

Студ. Д.В. Малахов, П.В. Савик
Науч. рук. зав. кафедрой С.К. Грудо (кафедра полиграфического
оборудования и систем обработки информации, БГТУ)

РАЗРАБОТКА ШАБЛОНОВ ДОКУМЕНТОВ СРЕДСТВАМИ MICROSOFT OFFICE

Создание шаблонов документов – это важный аспект эффективной работы с программами *Microsoft Office*. Шаблоны позволяют сохранить форматирование, структуру и другие параметры документа, чтобы использовать их в будущем вместо повторного создания файла с нуля [1]. Цель данной работы – рассмотреть способы автоматизации создания информационно-справочных документов средствами *Microsoft Office*, а именно *MS Word*, *MS Excel* и *MS InfoPath*. Шаблон – это совокупность параметров документа, предназначенных для многократного использования или иными словами – это макет документа, определяющий его структуру (состав и расположение реквизитов) и оформление. Информационно-справочные документы – это документы, содержащие сведения и факты о производственной и иной деятельности организаций. Рассмотрены примеры создания шаблонов таких документов как анкета кандидата, заявление на отработку и служебная записка в программах *Microsoft Office*.

При создании шаблонов документов в программе *MS Word* использованы различные элементы управления из вкладки «Разработчик», в программе *MS Excel* – панель инструментов «Форма данных». *MS InfoPath* выступает в двух ипостасях – конструктора для разработки шаблонов и клиента для открытия и заполнения форм на основе шаблонов. Вплоть до версии *InfoPath 2007* этот функционал был совмещён в одном приложении. В версии *Office 2010* приложение разделено на два независимых компонента: *InfoPath Designer* (Конструктор форм), предназначенный для разработки шаблонов и *InfoPath Filler*, с помощью которого заполняются конкретные формы на основе шаблонов. В программе *InfoPath Designer* необходимо выбрать команду «Создать пустую форму», после чего появится новое рабочее поле и область «Задачи конструирования». Создание шаблонов документов в программах *Microsoft Office* является эффективным способом оптимизации рабочего процесса и повышения продуктивности. Использование шаблонов позволяет быстро создавать документы с заданной структурой, оформлением и параметрами, экономя время и усилия.

ЛИТЕРАТУРА

1. Каледина, Н. Б. Полиграфика. / Н. Б. Каледина. – Минск : БГТУ, 2018. – 140 с.