

Подготовка шаблона DOCX – одна из базовых процедур перед началом работы с сервисом ФормДок. От правильности составления шаблона зависит корректность формирования конечных документов.

Шаблон лучше формировать из реального документа, который имеет шаблонную(стандартную) часть и требует многократного заполнения.

1. Для начала, откройте документ в Word (сервис ФормДок гарантированно поддерживает версии после 2016 года). Необходимо убедиться, что документ совместим с текущей версией Word и, при необходимости, преобразовать его. Для этого в меню Файл -> Сведения, если документ требует преобразования, вы увидите плашку «Режим Совместимости». Необходимо нажать «Преобразовать». Если документ совместим с текущей версией Word, этой плашки не будет.

←

Главная

Создать

Открыть

Сведения

Сохранить

Сохранить как

Журнал

Печать

Общий доступ

Экспорт

Заккрыть

Документ.docx [Режим ограниченной функциональности] - Word

Сведения

Документ

Документы » Созвон

Добавить

Поделиться

Копировать путь

Копировать локальный путь

Открыть папку с файлом



Преобразовать

Режим совместимости

Некоторые новые возможности отключены во избежание проблем при работе с предыдущими версиями Office. Преобразование файла позволит включить эти возможности, но может изменить структуру документа.



Защитить документ

Защита документа

Все могут открывать, копировать и изменять любую часть этого документа.



Найти проблемы

Проверка документа

Перед публикацией этого файла не забудьте, что он содержит:

- Свойства документа, имя автора и связанные даты



Управление документом

Управление документом

Нет несохраненных изменений.

Свойства

Размер33,2Кбайт

Число страниц2

Число слов114

Общее время правки307 мин

НазваниеДобавить название

ТегиДобавить тег

ПримечанияДобавить примечания

Связанные даты

Изменено24.04.2026 13:05

Создано28.04.2021 12:54

Напечатано03.07.2024 14:05

Связанные пользователи

Автор

admin

Добавить автора

Кем изменено

Валерия Загоруйко

Связанные документы

Открыть расположение файла

Показать все свойства

2. Теперь необходимо определить те места в документе, которые будут изменяться, а какие останутся шаблонными и будут одинаковыми во всех документах. Все изменяющиеся места необходимо выделить, помещая их в двойные фигурные скобки.

ВАЖНО, чтобы фигурные скобки и текст внутри них были одного шрифта и стиля (жирный, курсив и т.п.). Это обеспечит корректную вставку содержимого в соответствии со стилями исходного документа.

Исх. № {{3 от 24.04.2026 г.}}

Государственное казенное учреждение Орловской области «Центр Информационной безопасности Орловской области»

Коммерческое предложение

Общество с ограниченной ответственностью «Инфотэк» сообщает о своей готовности {{произвести поставку лицензий на 2027 год}} согласно следующей спецификации.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
1	Kaspersky DDoS Protection, Ultimate+ Level Russian Edition. 20-24 Resource 1 year Renewal License	40	1 118 580,00	0,00	44 743 200,00
ИТОГО:					{{44 743 200,00}}

{{Сумма коммерческого предложения составляет 44 743 200 (Сорок четыре миллиона семьсот сорок три тысячи двести) рублей 00 копеек}}, НДС не облагается на основании пп. 26 п. 2. ст. 149 НК РФ.

Директор

Абрамов А. В.

3. Каждому из выделенных с помощью двойных фигурных скобок участку необходимо присвоить имена, которые станут в сервис текстовыми переменными. Выбирайте простые и понятные имена, которые будут однозначно указывать на содержимое. Допускается присваивать переменным одинаковые имена, в этом случае, после заполнения в сервисе ФормДок одной переменной, значение будет вставлено везде, где встречаются повторы. Проверьте, чтобы шрифты и стили введенных имен переменных соответствовали исходному форматированию.

Исх. № {{Исх. №}}

{{Заказчик шапка}}

Коммерческое предложение

Общество с ограниченной ответственностью «Инфотэк» сообщает о своей готовности {{Суть предложения}} согласно следующей спецификации.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
1	Kaspersky DDoS Protection, Ultimate+ Level Russian Edition. 20-24 Resource 1 year Renewal License	40	1 118 580,00	0,00	44 743 200,00
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

{{Сумма (сумма прописью)}}, НДС не облагается на основании пп. 26 п. 2. ст. 149 НК РФ.

Директор

Абрамов А. В.

4. Далее необходимо подготовить таблицу. Для это сначала удалите все ее содержимое, кроме шапки с названием колонок. Удалите лишние строки, должна остаться только одна пустая строка под шапкой. Если в таблице есть строки, содержащие информацию не повторяющуюся, общую или иную (например, строка ИТОГО), оставьте их и используйте текстовые переменные.

Исх. № {{Исх. №}}

{{Заказчик шапка}}

Коммерческое предложение

Общество с ограниченной ответственностью «Инфотэк» сообщает о своей готовности {{Суть предложения}} согласно следующей спецификации.

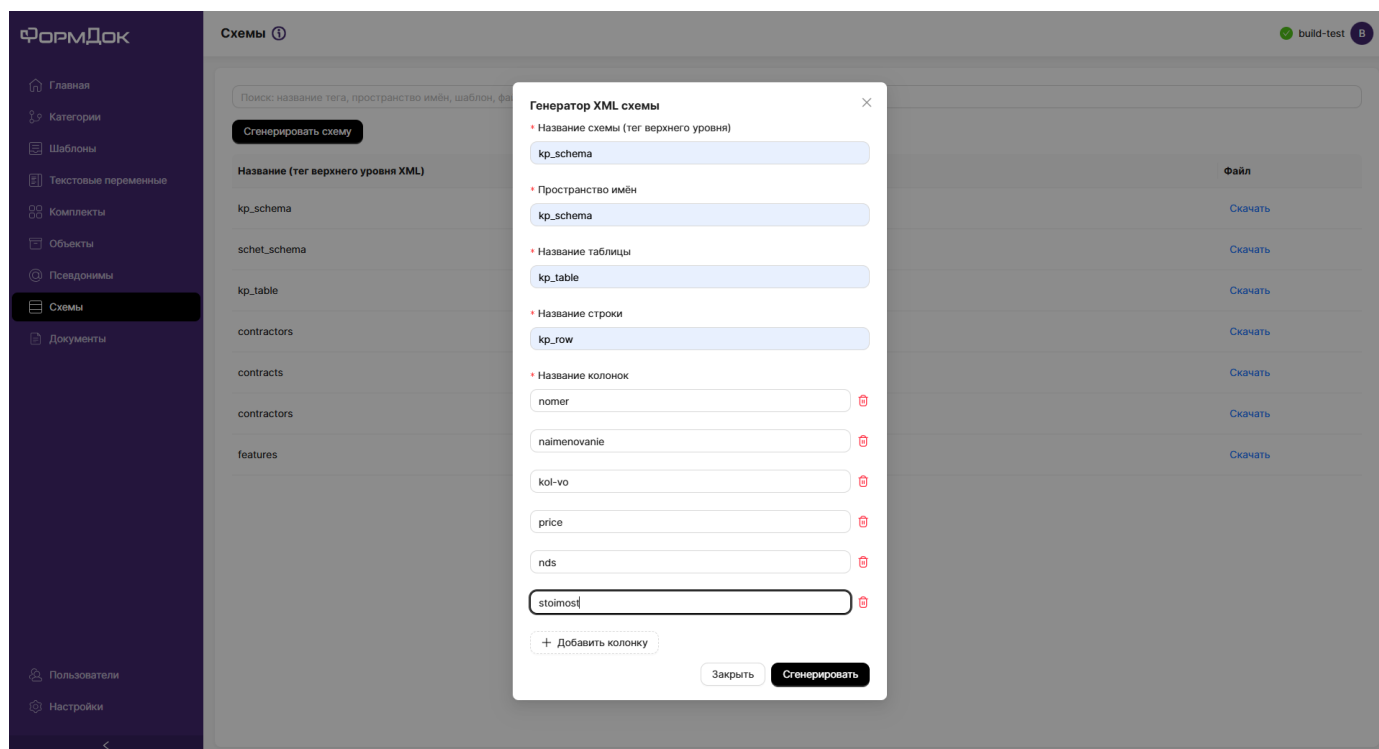
№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

{{Сумма (сумма прописью)}}, НДС не облагается на основании пп. 26 п. 2. ст. 149 НК РФ.

Директор

Абрамов А. В.

5. Для связи таблицы с сервисом необходимо создать XML схему. Для этого можно воспользоваться встроенным в ФормДок генератором схем. На вкладке Схемы в сервисе нажмите кнопку «Сгенерировать схему». В открывшемся окне необходимо заполнить все поля. Названия полей выбираются любые, но по правилам XML файла – только латинские буквы, слова без пробела или разделены знаками «-» или «_». Названия колонок нужно заполнить по количеству колонок в таблице шаблона. Нажмите «Сгенерировать» и проверьте корректность сгенерированного файла.



Генератор XML схемы

* Название схемы (тег верхнего уровня)

kp_schema

* Пространство имён

kp_schema

* Название таблицы

kp_table

* Название строки

kp_row

* Название колонок

nomer

naimenovanie

kol-vo

price

nds

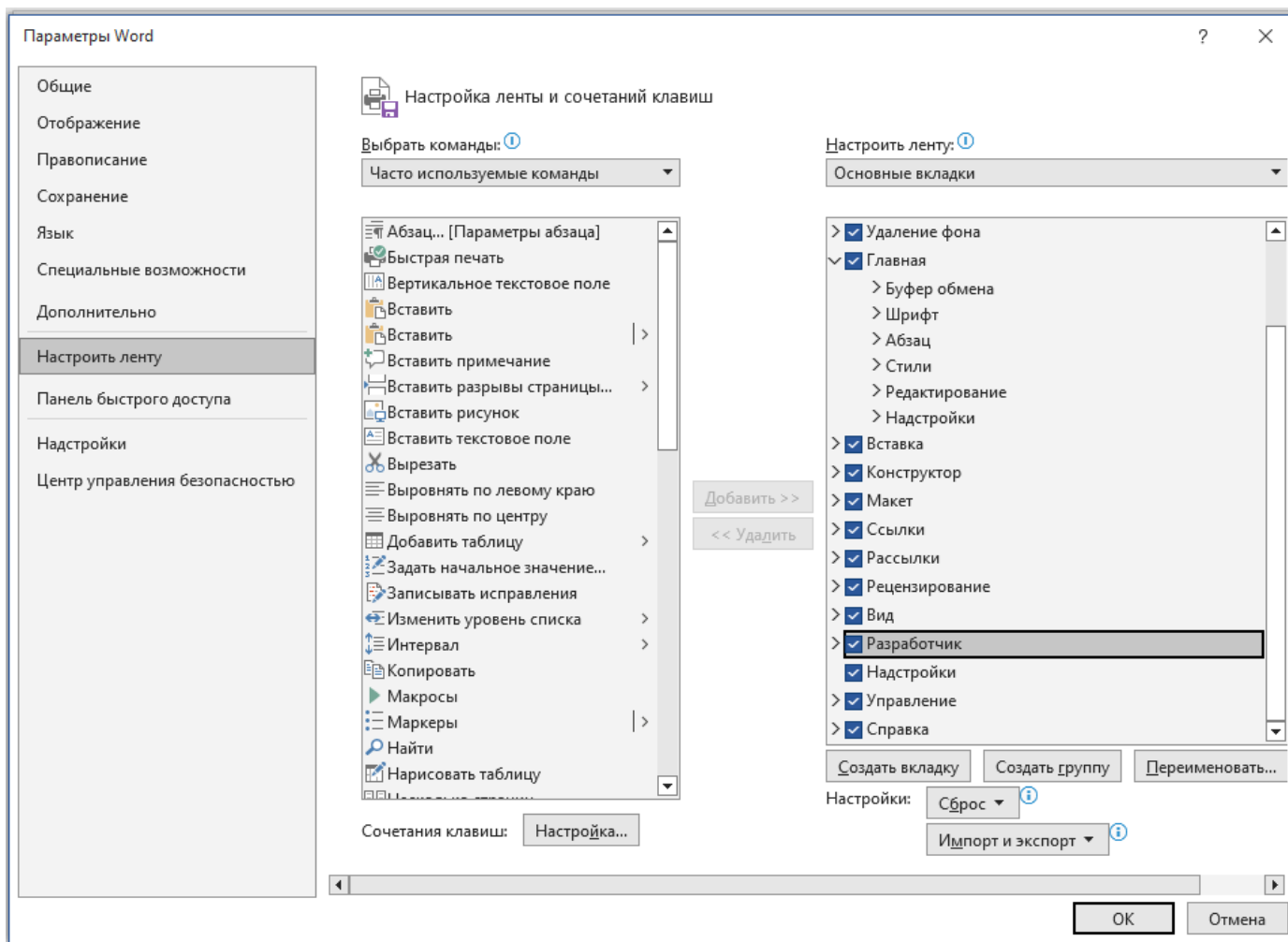
stoimost|

+ Добавить колонку

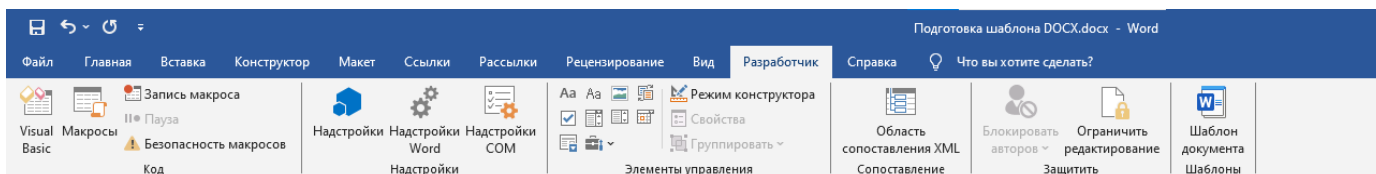
Заккрыть

Сгенерировать

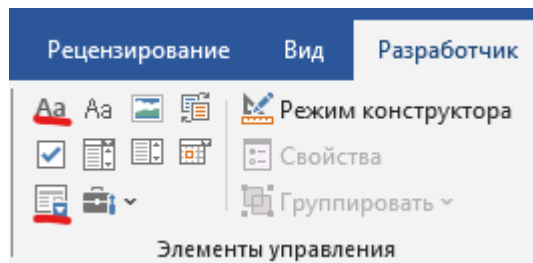
6. В Word, по умолчанию, как правило, отключена вкладка Разработчик. Чтобы ее включить перейдите в «Файл» > «Параметры» > «Настроить ленту» и установите флажок «Разработчик» в правом списке.



Вкладка «Разработчик» появится в верхнем меню.



7. Зайдите на вкладку Разработчик. Обратите внимание на блок Элементы управления. Там нам понадобятся виджеты Повторяющийся раздел и Форматированный текст.



Выделите в таблице пустую строку полностью:

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

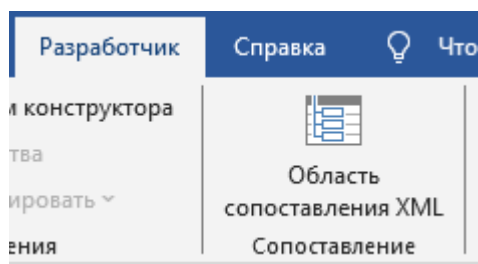
Нажмите в блоке Элементы управления на виджет Повторяющийся раздел. Если без нажатия задержать курсор на виджете, появится подсказка с названием виджета. В выделенной строке появится конструкция, как на рисунке ниже.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

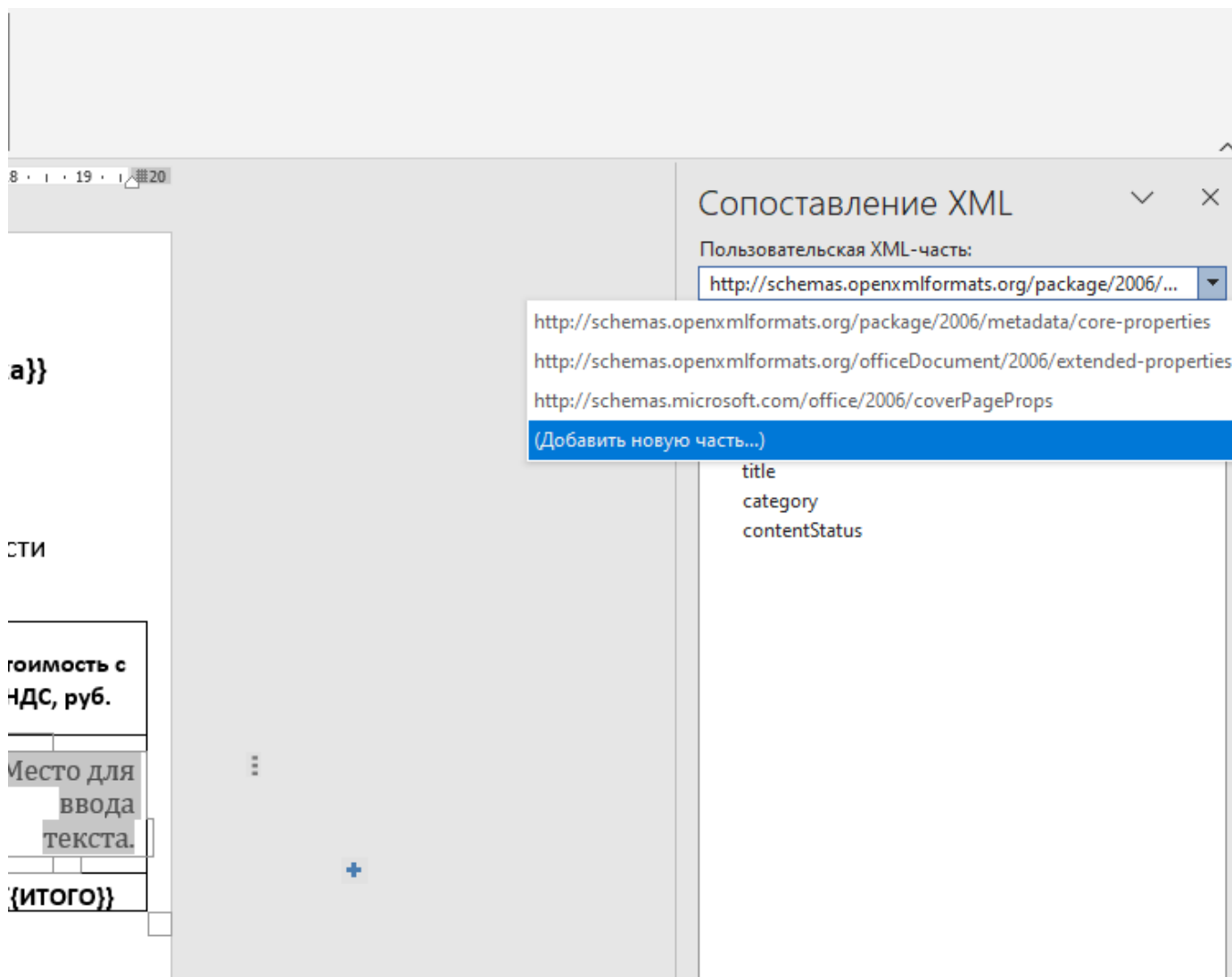
Поместите курсор поочередно в каждую ячейку строки и нажмите для каждой ячейки на виджет Форматированный текст. В результате в каждой ячейке появится плейсхолдер «Место для ввода текста». Не нужно пытаться его удалить или вставить какое-либо содержимое. В каждой ячейке, при необходимости можно отформатировать содержимое (выровнять, изменить шрифт, стили). Форматирование сохранится при вставке реального содержимого.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

8. На вкладке Разработчик нажмите на Область сопоставления XML в блоке Сопоставление



Справа появится область «Сопоставление XML». Необходимо открыть выпадающий список и нажать «Добавить новую часть...». В открывшемся проводнике выбрать сгенерированный ранее XML файл.



Снова открыть выпадающий список в области сопоставления XML и выбрать появившуюся там новую схему (ее название соответствует заполненному ранее в генераторе XML полю Пространство имен).

a}}

СТИ

гоимость с
НДС, руб.

Место для
ввода
текста.

{ИТОГО}}

Сопоставление XML

Пользовательская XML-часть:

<http://schemas.openxmlformats.org/package/2006/...>

<http://schemas.openxmlformats.org/package/2006/metadata/core-properties>

<http://schemas.openxmlformats.org/officeDocument/2006/extended-properties>

<http://schemas.microsoft.com/office/2006/coverPageProps>

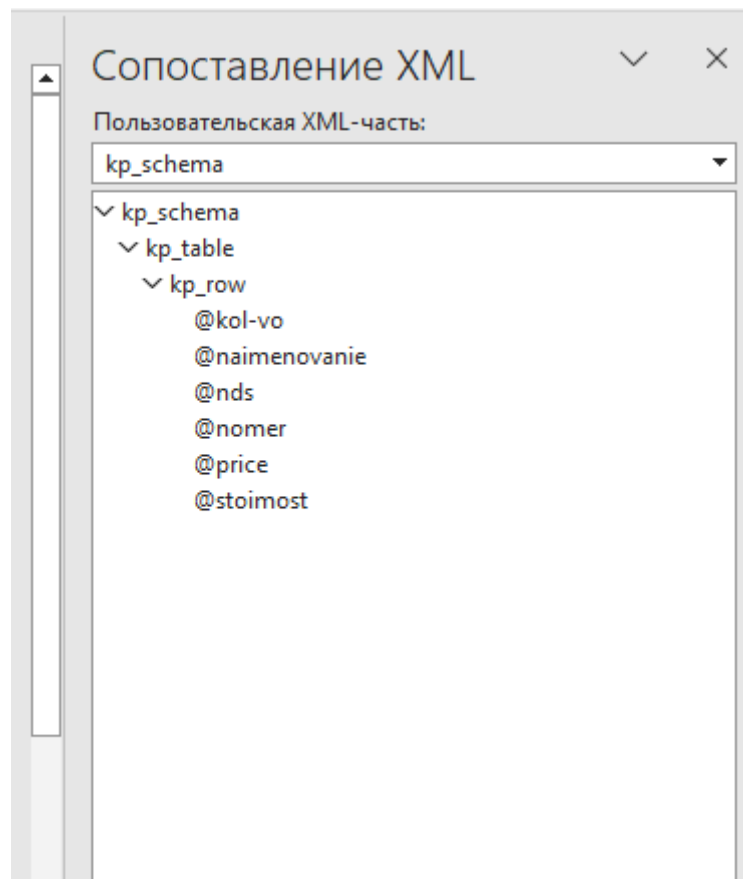
kp_schema

(Добавить новую часть...)

category

contentStatus

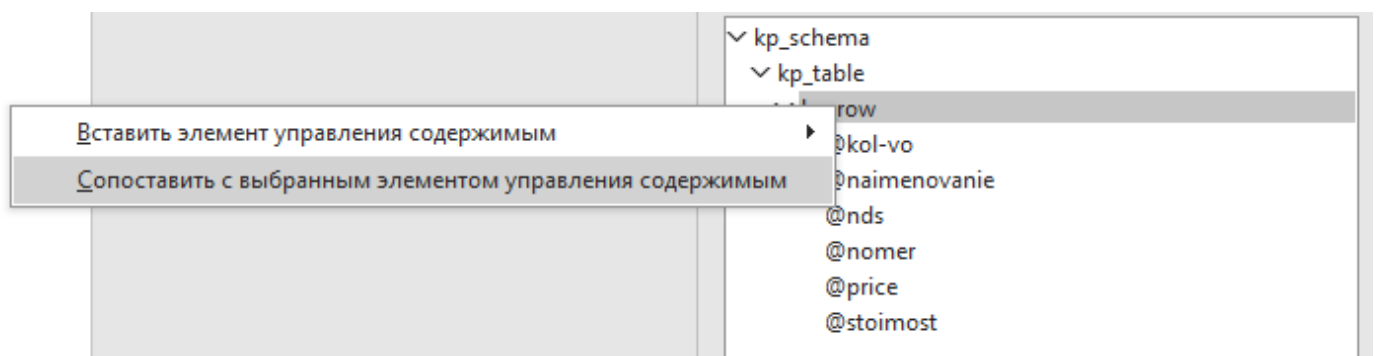
9. Раскройте все элементы схемы, как показано на рисунке



10. Выделите повторяющийся раздел в таблице.

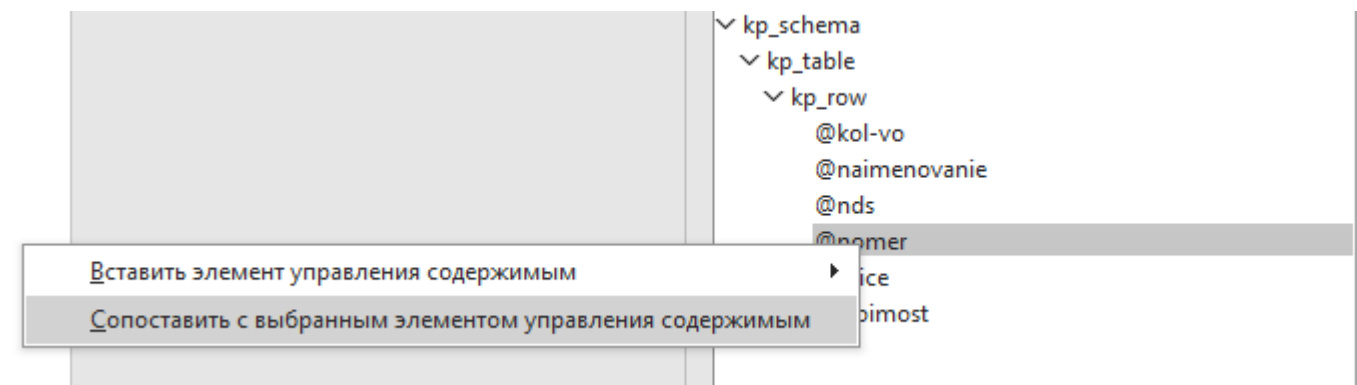
№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

Выделите левой кнопкой мыши в схеме уровень, соответствующий строке. Нажмите по нему правой кнопкой мыши и в открывшемся контекстном меню выберите пункт «Сопоставить с выбранным элементом управления содержимым»

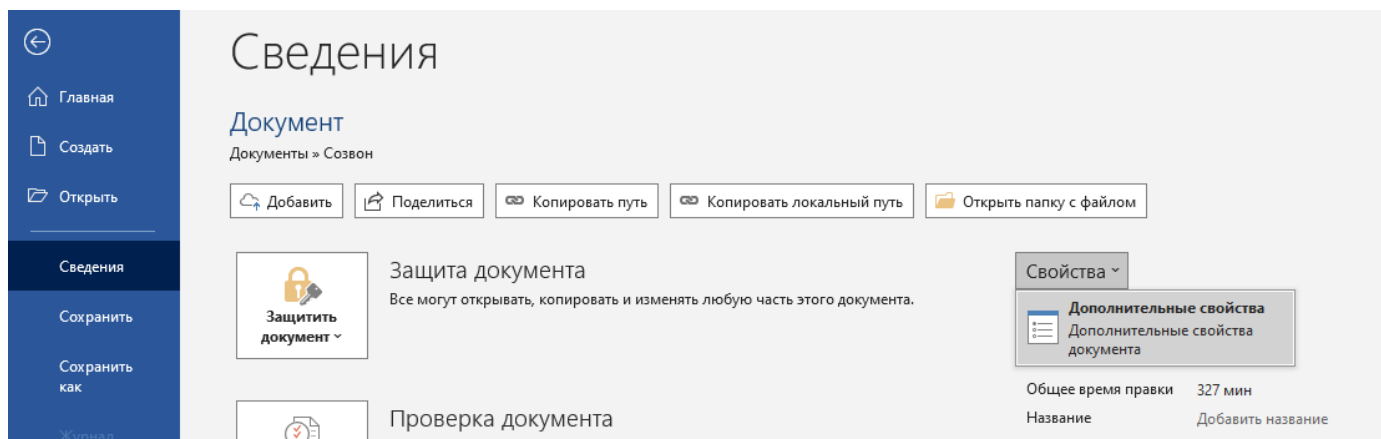


11. Теперь выделяйте по очереди каждый раздел Форматированный текст в таблице и сопоставьте его с элементом схемы (названия колонок вы заполнили в генераторе XML, в схеме они начинаются с символа @)

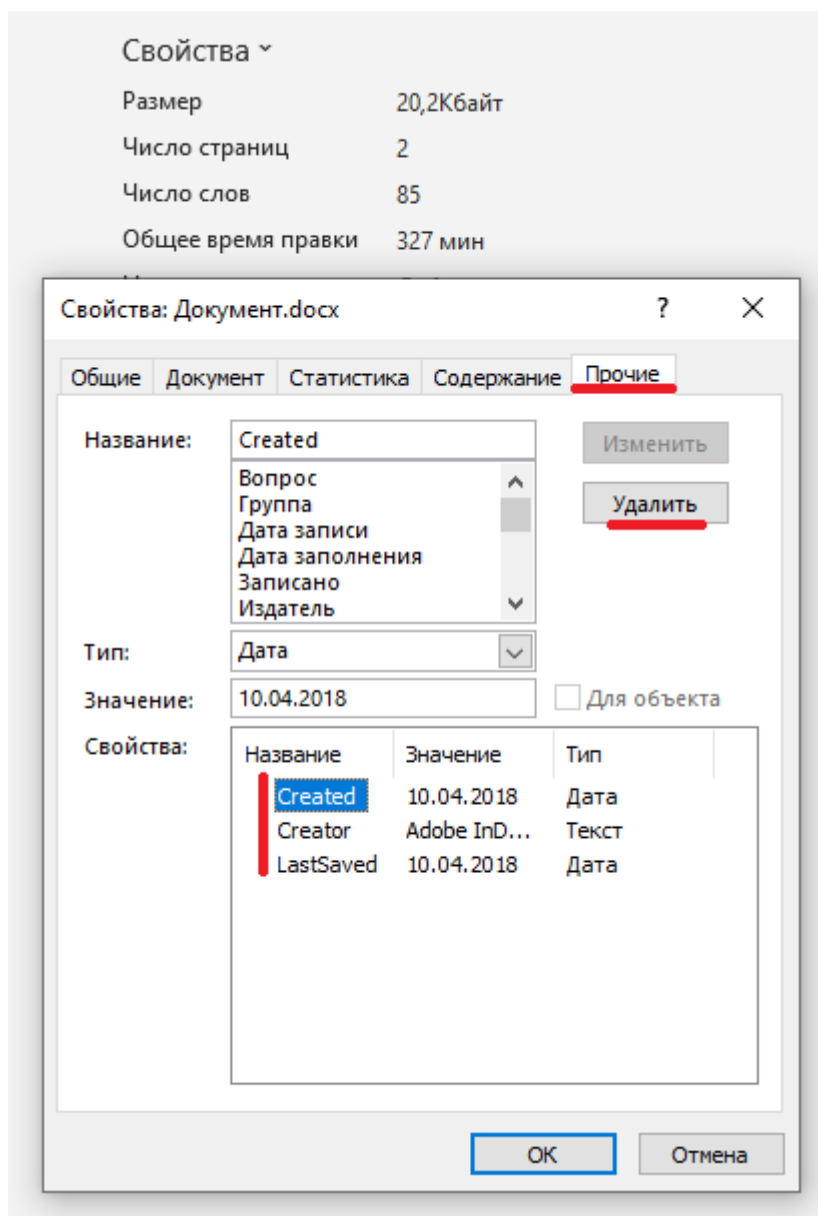
№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}



10. После сопоставления всех колонок. Необходимо проверить, нет ли в файле посторонних переменных. Это могут быть мета данные документа, которые не отображаются в тексте. Для этого перейдите в меню Файл -> Сведения. Найдите выпадающий список Свойства и нажмите на единственный его пункт Дополнительные свойства.



11. В открывшемся окне перейдите на вкладку Прочее. Если в поле Свойства есть какие-то записи, нужно выделить левой кнопкой мыши каждую запись по очереди и нажать кнопку Удалить.



Так же в этом окне можно создать свои переменные. Это custom properties документа Word. ФормДок также может распознавать подобные переменные. Создайте, при необходимости, новые переменные. С помощью них можно также вставлять содержимое в документ. Они работают также, как переменные, добавленные с помощью фигурных скобок, только добавляются в шаблон они сложнее, с помощью встроенных средств Word.

12. Пример создания переменной DOCX:

The screenshot shows the 'Прочие' (Miscellaneous) tab of a document management interface. The 'Название:' (Name) field contains 'Переменная DOCX'. Below it is a list of categories: 'Вопрос', 'Группа', 'Дата записи', 'Дата заполнения', 'Записано', and 'Издатель'. The 'Тип:' (Type) dropdown is set to 'Текст' (Text). The 'Значение:' (Value) field contains 'ПЕРЕМЕННАЯ DOCX'. To the right of this field is a checkbox labeled 'Для объекта' (For object). Below these fields is a table with columns 'Название', 'Значение', and 'Тип'. The 'Добавить' (Add) button is highlighted with a blue border, and the 'Удалить' (Delete) button is greyed out.

Придумайте название. Тип оставьте Текст. Введите в поле Значение текст, который будет отображаться только в шаблоне. Он будет заменен в итоговом документе на значение переменной, заполненное в сервисе. Нажмите кнопку Добавить и переменная появится в поле Свойства.

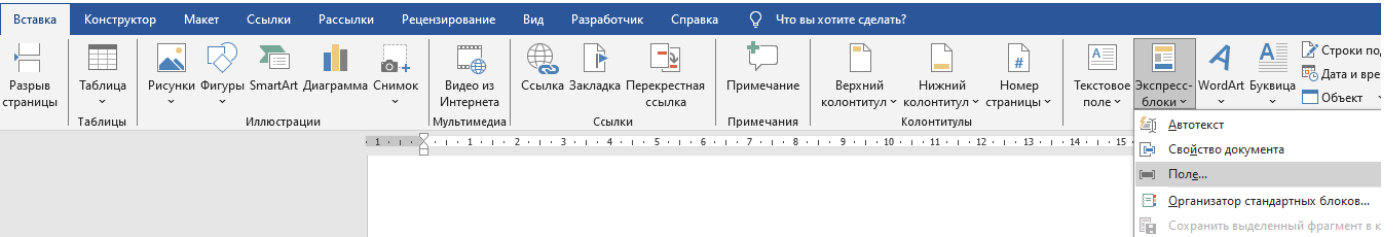
This screenshot shows the same interface after the variable has been added. The 'Название:' field still contains 'Переменная DOCX', and the 'Значение:' field still contains 'ПЕРЕМЕННАЯ DOCX'. The 'Свойства:' (Properties) table now has one row with the following data:

Название	Значение	Тип
Перемен...	ПЕРЕМЕНН...	Текст

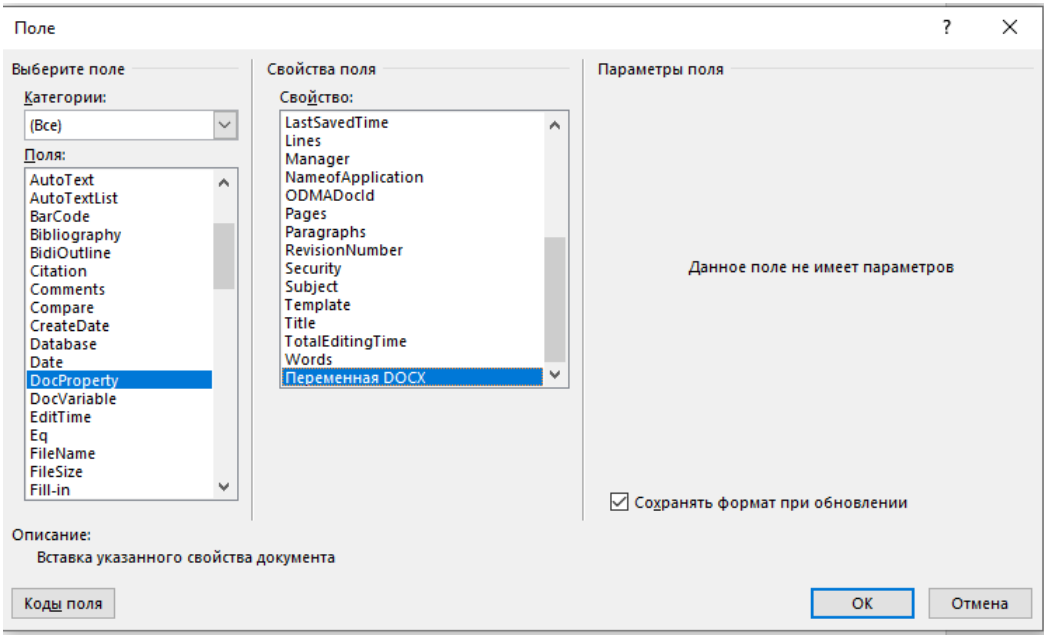
The 'Изменить' (Edit) button is now visible next to the 'Название:' field, and the 'Удалить' (Delete) button remains greyed out.

Созданные переменные не обязательно отображать в тексте шаблона. Это могут быть данные о дате создания документа или авторе. Эти переменные вы заполните в сервисе, и они будут метаданными документа. Для отображения в документе лучше использовать переменные, вставленные в шаблон с помощью двойных фигурных скобок. Это проще, чем создавать переменные DOCX.

13. При необходимости вставить переменную DOCX в шаблон, необходимо установить курсор в то место, куда планируется вставка. В верхнем меню выбрать вкладку Вставка, в ней найти Экспресс-блоки, в выпадающем меню выбрать пункт «Поле...»



В открывшемся окне в разделе Поля выбрать DocProperty. Правее в разделе Свойство выбрать созданную переменную.



На месте курсора в шаблоне появится текст, введенный в поле Значение при создании переменной.

Исх. № {{Исх. №}}
{{Заказчик шапка}}

Коммерческое предложение

Общество с ограниченной ответственностью «Инфотэк» сообщает о своей готовности
{{Суть предложения}} согласно следующей спецификации.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

{{Сумма (сумма прописью)}}, НДС не облагается на основании пп. 26 п. 2. ст. 149 НК РФ.

ПЕРЕМЕННАЯ DOCX

14. Сервис ФормДок поддерживает вставку изображений. Для этого в шаблоне нужно поместить медиа плейсхолдер вида {{MEDIA_<имя медиа переменной>}}

Коммерческое предложение

Общество с ограниченной ответственностью «Инфотэк» сообщает о своей готовности {{Суть предложения}} согласно следующей спецификации.

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена без НДС (за 1 шт.), руб.	НДС, руб.	Стоимость с НДС, руб.
Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.	Место для ввода текста.
ИТОГО:					{{ИТОГО}}

{{Сумма (сумма прописью)}}, НДС не облагается на основании пп. 26 п. 2. ст. 149 НК РФ.

ПЕРЕМЕННАЯ DOCX

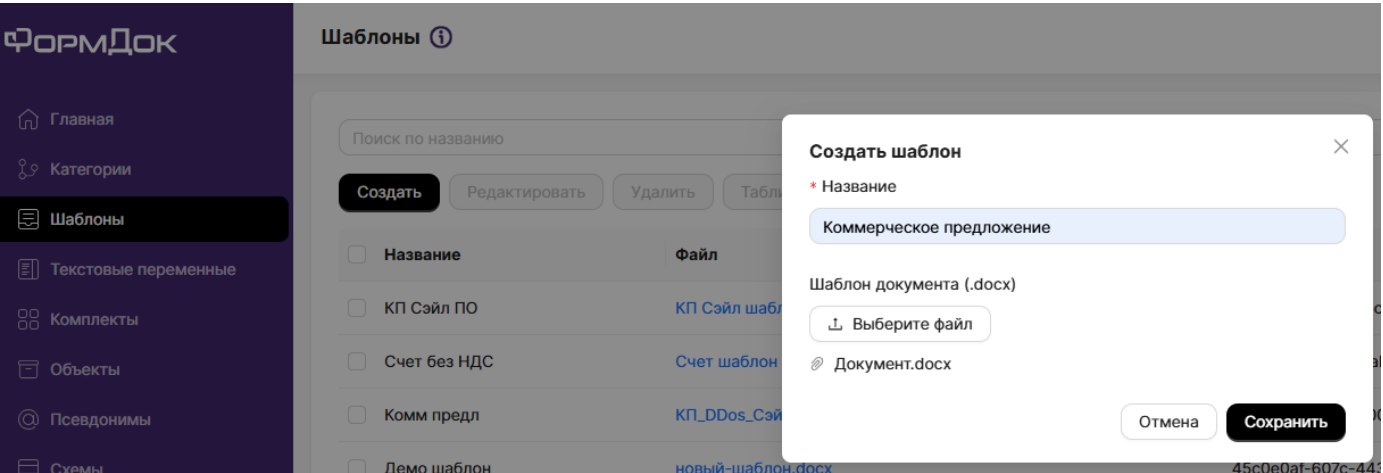
{{MEDIA_Рисунок}}

Директор

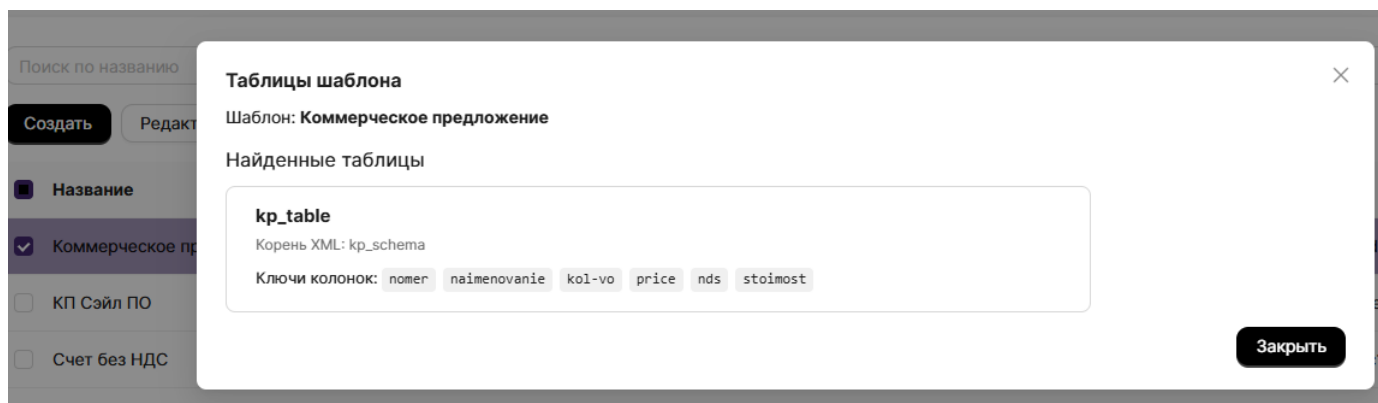
Абрамов А. В.

После вставки всех необходимых переменных и таблиц, сохраните файл шаблона. Используйте «Сохранить как...» для создания нового файла шаблона.

15. Теперь нужно добавить созданный шаблон в сервис и проверить, правильно-ли распознались переменные и таблицы. Зайдите в сервисе ФормДок на вкладку Шаблоны и нажмите кнопку Создать. Придумайте название и выберите файл созданного шаблона. Нажмите Сохранить.

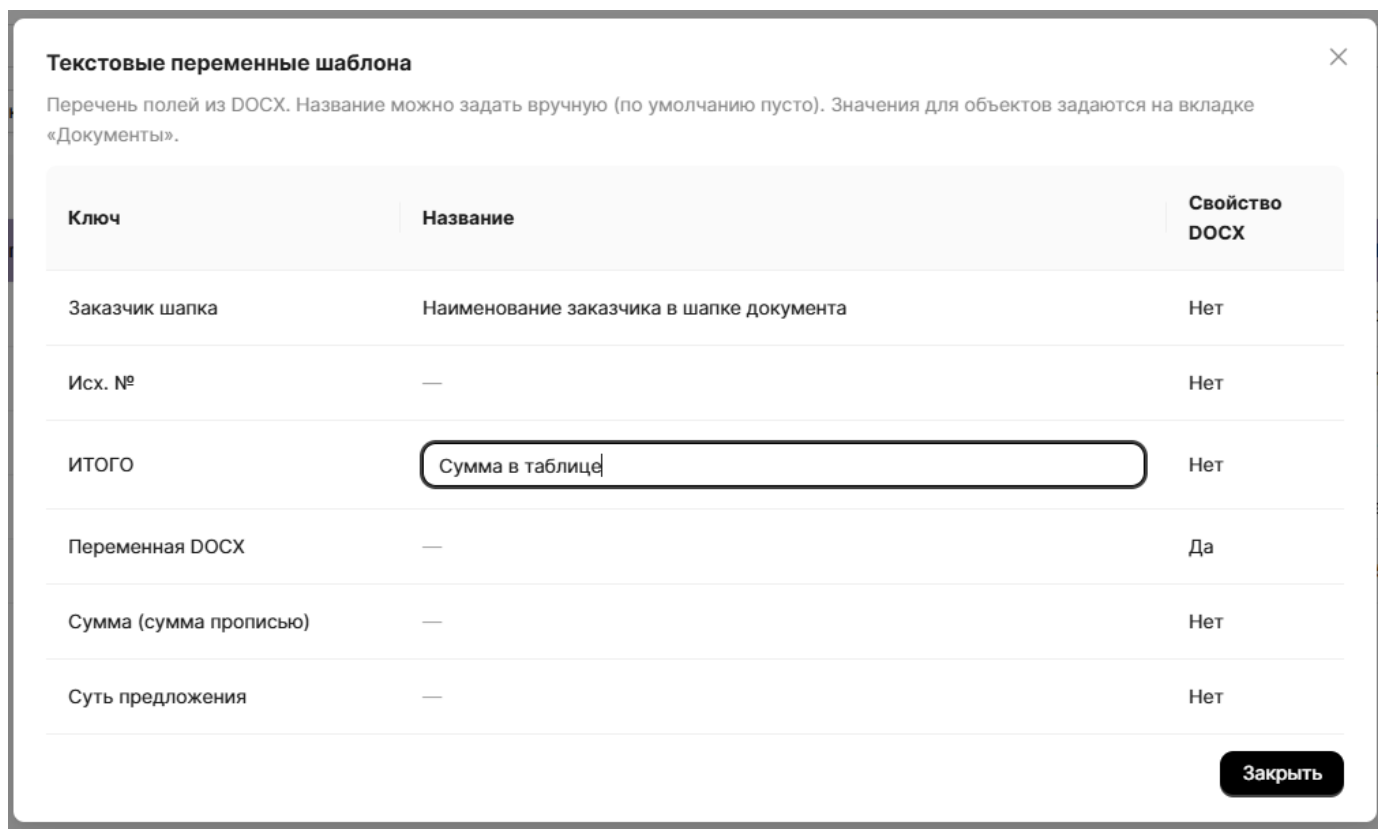


16. Выберите в списке создавшийся шаблон и нажмите кнопку Таблицы в верхнем тулбаре.



Проверьте распознанные таблицы и ключи колонок. Они должны соответствовать колонкам таблиц, добавленных в шаблон. Закройте окно Таблицы шаблона.

17. Нажмите кнопку Текстовые переменные. В открывшемся окне проверьте наличие всех созданных переменных шаблона. Колонка Свойства DOCX показывает, каким образом переменная добавлена в шаблон (Нет – с помощью фигурных скобок, Да – через DocProperty). При необходимости, можно дать каждой переменной уточняющее название (нажимайте в колонке Название левой кнопкой мыши напротив переменной, где стоит прочерк). Это название будет существовать только в сервисе и никак не отобразится в документе.



Закройте окно Текстовые переменные шаблона.

18. Нажмите на кнопку Медиа переменные. В открывшемся окне убедитесь, что все медиа плейсхолдеры шаблона распознаны. При необходимости, дайте медиа переменным понятные названия.

Ключ	Имя
Рисунок	

Закрыть

Закройте окно Медиа переменные шаблона.

Если все распозналось корректно, шаблон готов к работе в сервисе. Если выявлены недостатки, необходимо исправить шаблон, повторив шаги из данной инструкции. После этого сохранить шаблон, зайти в сервис и отредактировать ранее созданный шаблон (выбрать шаблон из списка чекбоксом, нажать кнопку Редактировать, в открывшемся окне нажать Выбрать файл и выбрать тот же исправленный и сохраненный файл шаблона, затем нажать сохранить и повторить п.п. 16-18 инструкции).

Далее работа с документами происходит в сервисе ФормДок.