

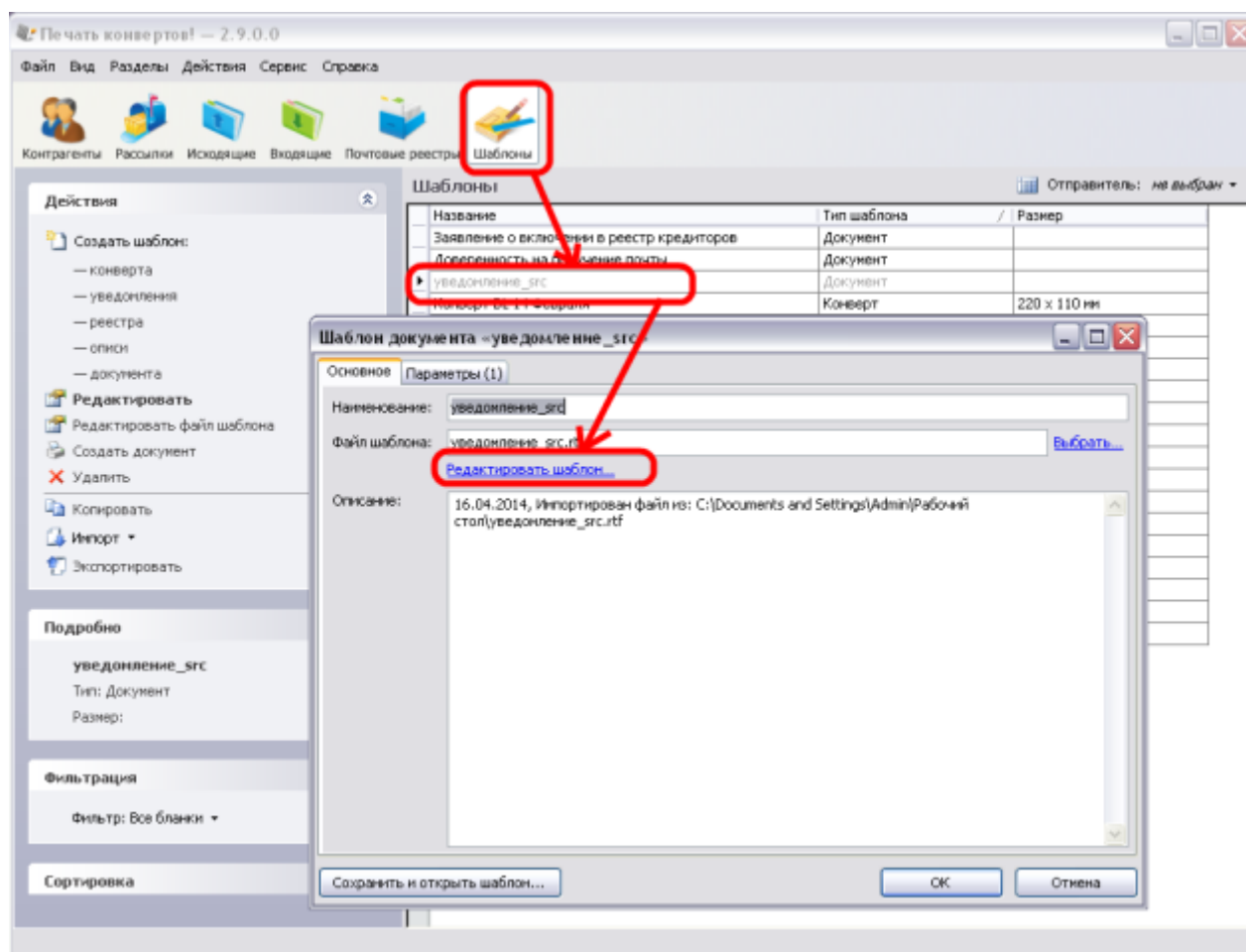
Создание своего шаблона документа, добавление параметров на примере шаблона уведомления

Обновлено 1 год назад

Для того, чтобы **импортированный документ** стал полноценным шаблоном необходимо добавить в него параметры. Параметры – это изменяющиеся данные в шаблоне документа, которые могут быть подставлены в него на этапе генерации. Для подстановки параметров в программе используются специальные маркеры, обозначаемые знаком решетки с двух сторон от текста, написанного латинскими или русскими буквами.

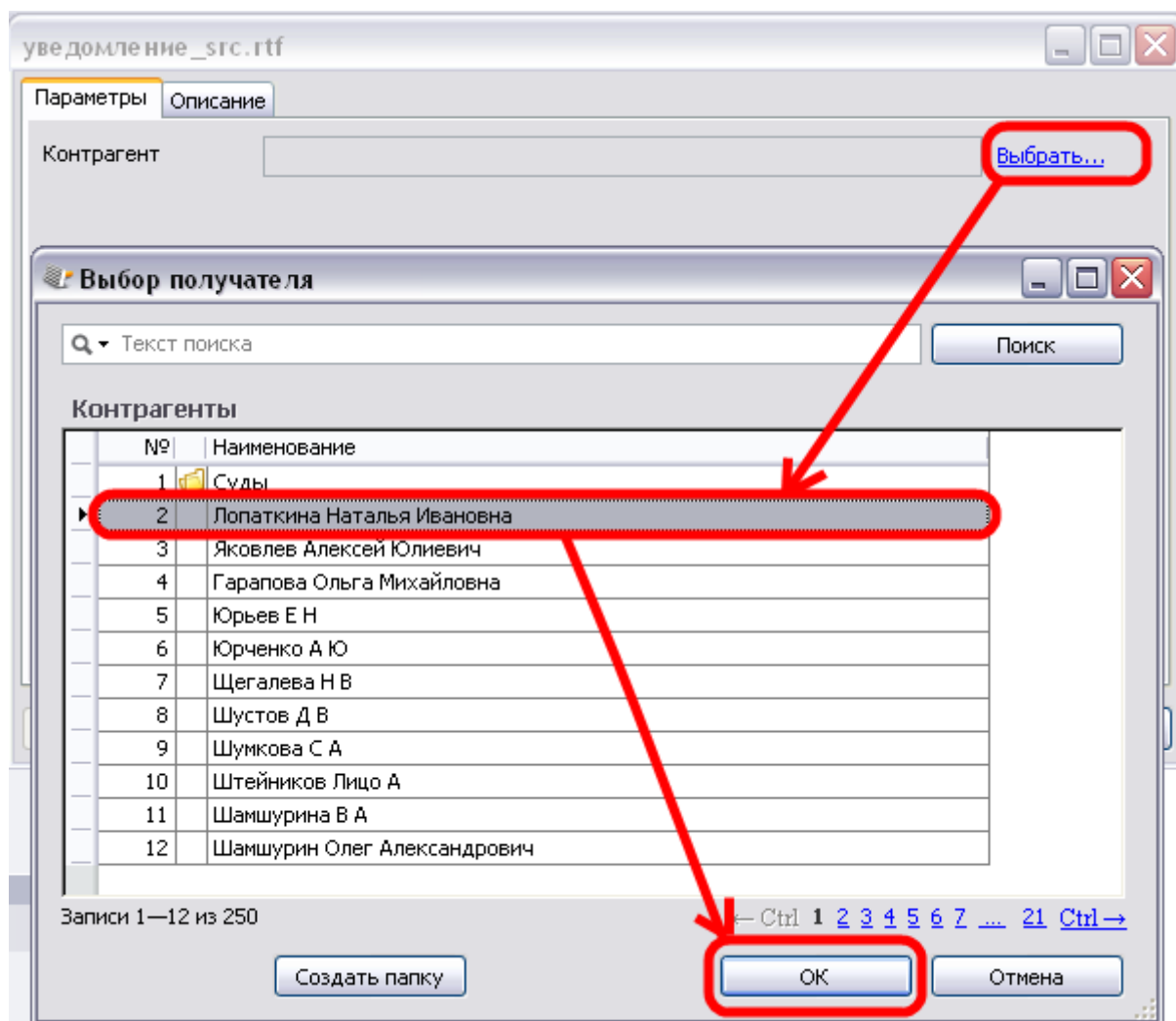
Внимание! Работа с шаблонами документов в таком виде возможна только в версиях программы «Печать конвертов!» не ниже 2.9.

Для того, чтобы добавить параметры в шаблон документа, откроем его карточку, дважды кликнув по шаблону в списке в разделе Шаблоны. В открывшемся окне нажмите **Редактировать шаблон...**

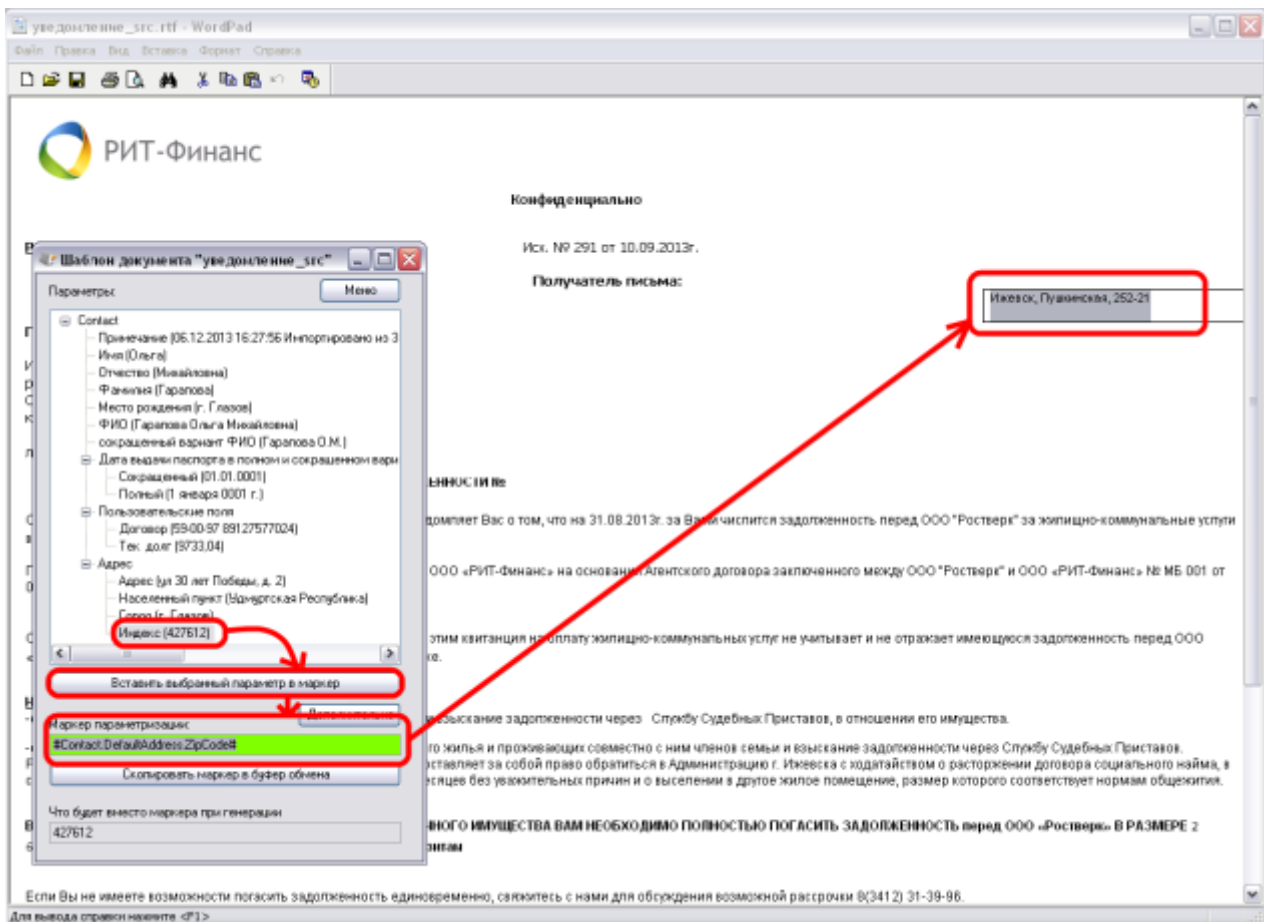


В открывшемся окне нажмите **Выбрать...** и в списке выберите контрагента, на примере которого будет происходить подстановка параметров. Затем нажмите **ОК** в первом окне и во втором.

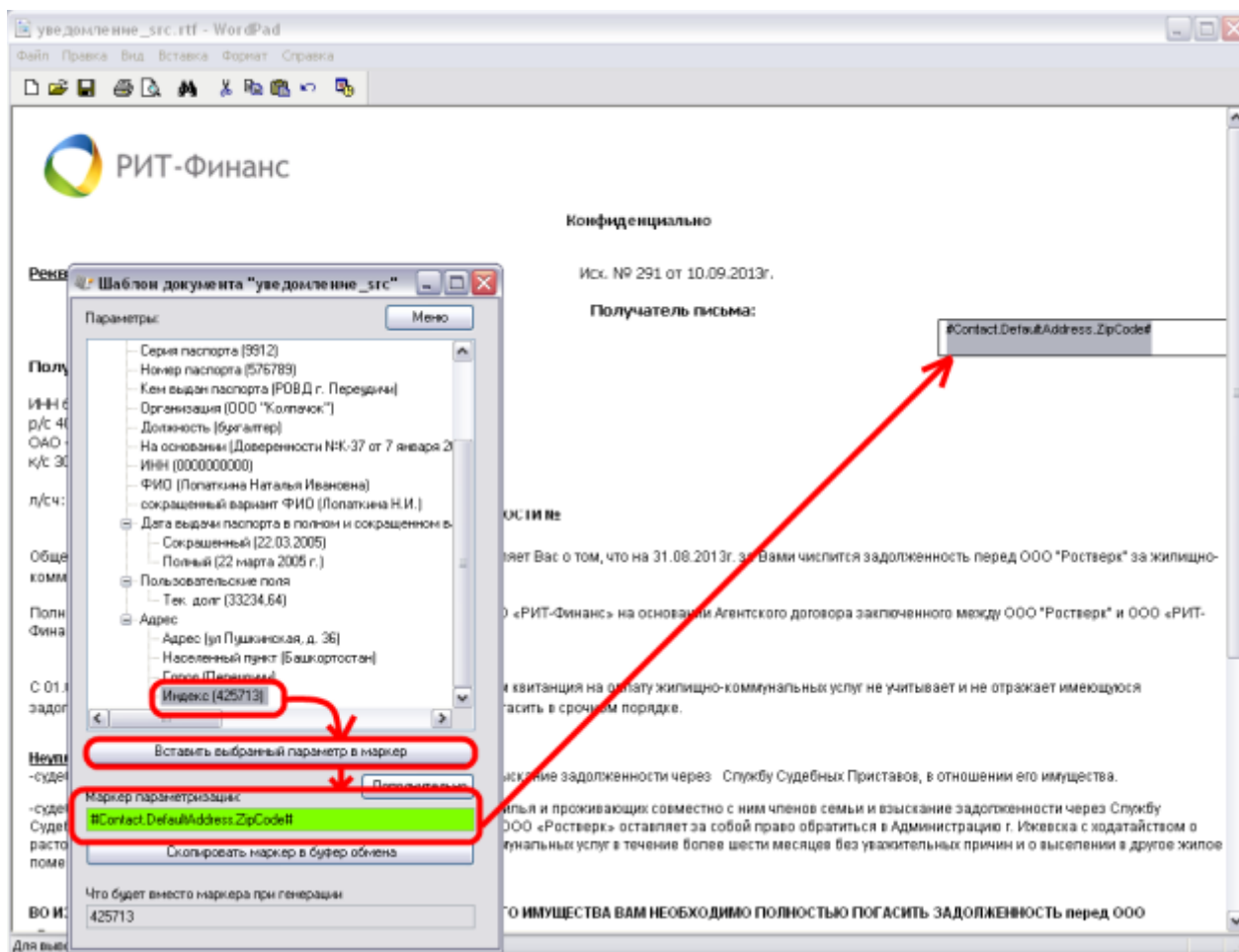
Это нужно для того, чтобы работа с подстановкой была более наглядной и чтобы вы сразу смогли проверить правильность подстановки параметров.



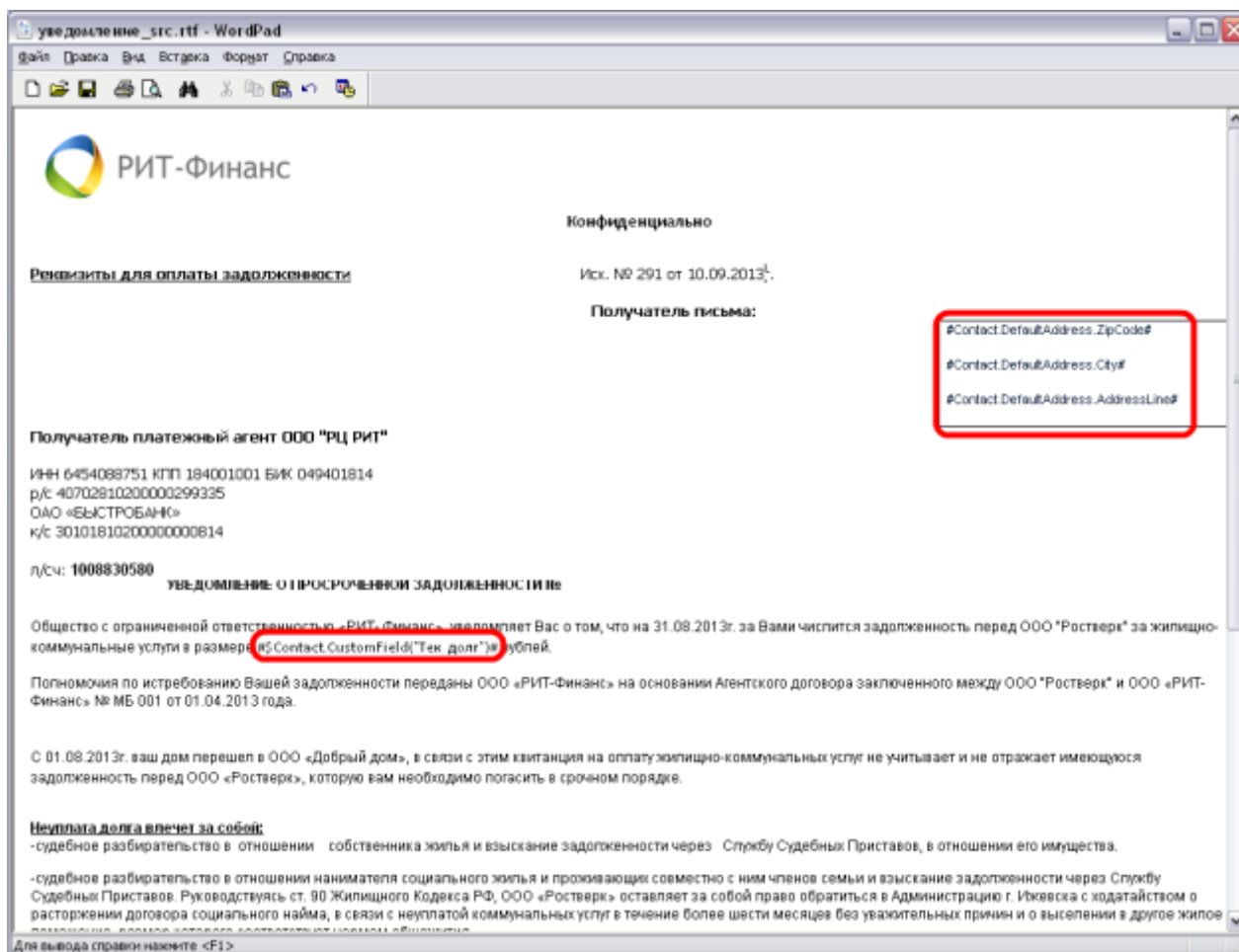
Открывается окно с деревом параметров и окно с текстом шаблона, куда можно вставить параметры. Нам нужно составить адрес получателя. Для этого в дереве параметров выбираем Индекс, нажимаем кнопку **Вставить выбранный параметр в маркер**. В строке *Маркер параметризации* появляется параметр и строка подсвечивается зеленым, это означает, что параметр скопирован в память компьютера. Теперь его можно вставить в документ.



Выделяем адрес в документе и нажимаем **Ctrl + V**.

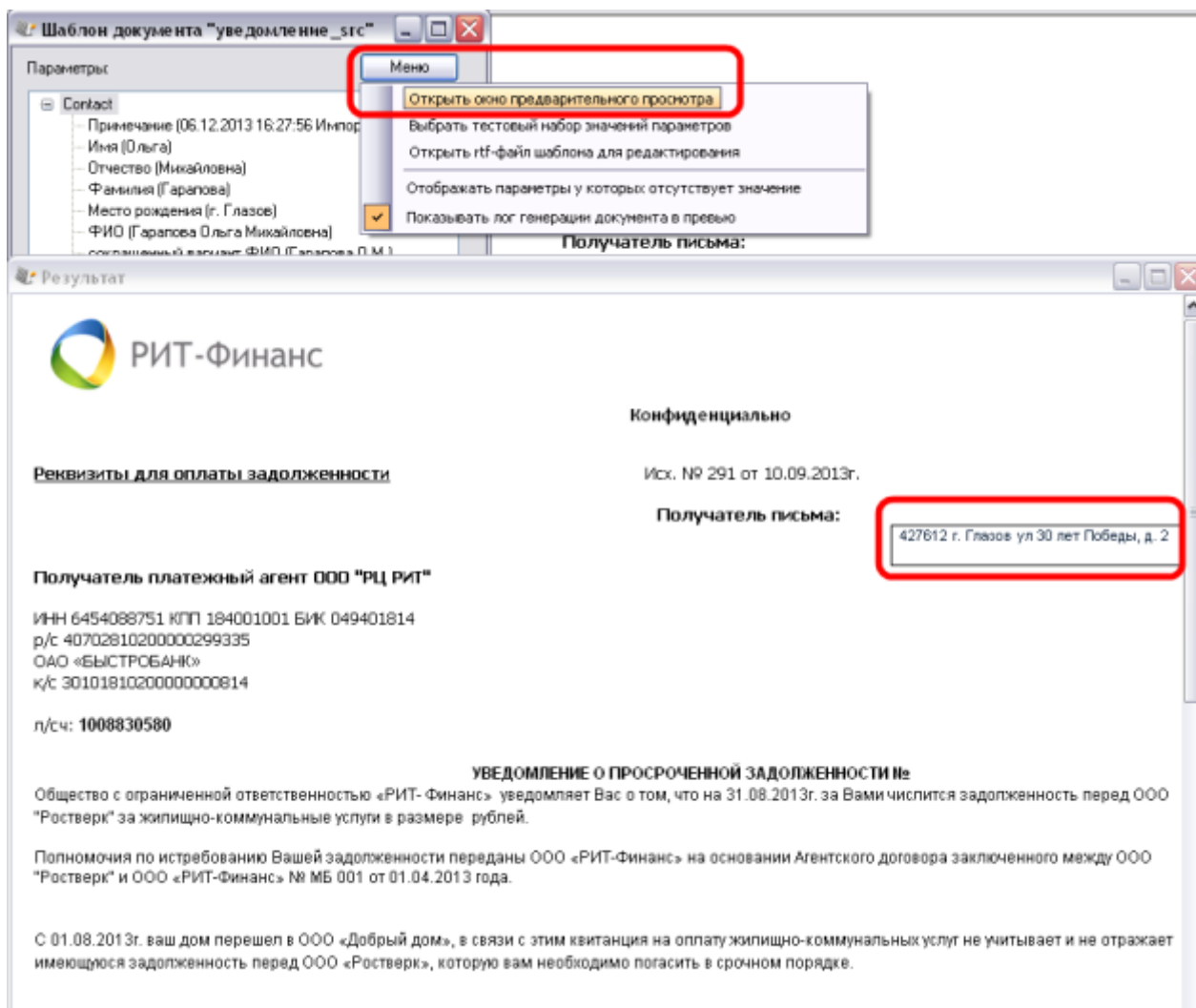


Таким же образом подставляем Город или Населенный пункт и Адрес, из пользовательских полей Текущий долг.



После того как мы подставили все параметры, в окне, где открыт документ, нажмите кнопку **Сохранить**.

Теперь проверим правильность подстановки параметров в окне предварительного просмотра. Нажмите кнопку **Меню** в окне с параметрами. В выпадающем списке выберите **Открыть окно предварительного просмотра**.



В открывшемся окне проверьте, все ли параметры правильно сгенерировались. Для закрытия окна нажмите на крестик.

Таким образом, мы в любой момент можем проверить, каким получится документ после генерации.

Теперь данный документ можно сгенерировать для любого количества контрагентов, распечатать и отправить.

Версия #1

Виктория Дудина создал 3 October 2014 10:15:33

Виктория Дудина обновил 26 September 2022 16:02:31