

Урок 89. Шаблон договора

proofoffice24.ru/template-of-a-standard-contract

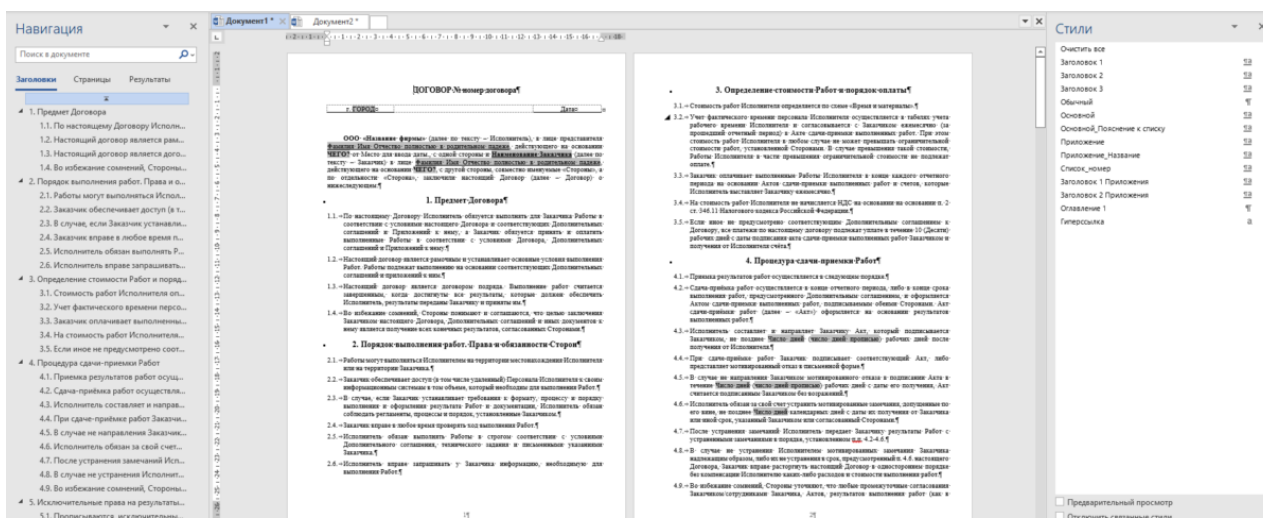
18 сентября 2022 г.

По роду своей деятельности мне часто приходится иметь дело с однотиповыми документами: договора, должностные инструкции, фирменными презентациями. И начинаю я свою работу с того, что анализирую документы: выявляю общие моменты, повторяющиеся данные, форму документа. Приведа в порядок свои мысли по поводу безобразно оформленных документов, я прихожу к тому, что необходим шаблон договора или какой-то ещё шаблон. В этой статье я предлагаю вам поработать с шаблоном типового договора, который я сделала по заказу на основании нескольких договоров.



Поскольку я обезличила документ (убрала все персональные данные), то смело могу предложить его вам для дальнейшей работы.

Скачайте документ [тут](#) и откройте его[1]:



Шаблон договора очень сложный – я собрала здесь все возможные вариации. В шаблоне текст договора и 4 приложения, которые собраны в оглавление. Шаблон договора полностью структурирован (смотрим «Область навигации») и имеет ограниченное число стилей (смотрим рабочее окно «Стили»).

Просмотрите весь документ. Вы видите большое количество затененных полей и подсказки.

По окончании этого урока вы сможете:

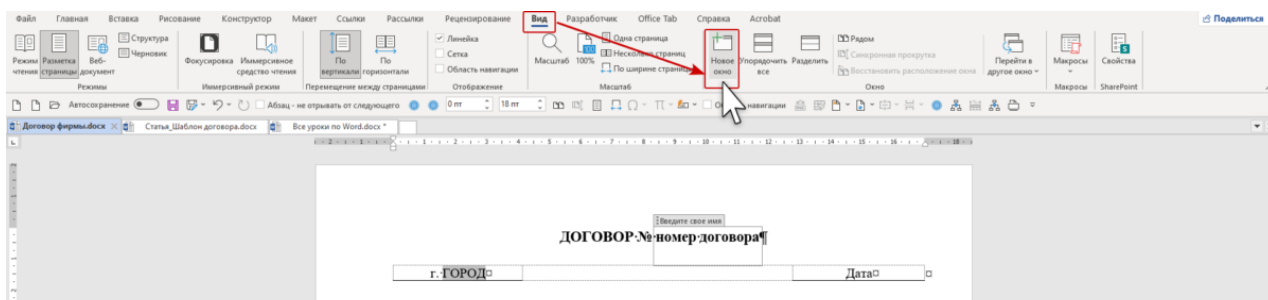
1. Работать в двух окнах одного документа
2. Вводить данные в связанные поля

3. Обновлять связи в документе
4. Вводить данные в поля с готовым форматом

1. Работа в двух окнах одного документа

Шаг 1. Прежде всего сохраните документ. Ведь мы с вами открыли не сам шаблон, а документ на основе этого шаблона (см. статью «[Урок 3. Шаблон документа и его изменение](#)») по умолчанию новый документ носит имя «Документ какой-то по счету»

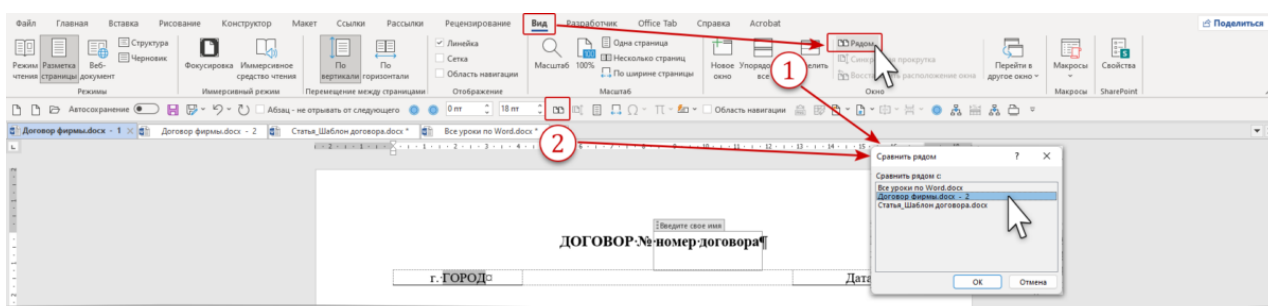
Шаг 2. Лента Вид → группа команд Окно → команда Новое Окно:



В результате этого действия у вас появится дублер вашего файла. Если я назвала свой файл «Договор фирмы», то названия оригинала будет «Договор фирмы — 1», а название дублера «Договор фирмы — 2». Я не называю новый документ «копией».

Понять и запомнить Копия подразумевает независимость от оригинала, а вот оригинал и дублер едины в своих изменениях.

Шаг 3. Располагаем оригинал и дублер рядом:



1 способ. Лента Вид → группа команд Окно → команда Рядом

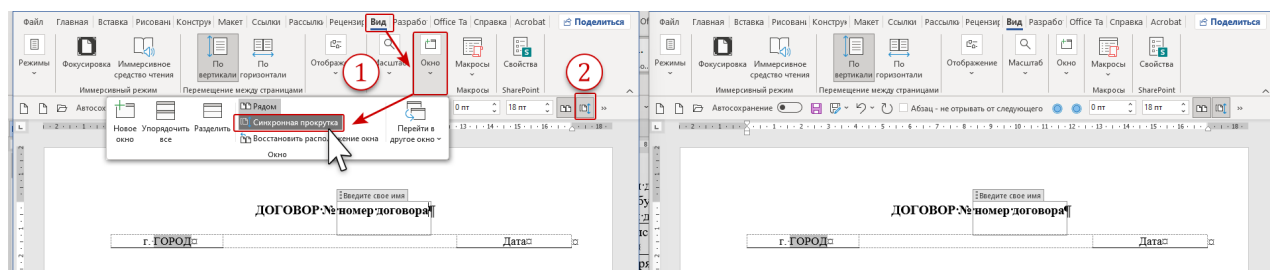
2 способ. Команда Рядом с Панели быстрого доступа. Так как мне часто приходится сравнивать два документа, то эту команду я вынесла на Панель быстрого доступа (см. статьи «[Урок 18. Панель быстрого доступа в Word](#)» и «[Урок 19. Команды на Панели быстрого доступа](#)»)

Если у вас всего два документа, то они тут же встанут рядом, не перекрывая друг друга. Но у меня помимо основного открыто три документа, включая дублера. В этом случае появляется диалоговое окно «Сравнить рядом». В списке я выбираю

дублер «Договор фирмы — 2» и **ОК**.

Но сразу предупреждаю, что по полосе прокрутки документы будут двигаться синхронно

Шаг 4. Отключаем синхронную прокрутку документов:



1 способ. Лента Вид → группа команд Окна → команда Синхронная прокрутка

2 способ. Команда Синхронная прокрутка на Панели быстрого доступа

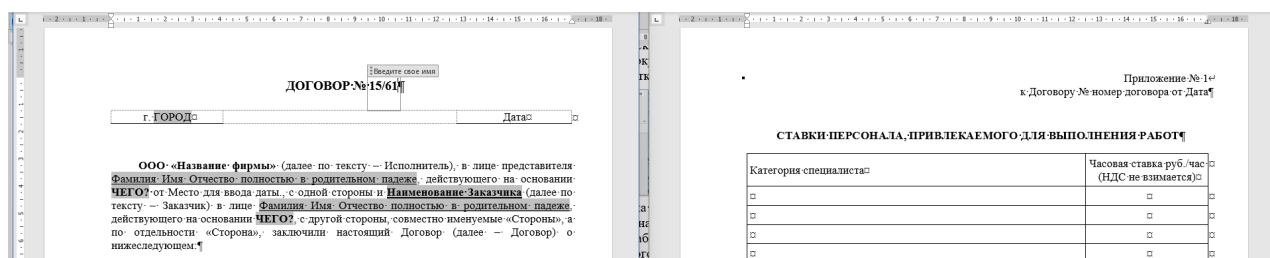
Вот несколько примеров необходимости работы с двумя окнами

1. Перенос текстовой информации из старого документа в новый шаблон
2. Копирование текстовой информации в рабочий документ
3. Работа с разными местами одного документа (наш случай – я хочу вам показать преимущество работы с полями)

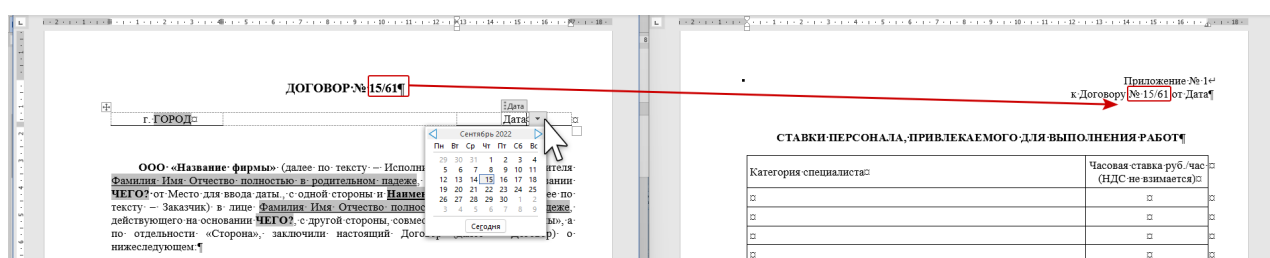
2. Ввод в шаблон договора данные связанных полей[2]

Шаг 1. Перейдем во втором окне на страницу 10

Шаг 2. Вводим в поле «номер договора» любое значение. У меня – 15/61 (я не знаю, какая система нумерации договоров принята в вашей организации):



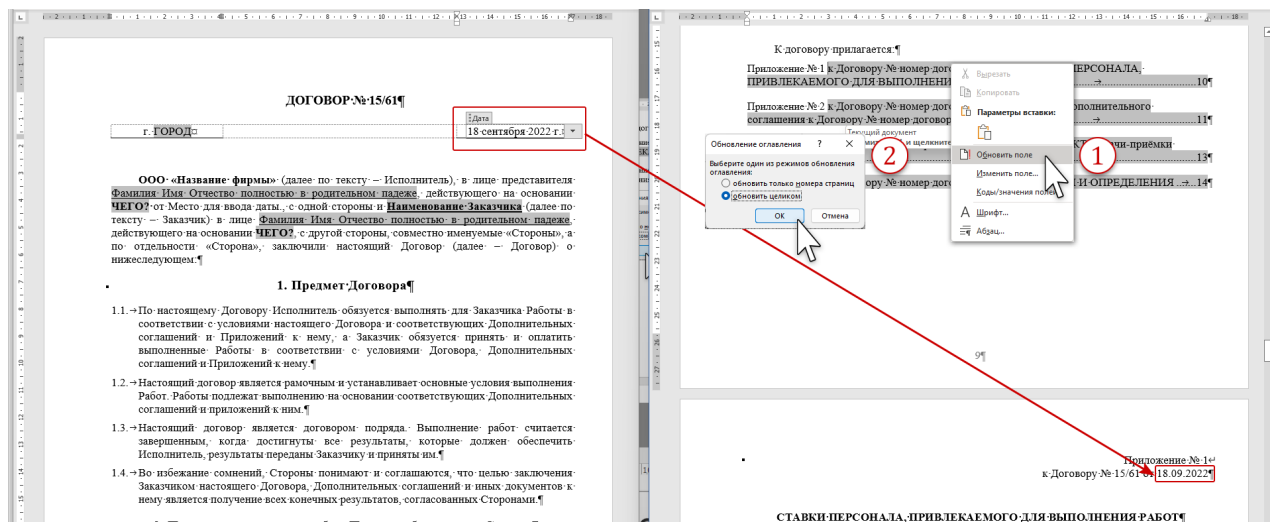
Шаг 3. Задаем дату заключения договора (нажимаем кнопку выпадающего меню рядом с полем «Дата» → выбираем нужную дату):



Обратите внимание: номер договора на странице 10 изменился – он точно такой же, как и на первой странице. Вы можете пролистать файл договора – там, где проставлено поле «Дата» дата изменилась в соответствии с первой страницей.

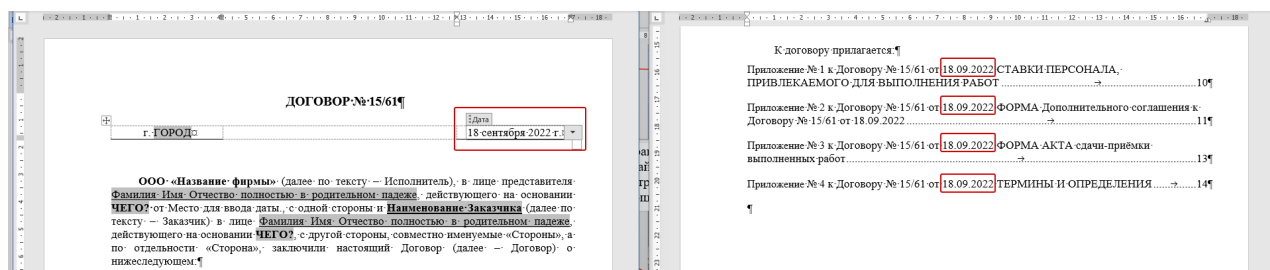
3. Обновление оглавления

Шаг 1. Обновляем оглавление на странице 9 (см. «Урок 45. Оглавление»):



1. **ПМ** вызываем контекстное меню, где выбираем команду «Обновить оглавление»
2. В простом диалоговом окне «Обновить оглавление» выбираем команду «обновить целиком»

И любимся результатом:



Обратите внимание: дата на первой странице имеет формат «18 сентября 2022 г.» а формат остальных связанных полей – «18.09.2022». Таково было мое желание, я задала на эти связанные поля различные форматы, что, кстати, соответствует требованиям оформления документов.

Шаг 2. Даем название фирмы на первой странице и смотрим, как меняется название фирмы на странице 9:

ДОГОВОР №15/61

Наименование фирмы: 18 сентября 2022 г.

ООО «Пастушья сумка» (далее по тексту – Исполнитель), в лице представителя Фамилия Имя Отчество полностью в родительном падеже действующего на основании ЧЕГО? от Места для ввода даты, с одной стороны и Наименование Заказчика (далее по тексту – Заказчик) в лице Фамилия Имя Отчество полностью в родительном падеже действующего на основании ЧЕГО? с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о

13. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
ООО «Пастушья сумка»	Реквизиты Заказчика
Юридический адрес:	Юридический адрес:
ОГРН: Номер ОГРН от Места для ввода даты	ОГРН: Номер ОГРН от Места для ввода даты
ИНН/КПП: Номер ИНН/КПП	ИНН/КПП: Номер ИНН/КПП
Счет № Номер счета в Полное наименование банка	Счет № Номер счета в Полное наименование банка

Опять-таки обращаем внимание, что эти два связанных поля отформатированы по-разному, что так же соответствует требованиям оформления документации.

Если вы будете вносить поправки в ваш договор (с датой ошиблись, например), то все ваши изменения будут отработаны полями.

Как работать с полями

4. Ввод в шаблон договора других данных

Тут все очень просто.

Шаг 1. Один щелчок **ЛМ** по любому затененному полю – и оно полностью выделяется:

ДОГОВОР №15/61

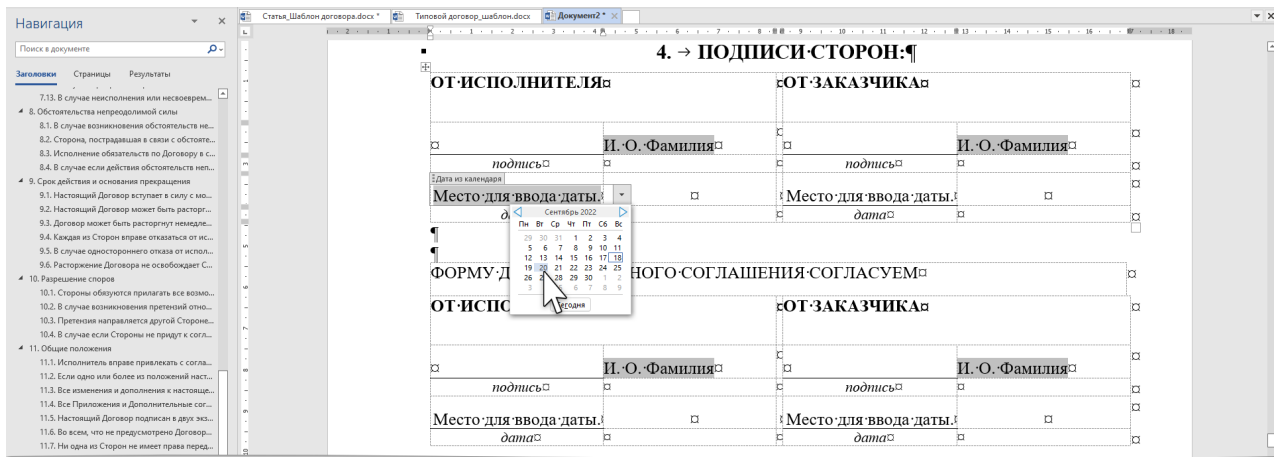
г. ГОРОД: 18 сентября 2022 г.

ООО «Пастушья сумка» (далее по тексту – Исполнитель), в лице представителя Иванова Ивана Ивановича действующего на основании ЧЕГО? от Места для ввода даты, с одной стороны и Наименование Заказчика (далее по тексту – Заказчик) в лице Фамилия Имя Отчество полностью в родительном падеже действующего на основании ЧЕГО? с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

Шаг 2. Вводим данные:

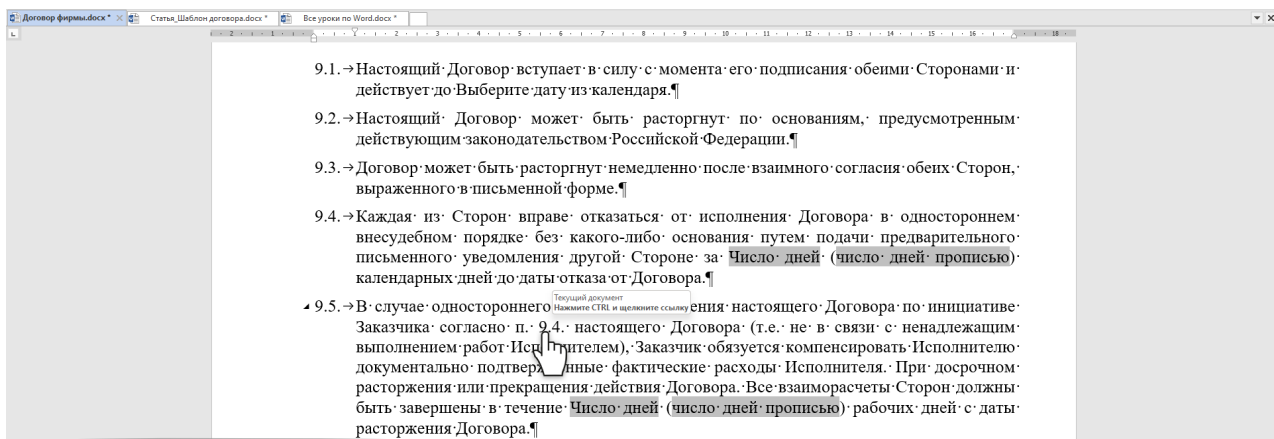
В моем шаблоне на это поле было форматирование «Подчеркнутый» – форматирование сохранилось. Вы можете заполнить все поля, причем неважно: в оригинале или в дублере, – все форматирование сохраниться:

По всему шаблону раскиданы такие поля, которые подсказывают, какие данные надо вводить, при этом нет необходимости форматировать текст:



Поля «Место для ввода даты» не являются связанными полями, так как эти даты могут быть разными.

Кроме этого, я предусмотрела перекрестные ссылки:



Теперь вы сможете:

1. Работать в двух окнах одного документа
2. Вводить данные в связанные поля
3. Обновлять связи в документе
4. Вводить данные в поля с готовым форматом

[1] К сожалению, WordPress, который является движком моего сайта, не дает возможность загрузить файл шаблона договора в формате *.dotx. Я загрузила файл в формате *.docx. Если вы хотите иметь классический шаблон, то скачайте файл и сохраните его в формате *.dotx

[2] Термин мой