

# «Электронный документооборот»

## Вопросы и ответы

### по подготовке документов к печати

#### 1. Что такое шаблон документа?

Шаблон документа – это вид представления данных при печати.

#### 2. Какие виды шаблонов бывают?

Шаблоны бывают стандартные и внешние. Стандартные шаблоны представляют собой горизонтальную или вертикальную таблицу.

Пример горизонтальной таблицы:

	<b>Объект</b>	<b>Страна</b>	<b>Город</b>	<b>Улица</b>	<b>Дом</b>
Запись 1	Заказ №1	Россия	Москва	Луговая	10
Запись 2	Заказ №2	Россия	Коломна	Полевая	17

Пример вертикальной таблицы:

Запись 1

<b>Объект</b>	Заказ №1
<b>Страна</b>	Россия
<b>Город</b>	Москва
<b>Улица</b>	Луговая
<b>Дом</b>	10

Запись 2

<b>Объект</b>	Заказ №2
<b>Страна</b>	Россия
<b>Город</b>	Коломна
<b>Улица</b>	Полевая
<b>Дом</b>	17

#### 3. Что такое диапазон печати?

Диапазон печати – это область печатаемых данных. Если выбран диапазон «Текущая запись», то на печать будет отправлена выбранная строка. Если выбран диапазон «Все записи», то на печать будет отправлена вся таблица.

#### 4. Что такое «Печать в HTML файл»?

Печать в HTML файл подразумевает обычное сохранение документа на диск без печати на принтере.

## **5. Как использовать масштабирование?**

Для уменьшения или увеличения документа применяется масштабирование. Масштаб указывается в процентах. Если нужно уменьшить документ при печати – указывается величина, меньше ста процентов, если увеличить – то больше ста процентов.

## **6. Как сохранить документ в базу данных?**

Для сохранения документа в базе данных необходимо выбрать пункт «Сохранить печатаемый документ в БД» в дополнительных параметрах.

## **7. Как открыть окно настройки принтера, параметров страницы?**

Для выбора и настройки принтера необходимо нажать кнопку «Принтер». Для установки параметров страницы необходимо нажать кнопку «Страница».

## **8. Как открыть окно предварительного просмотра?**

Для предварительного просмотра документа необходимо нажать на кнопку «Просмотр».

## **9. Что такое поля данных?**

Поля данных – это названия колонок с данными, имеющиеся в исходной таблице. На печать будут выведены только отмеченные поля.

## **10. Что означает пункт «Подсчитать итоги»?**

Пункт «Подсчитать итоги» в дополнительных настройках включает / выключает функцию подсчета итогов по документу. В выбранных колонках можно найти количество строк, сумму и среднее значение по колонке с данными.

## **11. Как подсчитать итоги?**

Для подсчета итогов необходимо нажать кнопку «Итоги» и выбрать поля данных, по которым будет производиться подсчет, а так же нужно включить функцию «Подсчитать итоги» в дополнительных настройках печати документа.

## **12. Что такое «Групповые операции»?**

Групповые операции – это операции, осуществляющие автоматическую группировку данных по выбранным столбцам.

## **13. Как использовать «Групповые операции»?**

Для использования групповых операций необходимо в дополнительных опциях включить функцию «Групповые операции». После этого поля данных будут сгруппированы.

## 14. Что такое колонтитул?

Колонтитул – это заголовочные данные, помещаемые над или под текстом каждой страницы документа.

## 15. Как добавить колонтитул к документу?

Для добавления колонтитула к документу необходимо перейти на вкладку «Колонтитулы» и выбрать текст для верхнего или нижнего колонтитула. Некоторые внешние шаблоны имеют встроенные колонтитулы, которые будут добавлены автоматически при печати.