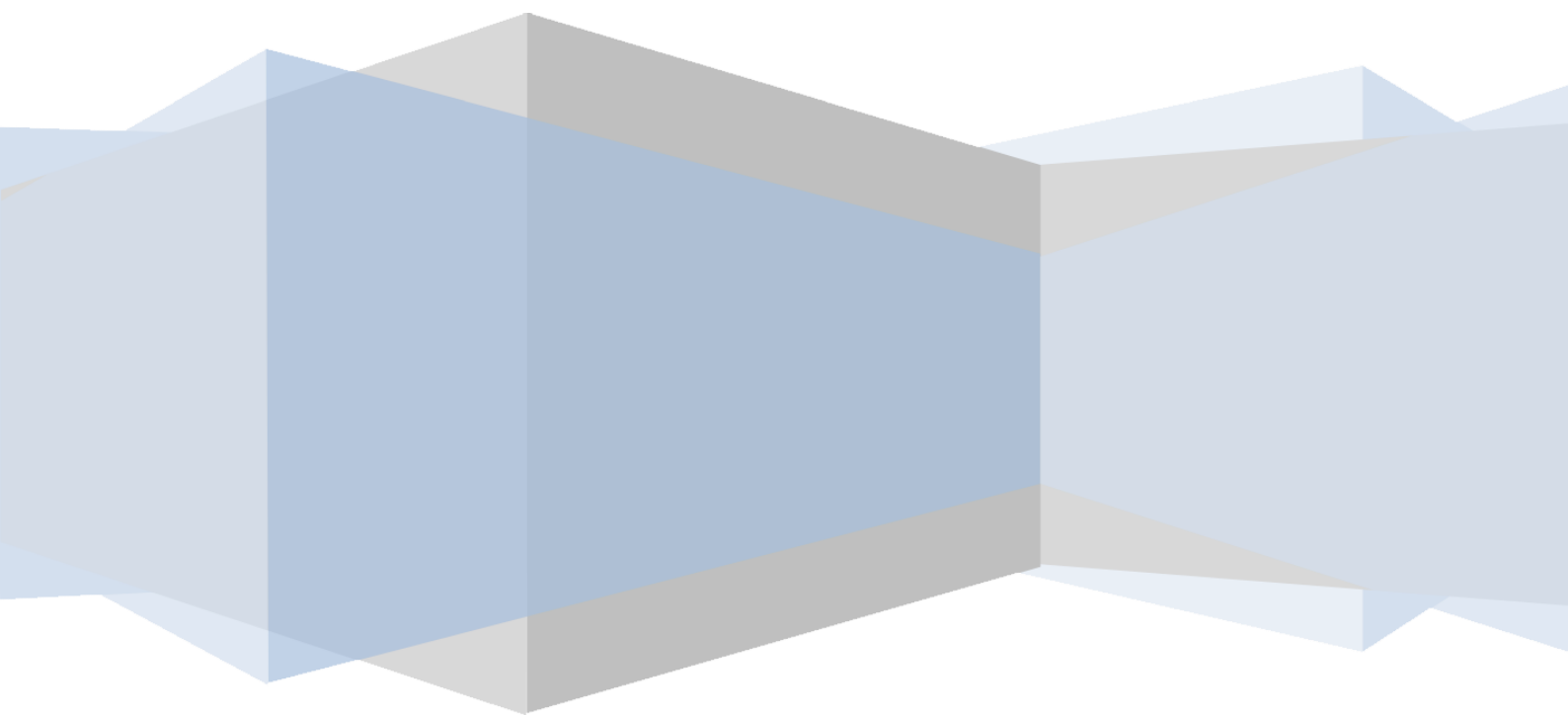




DockFlow: **заполнение договоров** **в формате Word**



Оглавление

Введение	3
Общие принципы разметки шаблонов в Microsoft Word.....	4
Элементы разметки	4
Работа с программой	5
Общие принципы.....	5
Работа с шаблонами, пункт «Шаблон»	6
Работа с таблицами, пункт «Таблица с данными»	7
Работа с данными в таблице, пункт «Таблица с данными»	7
Выгрузка заполненного документа, подпункт «Документ».....	9

Введение

Программа DockFlow позволяет формировать договоры в форматах Microsoft® Word. Договоры в DockFlow формируются на основе файлов-шаблонов соответствующего формата. Входные параметры шаблонов задаются в основном окне программы.

Данный документ описывает технику разметки файлов-шаблонов в форматах Microsoft® Word.

Общие принципы разметки шаблонов в Microsoft Word

В качестве шаблонов можно использовать обычные документы Microsoft® Word, которые содержат специальную текстовую разметку. Шаблоны можно редактировать привычным способом непосредственно в Microsoft® Office.

Программа на основе документа-шаблона создает новый заполненный документ в формате Microsoft Office.

Элементы разметки

Элементы текстовой разметки шаблона могут содержать названия входных параметров и специальные служебные инструкции.

Чтобы вставить в определенном месте шаблона значение параметра, нужно в этом месте шаблона поместить текст вида:

<название_параметра>

Важно

Внутри параметра не должно быть лишних пробелов.

Примечание

Регистр букв внутри меток не имеет значения.

Работа с программой

Общие принципы

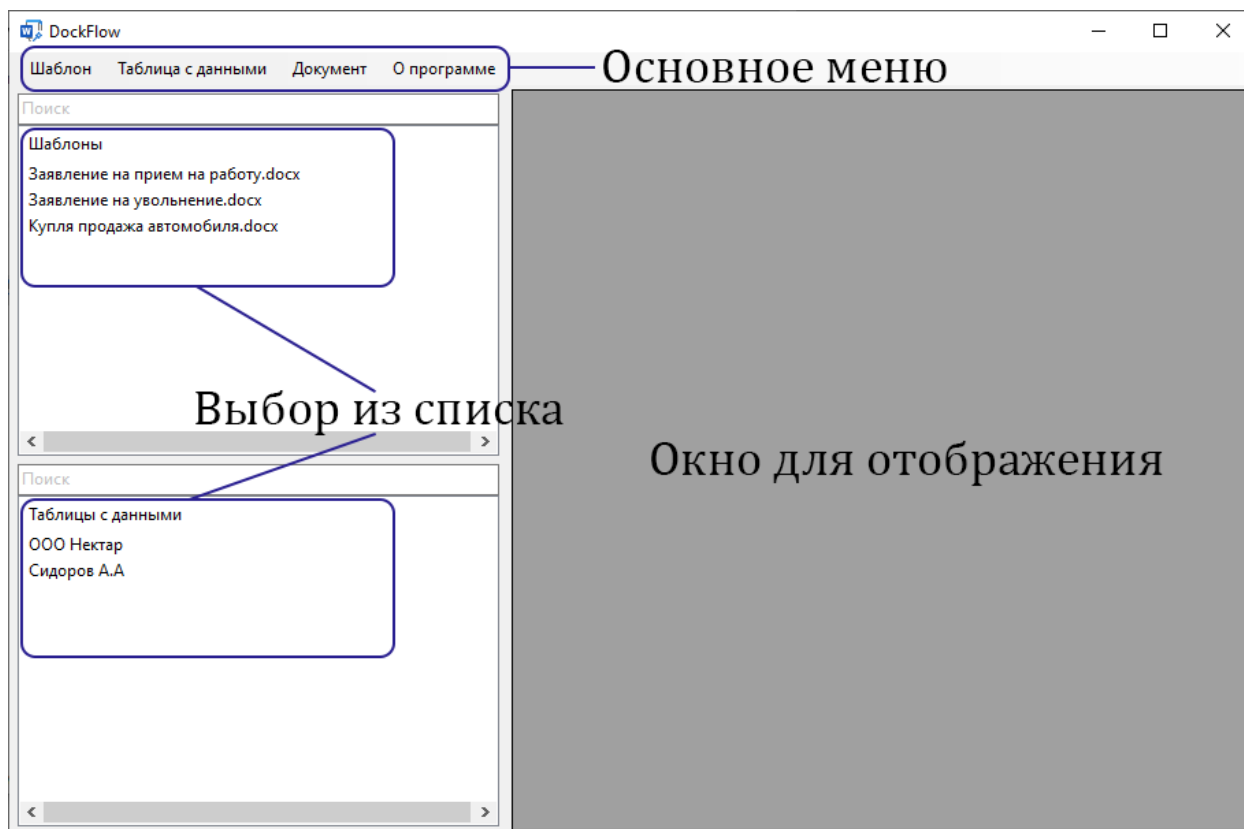
Основное меню программы содержит 3 главных пункта:

- «Шаблон» — добавление шаблона в программу, удаление шаблона из программы, сохранение шаблона из программы на компьютер;
- «Таблица с данными» — создание новой таблицы, изменение название таблицы; и удаление таблицы;
- «Документ» — заполнение и сохранение готового документ на компьютер.

Выбор из списка — отображает актуальную информацию о шаблонах и таблицах в программе.

Окно для отображения — выводит параметры из шаблона, либо параметры из таблицы, заполненные пользователем. В случае выбора шаблона и таблицы, отображаются готовые параметры для заполнения документа.

Поиск — сортировка среди списка по указанному фильтру.

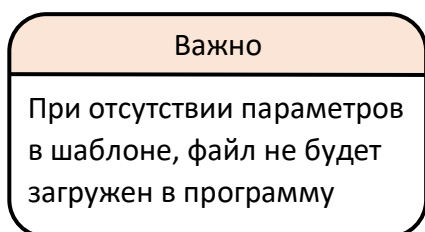


Работа с шаблонами, пункт «Шаблон»

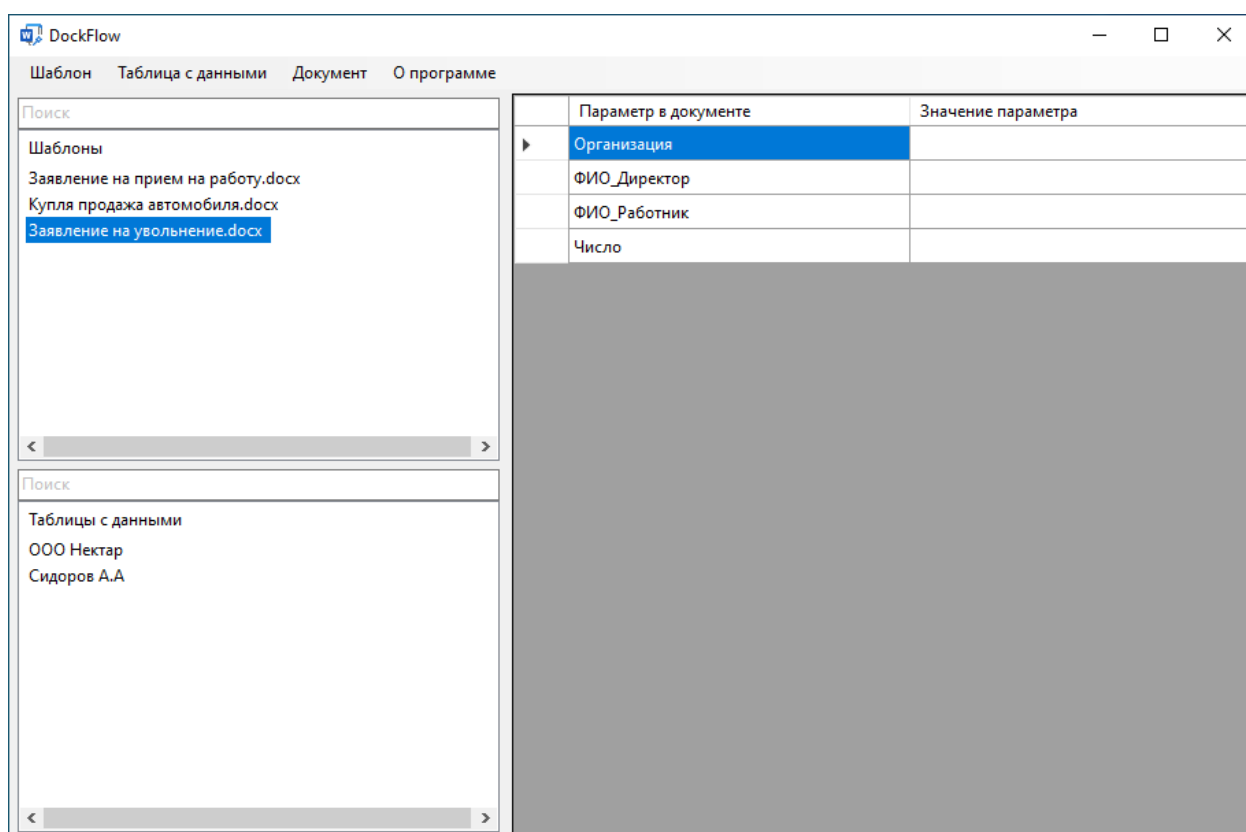
При добавлении нового шаблона в программу будет открыто диалоговое окно проводника, где необходимо выбрать заранее подготовленный шаблон в формате Microsoft Office Word. После успешного добавления, программа сообщит о успешном добавлении, а также шаблон отобразится в списке со всеми шаблонами.

В случае если необходимо выгрузить обратно загруженный шаблон из программы, для этого необходимо нажать на кнопку «Сохранить» и сохранить шаблон в выбранную папку.

При нажатии на кнопку «Удалить» из программы будет удален выбранный шаблон. При удалении потребуются дополнительные подтверждения удаления.



При выборе из списка шаблона, будут отображены все его параметры в окне для отображения.



Работа с таблицами, пункт «Таблица с данными»

При добавлении новой таблицы откроется диалоговое окно, где необходимо заполнить название таблицы. После успешного добавления, в списке отобразится таблица.

При нажатии на кнопку «Изменить имя» будет предложено изменить имя на другое.

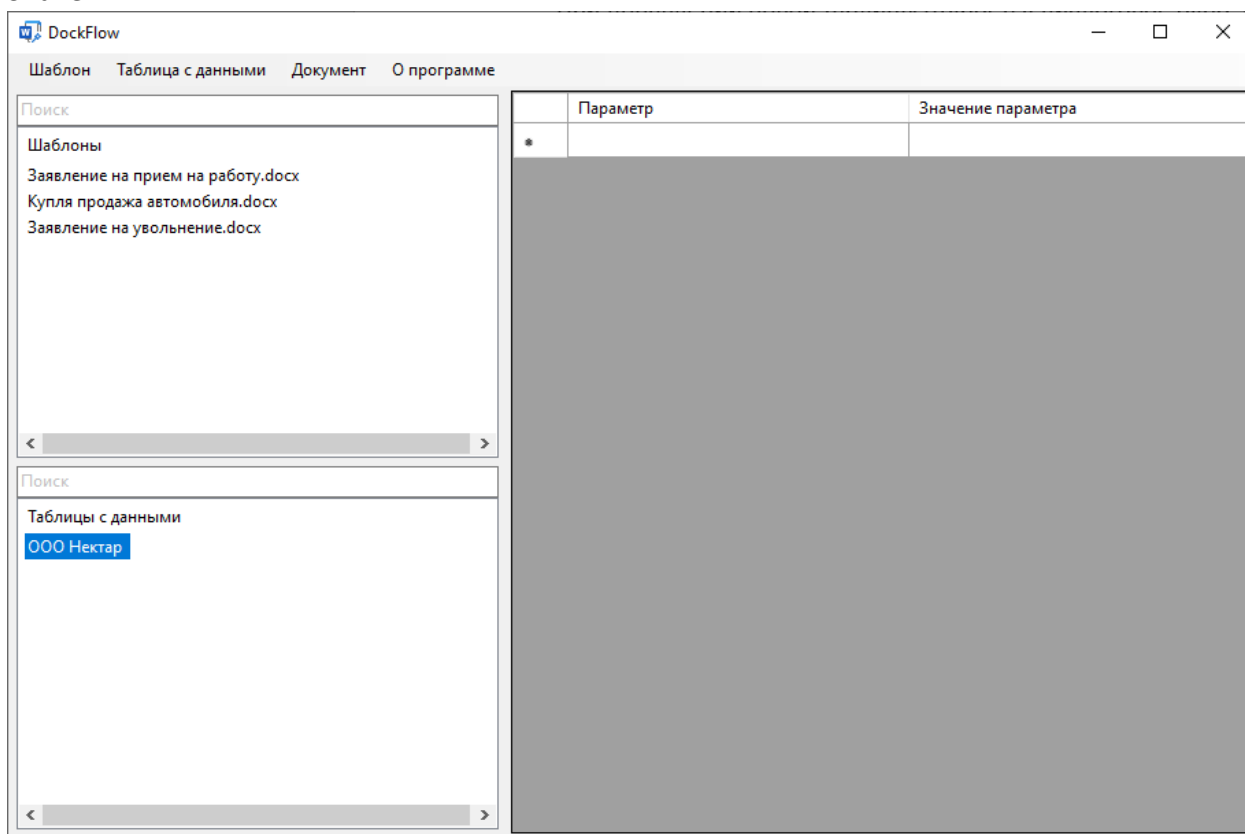
Кнопка «Удалить» удаляет из программы таблицу. При удалении потребуется дополниться подтверждения удаления.

Важно

При создании таблицы без названия, таблица будет проигнорирована

Работа с данными в таблице, пункт «Таблица с данными»

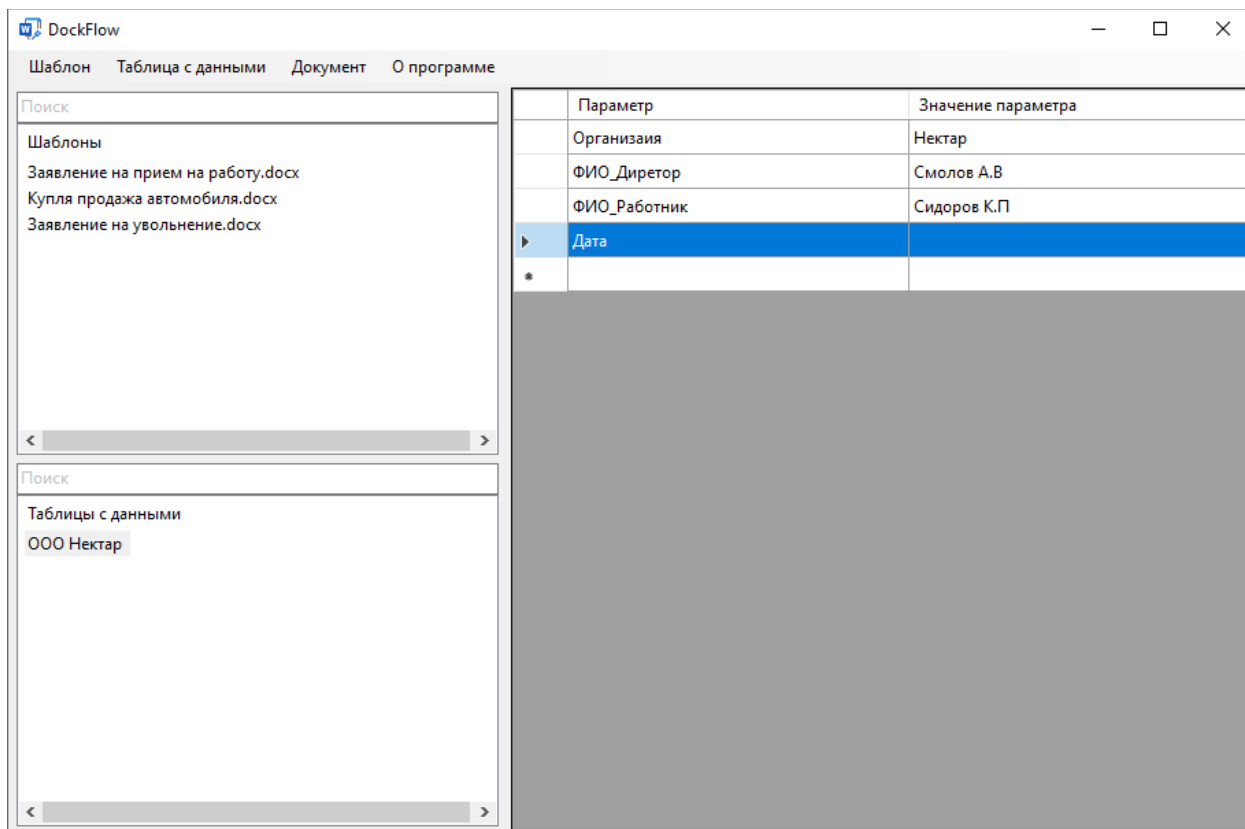
После двойного нажатия на нужную таблицу в окне отображения можно будет внести значения.



В поле «Параметр» — указывается параметр как в шаблоне, в «Значение параметра» заполняется нужное значение, которое будет в готовом документе.

При заполнении поля, нажимается кнопка Enter.

Для удаления строки, необходимо выделить всю строку и нажать на кнопку Delete.

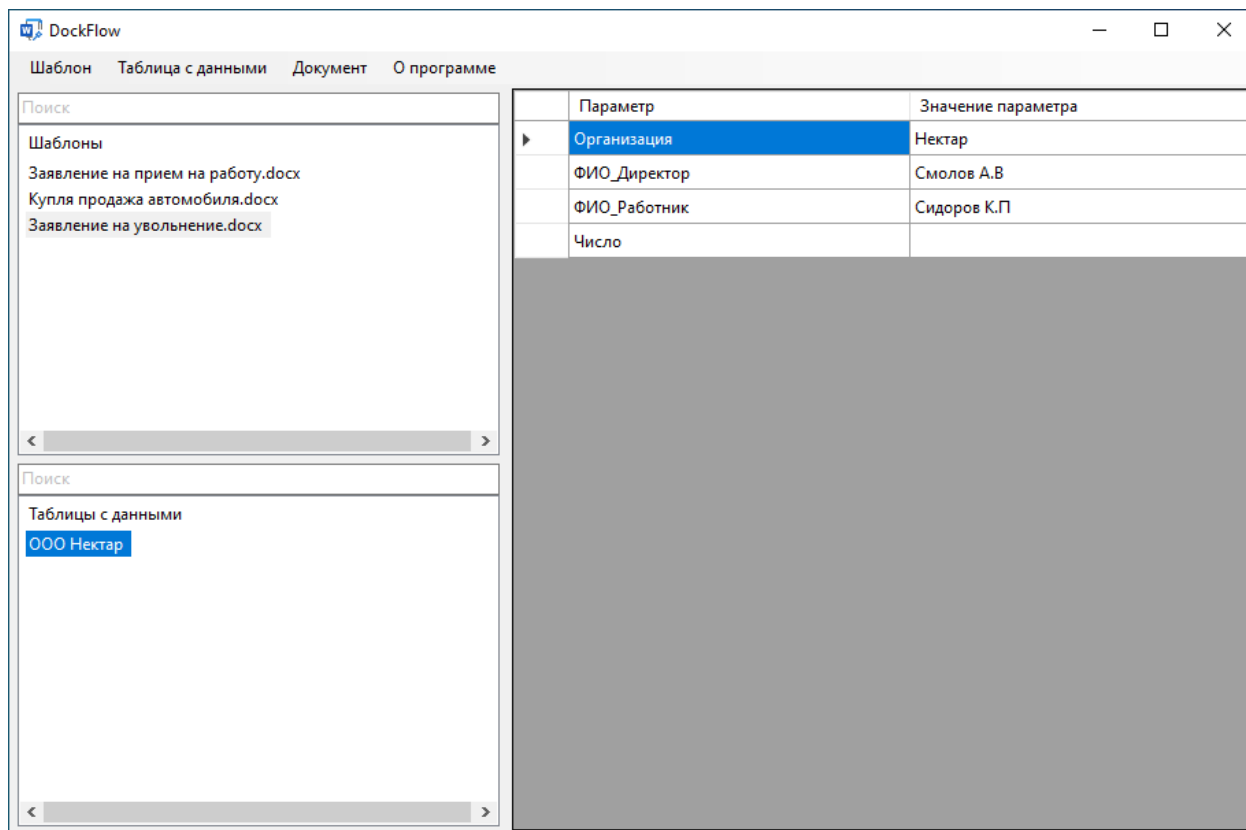


Важно

Пока отображается карандаш в строке, данные находится в режиме изменения, для сохранения необходимо нажать на Enter

Выгрузка заполненного документа, подпункт «Документ»

После выбора шаблона и документа из списка, в окне отображения будет отображены конечные параметры для заполнения шаблона.



В случае если в таблице нет параметра, который есть в шаблоне, он будет пустым. Пустое значение параметра можно заполнить для заполнения его в шаблоне.

Важно

При заполнении данных в режиме просмотра параметров из шаблона, данные не будут сохранены в таблицу с данными

После нажатии кнопки «Документ» —> Сохранить, откроется окно с проводником, где необходимо сохранить файл.