



## DocBuilder

---

Руководство пользователя, Миллер Владислав

2024

## Оглавление

1. О документе.....	3
1.1. Цель программного продукта.....	4
1.2. Правила использования программы.....	5
1.3. Исполнение программы .....	6
1.4. Информация для оператора .....	11

## 1. О документе

DocBuilder является универсальной программой для составления документов предприятий. Во всех происходит учет налоговых, трудовых и других видов документов.

[Created with Dr.Explain](#)

**Free restricted license**

## 1.1. Цель программного продукта

Целью данного исследования является разработка программы автоматизированного формирования документов, которая позволит пользователям быстро и эффективно создавать различные типы документов, минимизирует ошибки и упрощая процесс работы с документами. С специальным наименованием «DocBuilder».

[Created with Dr.Explain](#)

**Free restricted license**

## **1.2. Правила использования программы**

### **Запуск программы:**

- Убедитесь, что ваше программное оборудование соответствует системным требованиям программы.
- Запустите программу, дважды щелкнув по исполняемому файлу или ярлыку на рабочем столе.

### **Настройка параметров:**

- Введите необходимые данные в полях для формирования:

### **Выбор типа документа:**

- Выберите тип документа: "Налоговые", "Бухгалтерия", "Трудовые".

### **Запуск формирования:**

- Нажмите кнопку "Сформировать" для запуска процесса формирования документа.

### **Просмотр результатов:**

- Сформированного документ будет отображен в соответствующем разделе программы.

### **Завершение работы:**

- После завершения вычислений закройте программу, нажав на кнопку "Выход" или аналогичную опцию в меню программы.

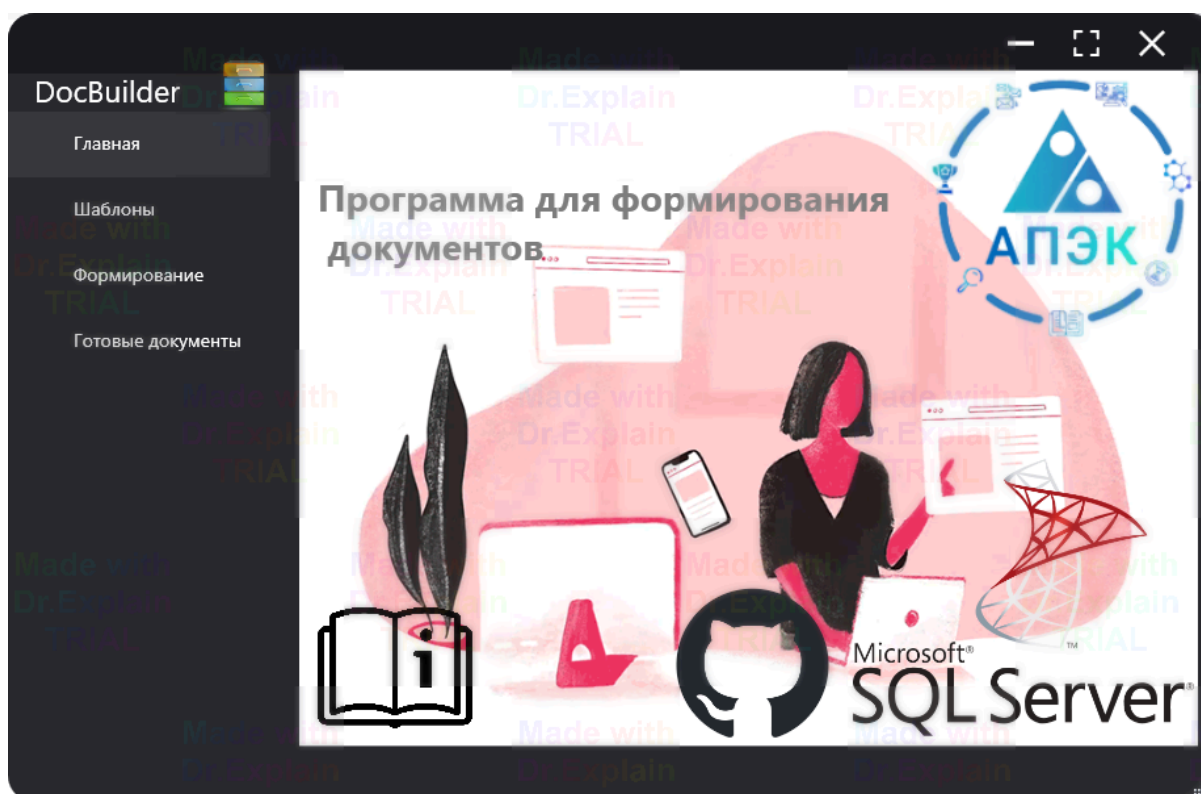
## 1.3. Исполнение программы

### 1. Загрузка программы:

Найдите и запустите исполняемый файл программы.

### 2. Пуск программы:

После запуска программы оператор видит следующее окно:



### 3. Выполнение программы:

Программа выполнит формирование документов с указанными пользователями параметрами или даст возможность просмотреть готовые документы.

После завершения программа отобразит документы во вкладке готовые документы.

Выбор готового шаблона: необходимо выбрать шаблон показанный на рисунке 1, после этого нажать на кнопку формирования, заполнить поля на форме на рисунке 2.

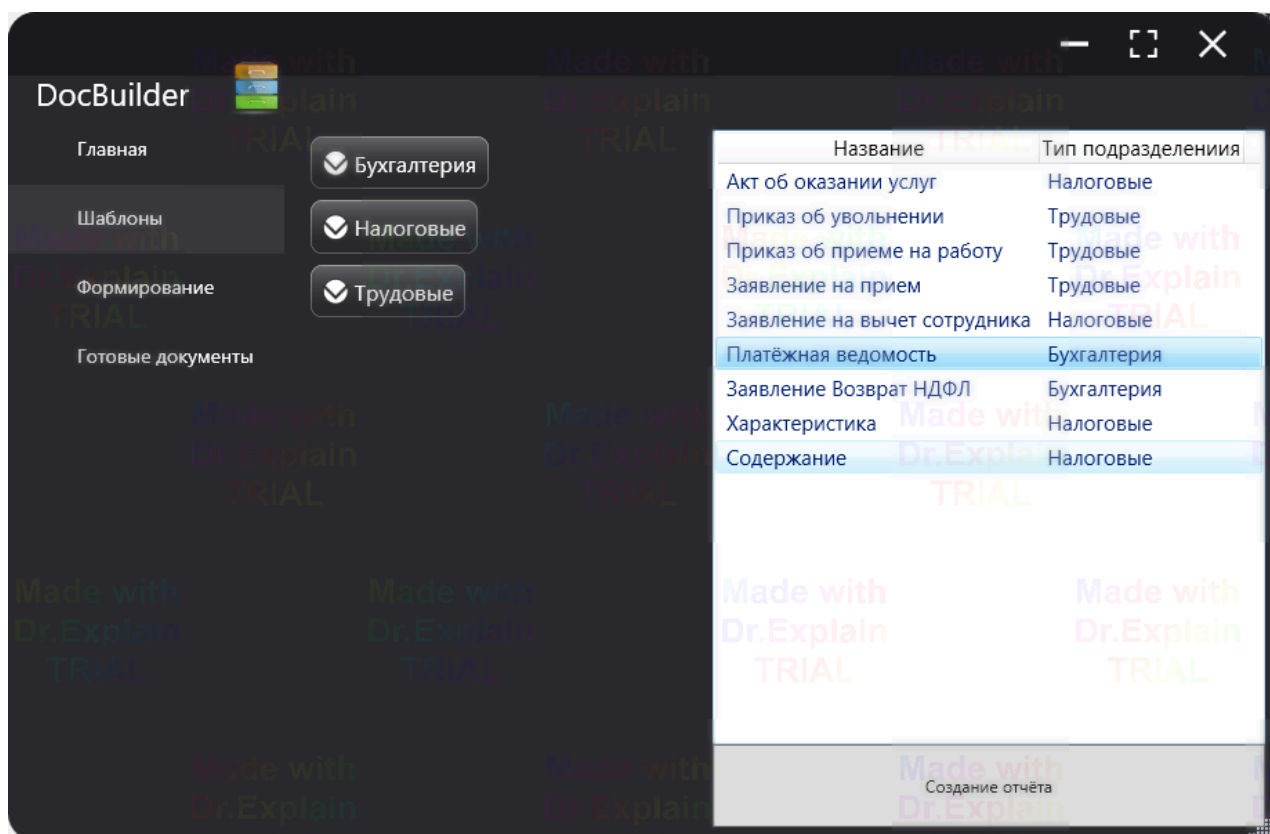


Рисунок 1 – Выбор шаблона

Платёжная ведомость

Наименование организации: ООО Сохрани зерно

Структурное подразделение: Бухгалтерия

Корреспондирующий счет: №456456

В кассу для оплаты в срок с: Выбор даты

По какое число: Выбор даты

Сумма: 600000

Руководитель организации: Ивлева А.А.

Дата: Выбор даты

Номер документа: №65467578

Расчетный период с: Выбор даты

По какое число: Выбор даты

ФИО	Дата рождения	Телефон
Миллер Владислав Алексеевич	8/3/2004 12:00:00 AM	8674564864
Петров Петр Петрович	5/20/1985 12:00:00 AM	9876543210
Иванов Иван Иванович	9/20/1985 12:00:00 AM	9876543210

Сделать отчёт      Заполнить данными

Рисунок 2 – Форма создания документа

Самостоятельное формирование шаблона: Предварительно необходимо заполнить документ определенным форматом данных. В месте где необходимо вставить какой-то свой определенный текст исходя из контекста можно указать специальную фразу, пример: Иванов Иван Иванович, можно будет заменить на <ФИО>, это будет необходимо

в процессе следующего формирования. Далее на рисунке 3 будет показано, каким образом нужно будет создать шаблон создания документа. На нем можно увидеть, что необходимо заполнить форму в виде ключ: значение, в нашем случае, ключом будет надпись <ФИО> а, первоначальным значением можно указать: Иванов Иван Иванович. После указания документа будет создан шаблон формирования документов и можно будет выполнить аналогичные действия с созданными шаблонами, единственная разница, что на этапе создания документа будет необходимо нажать на кнопку вернуть поля, после этого нажать на кнопку сформировать. Процесс создания документа уже по созданному нами шаблону показан на рисунке 4.

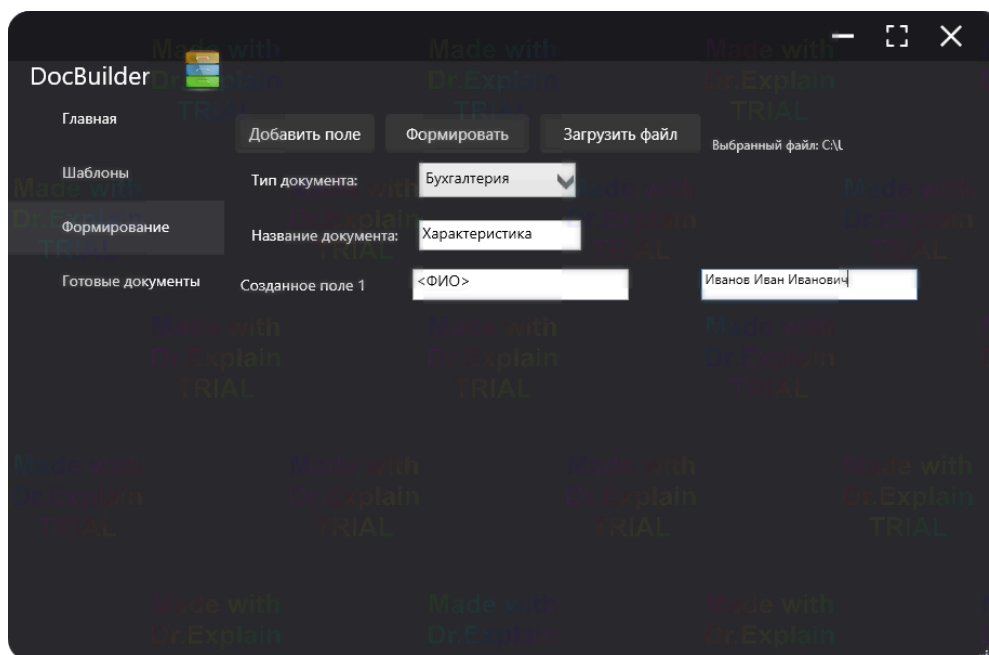


Рисунок 3 – Формирование шаблона

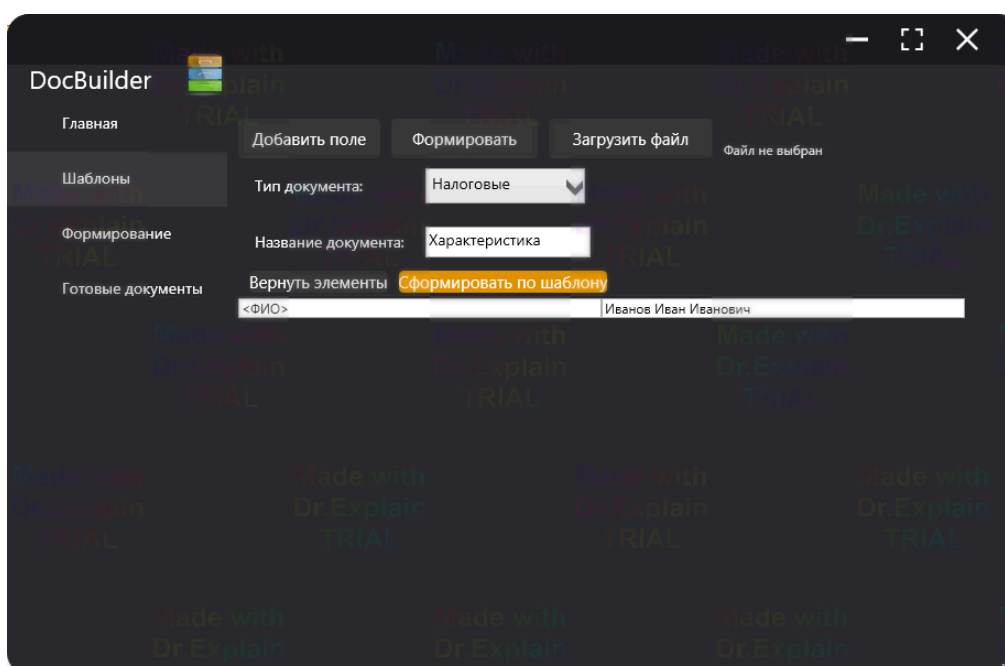
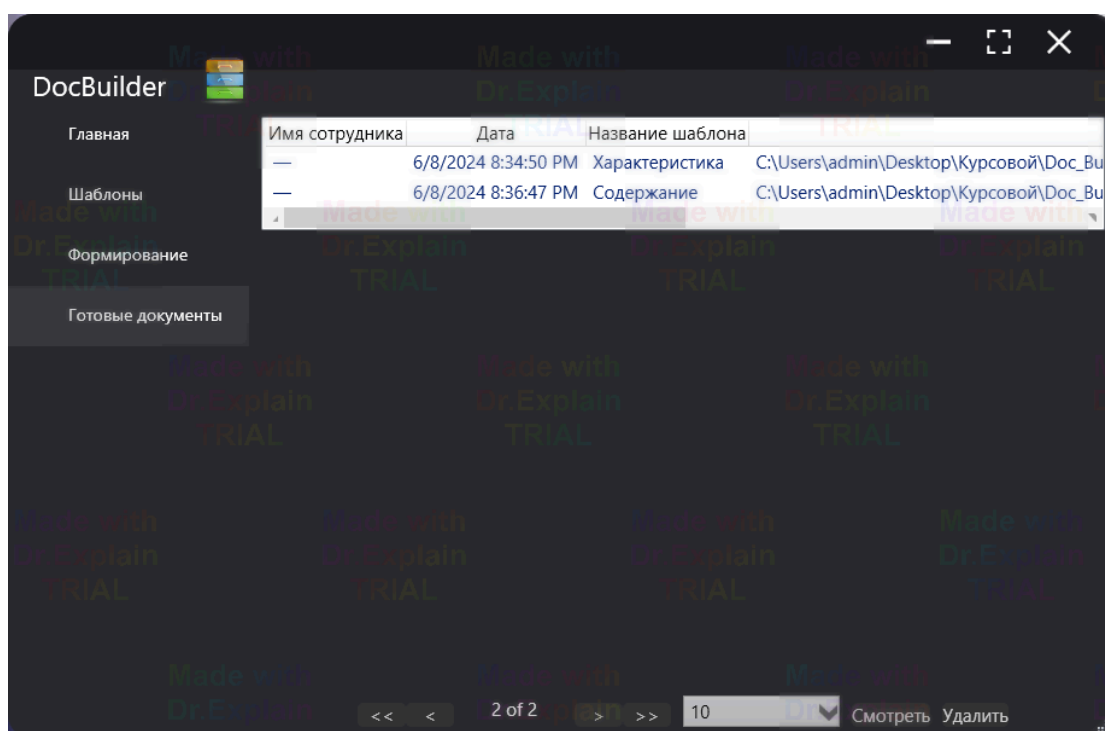




Рисунок 4 – Создание по готовому шаблону



#### 4. Окончание программы:

Закройте программу, нажав на кнопку выхода (крестик) в правом верхнем углу экрана.

#### 5. Управление программой:

Оператор может взаимодействовать с программой следующими способами:

Формирование документов

Просмотр готовых документов.

Просмотр документов.

Манипуляции с документами.

#### 6. Ответы программы на действия оператора:

Программа отобразит результаты вычислений на специальной вкладке, а сформированный документ сохранится в системе.

В случае ошибки ввода или некорректных параметров программа может вывести сообщение об ошибке и запросить повторный ввод данных.

После завершения вычислений программа будет готова к закрытию, и оператор может закрыть ее с помощью соответствующей опции в интерфейсе программы.



## 1.4. Информация для оператора

### 1. Сообщения программы:

- "Выберите тип цикла шаблона.
- "Нажмите кнопку 'Создать документ', чтобы начать процесс вычисления."
- "Ошибка: некорректные данные. Проверьте введенные данные и повторите попытку."

### 2. Действия оператора:

- Нажмите кнопку "Создать документ", чтобы начать формирование документов.
- При получении сообщения об ошибке проверьте введенные данные и повторите попытку с корректными значениями.

### 3. Условия вылета программы:

- Программа может выйти из строя и выдать ошибку в следующих случаях:
- Некорректные значения в полях ввода.
- Невозможность выполнить формирование из-за того что word документ уже кто-то открыл.
- Проблемы с доступом к ресурсам компьютера, таким как память или процессор перегружены.

Оператор должен быть внимателен при вводе параметров функции и следить за сообщениями об ошибках, чтобы предотвратить возможные проблемы и выполнить действия по их устранению в случае необходимости.