同打开文件一样，“保存报表至...”——保存报表，如同保存文件一样，和“处置报表”——释放资源，如同关闭文件一样。

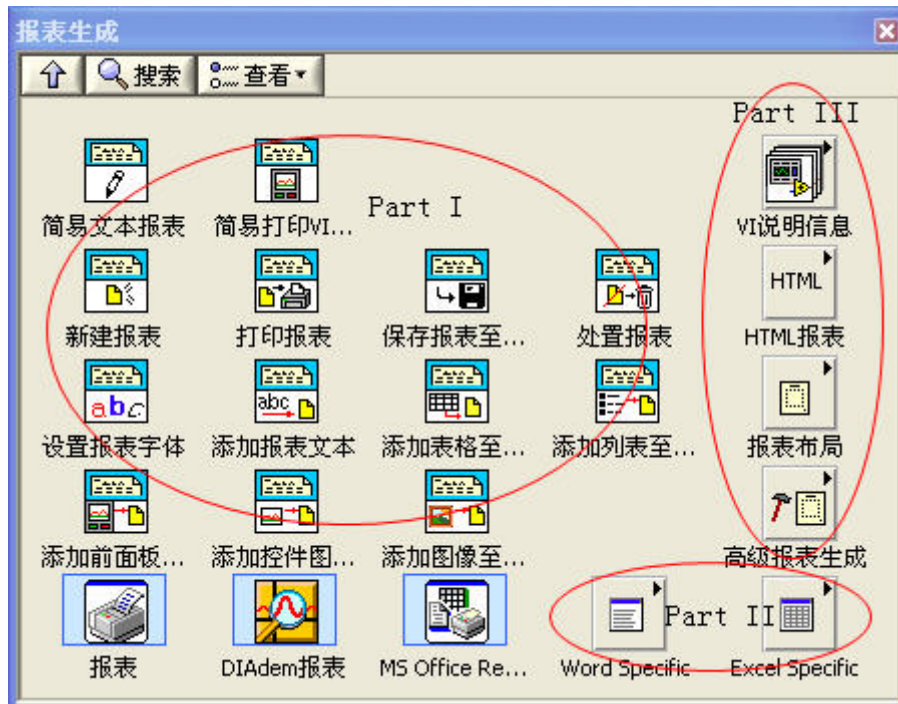


图 3.1 MS Office report generation toolkit 函数面板的构成

Part II 是与 Word 和 Excel 操作相关的 VI，向 Word/Excel 插入文本，图片，表格以及编辑格式等都在这里。

Part III 是插入 VI 说明信息以及设置打印格式的 VI。

了解这些 VI 的功能后，我们可以使用“新建报表”，“Excel Easy Text.vi”，“保存报表至...”和“处置报表”来实现先前 MS Office Report.vi 实现的功能，如图 3.2 所示。

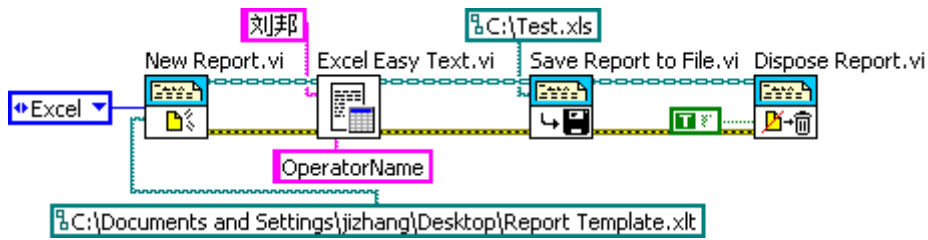


图 3.2 生成简单的 Excel 报告

LabVIEW8.6 中文版有一个非常好的特性——帮助文档都是中文，这就非常方便初学者学习。图 3.3 是“新建报表”VI 的帮助文档截图。通过中文帮助文档，我们可以很容易理解上面的程序的意思。我们通过 New Report.vi 告诉程序按照 Report Template.xlt 模板生成一个新的 Excel 格式的报告，通过 Excel Easy Text.vi 告诉程序在 OperatorName 的位置插入内容刘邦，通过 Save Report to File.vi 告诉程序把生成的报告保存在 C:\Test.xls，最后释放所有占用的资源。

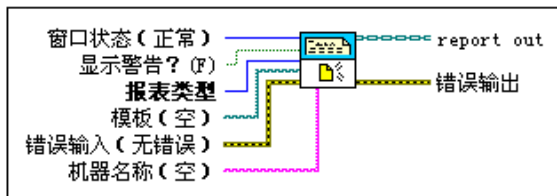
新建报表 (VI)

所属选板：[报表生成 VI](#)


安装：基础软件包

创建新报表。

如不使用[简易文本报表 VI](#)，必须使用该 VI 创建新报表。



放置在程序框图上 在函数选板中定位

 **窗口状态 (Report Generation 工具包)** 设置 Microsoft Word 或 Excel 窗口正常显示、最小化或最大化。

0	maximized
1	minimized
2	normal (默认)
3	no change

图 3.3 新建报表帮助文档

到此为止，我们具备了用普通 VI 来生成报告的能力。感兴趣的读者请利用普通 VI 把 Time 和 Value 也插入到报告中去。

在工程实践过程中，我发现绝大部分用户都倾向于使用 Excel 来制作产品测试报告，理由有：Excel 里面有丰富的数学和图表工具；Excel 方便做统计；Excel 形式的报表符合自动化测试结果的表达习惯...

为减少冗余的文字，本文从现在开始仅以 Excel 报表为范例来讲述各种报告生成技术，Word 形式的报告生成技术与 Excel 大致相同，大家可以参考第二章的模式，自行研究，当做学完本文之后的作业。

3.2 设置字体

设置 Excel 单元格的字体，最常用也是最容易的方法是调用报告生成工具包中，Excel

Format子集下面的Excel Set Cell Font.vi，如图 3.4所示。

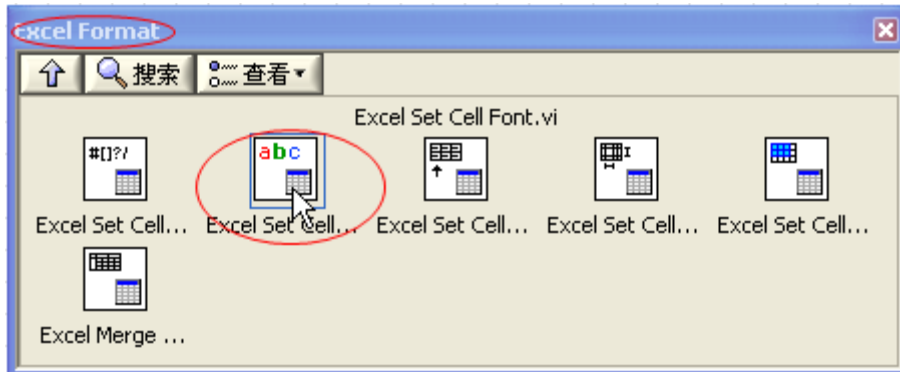


图 3.4 Excel Set Cell Font.vi

在Excel Set Cell Font.vi的即时帮助窗口(图 3.5)中可以看到，Excel Set Cell Font.vi用法很简单，只需要告诉Excel Set Cell Font.vi以什么样的字体(font)格式化哪个单元格(name/start)即可，用法与Excel Easy Text.vi很相似。

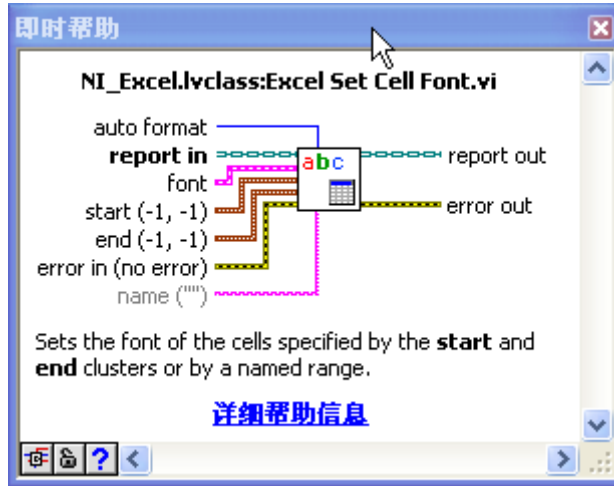


图 3.5 Excel Set Cell Font.vi

我们在图 3.2的程序的Excel Easy Text.vi前面加入Excel Set Cell Font.vi，即可以控制该单元格的字体了，如图 3.6所示。

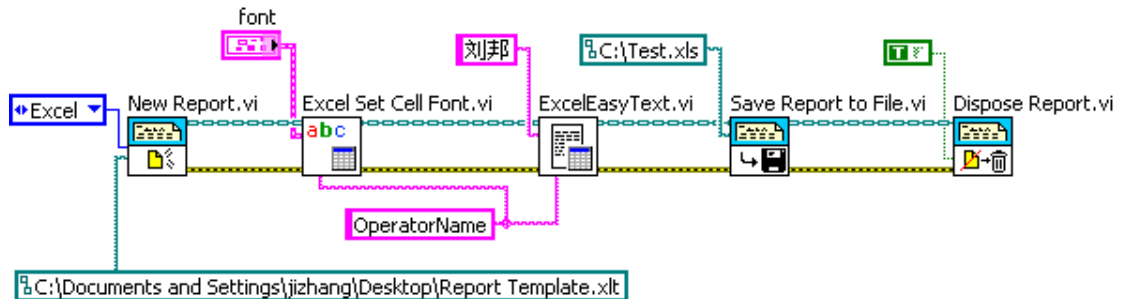


图 3.6 设置单元格字体范例

3.2.1 Excel Easy Text.vi 中的字体设置

每一个刚接触报告生成工具包的工程师都会问同一个问题“为什么 Excel Easy Text.vi

中有 font 参数输入(如所示), 还要另外使用 Excel Set Cell Font.vi 设置字体? 为什么不能直接给 Excel Easy Text.vi 的 font 参数直接赋值来实现字体设置?”

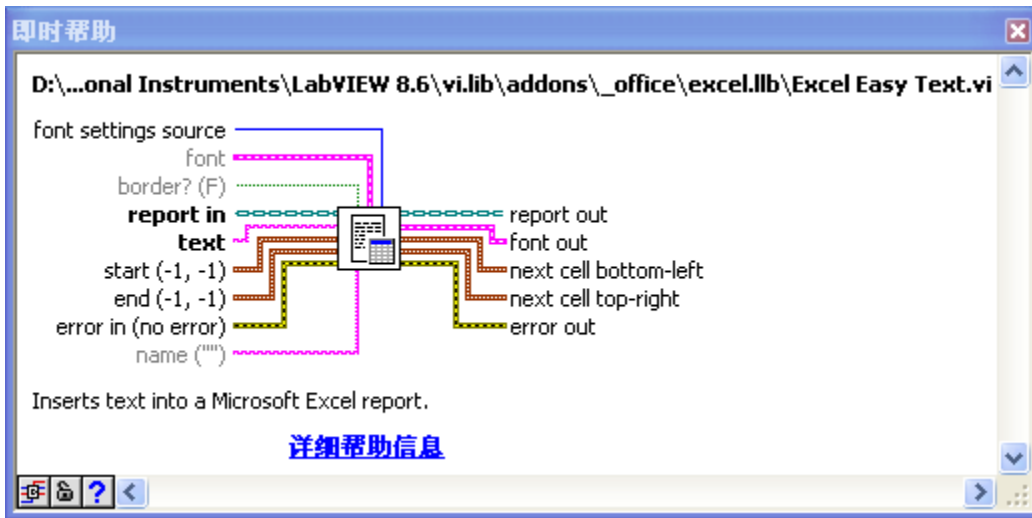


图 3.7 Excel Easy Text.vi 中的 font 参数

这是因为Excel Easy Text.vi中的font参数不能影响从模板创建的Excel文档中的单元格, 只能对新建的Excel文档起作用, 如图 3.8所示。

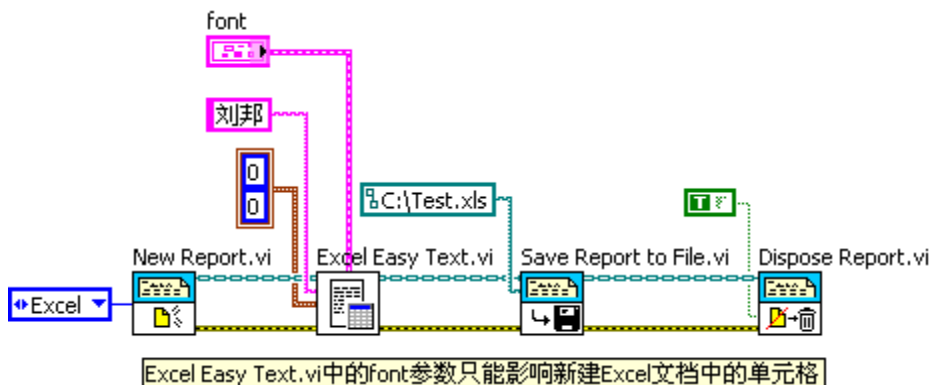


图 3.8 使用 font 参数设置字体格式

3.3 设置单元格对齐

设置完字体后, 下一个编辑操作就是单元格对齐, 同上, 借助报告生成工具包中Set Excel Format选板下的Excel Set Cell Alignment.vi即可完成, 如图 3.9所示。

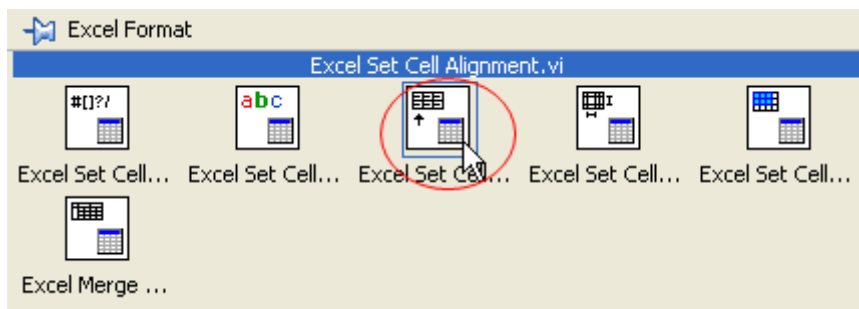


图 3.9 Excel Set Cell Alignment.vi

在使用Excel Set Cell Alignment.vi前,应该先把内容插入单元格,然后在对齐,即Excel Set Cell Alignment.vi应该在Excel Easy Text.vi后面使用,如图 3.10所示。

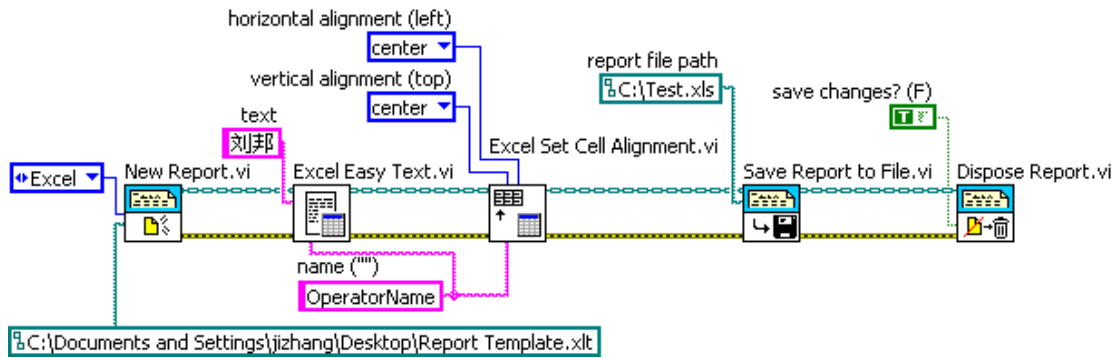


图 3.10 设置单元格对齐

3.4 设置单元格边框和背景色

按图索骥,在报告生成工具包中Set Excel Format选板下,我们可以找到设置单元格边框和背景色的VI, Excel Set Cell Color and Border.vi,如图 3.11所示。

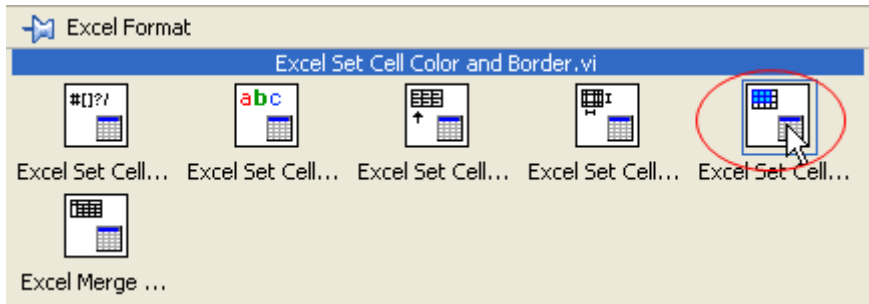


图 3.11 Excel Set Cell Color and Border.vi

使用Excel Set Cell Color and Border.vi与Excel Set Cell Alignment.vi类似,如图 3.12所示。

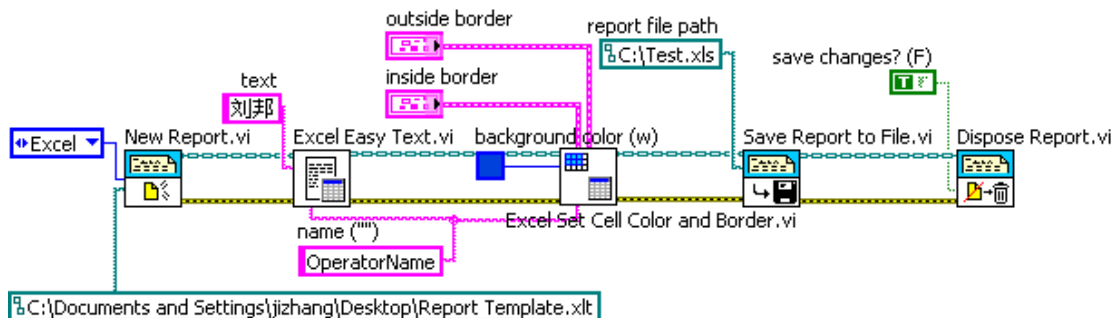


图 3.12 设置单元格背景

3.5 精通 LabVIEW 报告生成工具包

通过上面的练习,我们对报告生成工具包的陌生感应该大大降低了,另外,我们也发现,报告生成工具包的使用并不难,它也遵从“打开->操作->关闭”的文件编程模式。

我们还发现,在 LabVIEW 这样一个“所编即所得”的友好的开发环境中,很容易掌握一个全新的功能——只需要借助帮助文档多尝试。这也印证了一个 LabVIEW 大牛的话“学好 LabVIEW 仅仅需要大胆去尝试”。

俗话说“观众器者为良将,观千方者为良医”,精通LabVIEW报告生成工具包的不二法

门则是看完LabVIEW报告生成工具包自带的范例程序，如图 3.13所示。

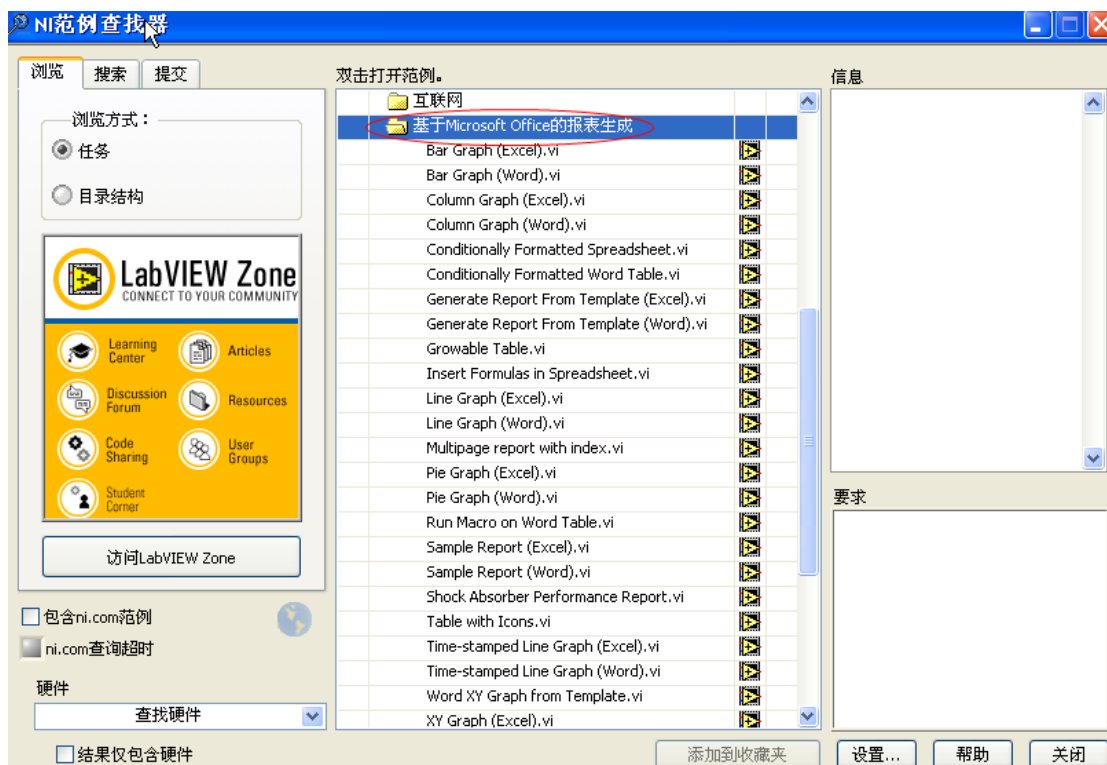


图 3.13 LabVIEW 报告生成工具包经典范例

另外一个值得学习的范例程序就是由NI公司方慧敏女士写的范例程序。



图 3.14 报告生成经典范例

第4章 后记

“I hear and I forget;
I see and I remember;
I do and I understand.”

眼见为实，耳听为虚，任何事都要亲自付以行动才能真真正正的理解。在 LabVIEW 这样一个非常适合工程师和科学家的平台上，多尝试，多实践是工程能力增长的不二法门。

拙作肯定存在不少问题，有任何问题，可以给我Email: jing.zhang.zju@gmail.com，真心希望能与大家一起分享一起讨论。