

Программы для ускорения процедуры оформления однотипных документов, содержащих разнородную информацию

Черномазов Николай Михайлович

*Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского
магистрант*

Аннотация

В статье рассматриваются программы для ускорения процедуры оформления однотипных документов, содержащих разнородную информацию.

Ключевые слова: Adobe Photoshop, Word, CorelDraw, подгрузка данных, наборы данных, импорт данных, слияние, замена пикселей, Excel, пропуск, работа с документами, замена картинок.

Program to accelerate the procedure of registration of similar documents containing diverse information

Chernomazov Nikolay Mikhaylovich

*Bryansk State University by academician I.G.Petrovskij
Undergraduate*

Abstract

The article considers the program to accelerate the procedure of registration of similar documents containing diverse information.

Keywords: Adobe Photoshop, Word, CorelDraw, data uploading, data sets, data import, merge, replacing pixels, Excel, skip, working with documents, exchange pictures.

Часто информацию, которая содержится в электронной таблице необходимо использовать при составлении большого количества документов, которые имеют различия только в определённых деталях. Поэтому одной из важных задач является упрощение работы с документами, ускорение их составления и оформления.

В статьях «Использование процедуры слияния данных для ускорения работы с однотипными документами», «Ускорение процедуры оформления однотипных документов, содержащих разнородную информацию» уже были рассмотрены возможности использования функции импортирования текста в программах Word, CorelDraw, Adobe Photoshop.

Данная функция представляет собой способ подстановки данных из заранее созданного табличного файла в шаблон, подготовленный в программе для сохранения файлов или печати документов с небольшими отличиями. Обычно она используется для подготовки пропусков, билетов,

грамот, конвертов с адресами, писем, где указываются фамилия, имя, отчество и другие данные.

Возникает вопрос о выборе программы для формирования однотипных документов. Рассмотрим программные продукты, такие как Microsoft Office Word, CorelDraw, Adobe Photoshop. Они реализуют возможность создания однотипных документов.

Каждый знаком с программой Microsoft Office Word, но немногие знают о такой интересной функции как «Слияние». Этот способ подойдет для «офисных джигитов» (рис. 1)[1].

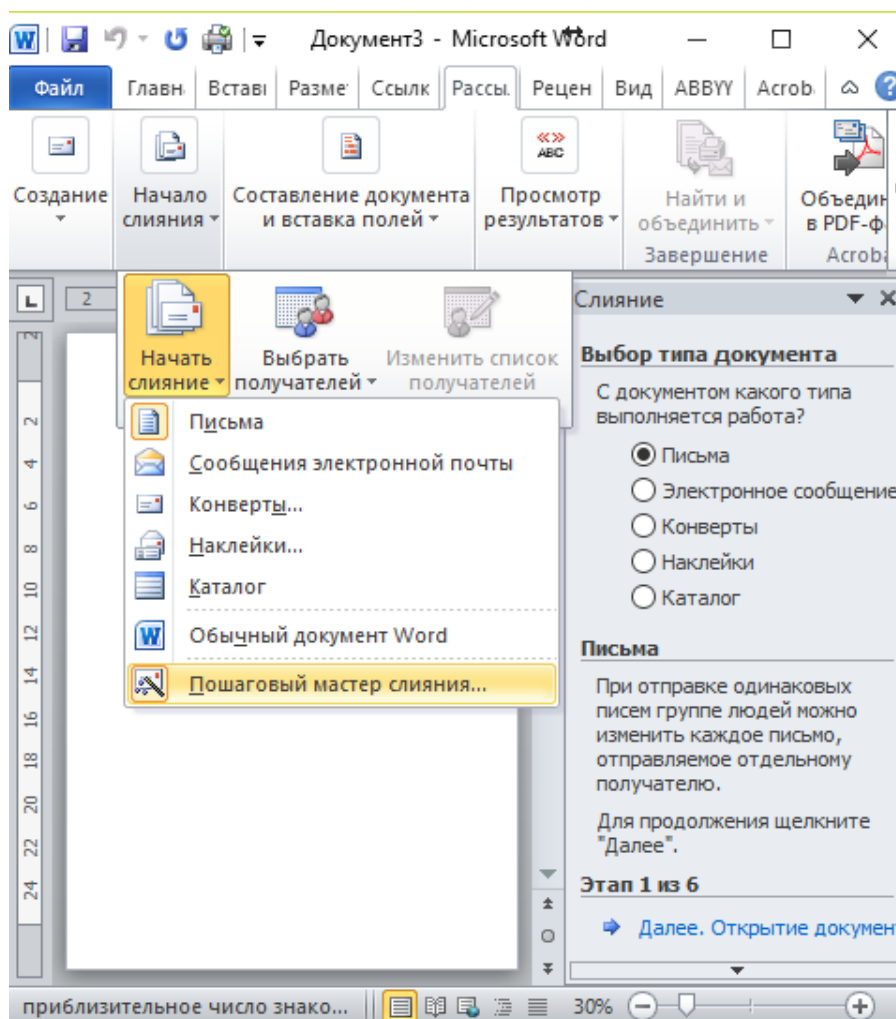


Рисунок 1 – Интерфейс программы Microsoft Office Word

Для начала необходимо создать список с данными, которые будут изменяться в документе. Можно использовать редактор таблицы Excel или любой другой, где строки – это наборы данных, а столбцы – название переменных.

Затем импортируется файл с помощью функции «слияния» и подготавливается файл-макет открытки, грамоты или письма: выбирается нужный размер страницы, создается фон, размещается название переменных на листе и форматируется текст. В завершении можно сразу отправить на печать или открыть в новом файле в несколько страниц (в соответствии с

количеством набора данных) предварительно просмотрев. В случае необходимости можно подкорректировать часть подготовленных бланков.

Обычно эта программа применяется офисным виртуозом либо же если имеется дефицит времени при работе с большим количеством разнородных данных, созданных в формате документов офисных приложений.

Следующий способ заключается в формировании однотипных документов с помощью редактора векторной графики CorelDraw. В нем подстановка переменных данных реализована неплохо (рис. 2)[3].

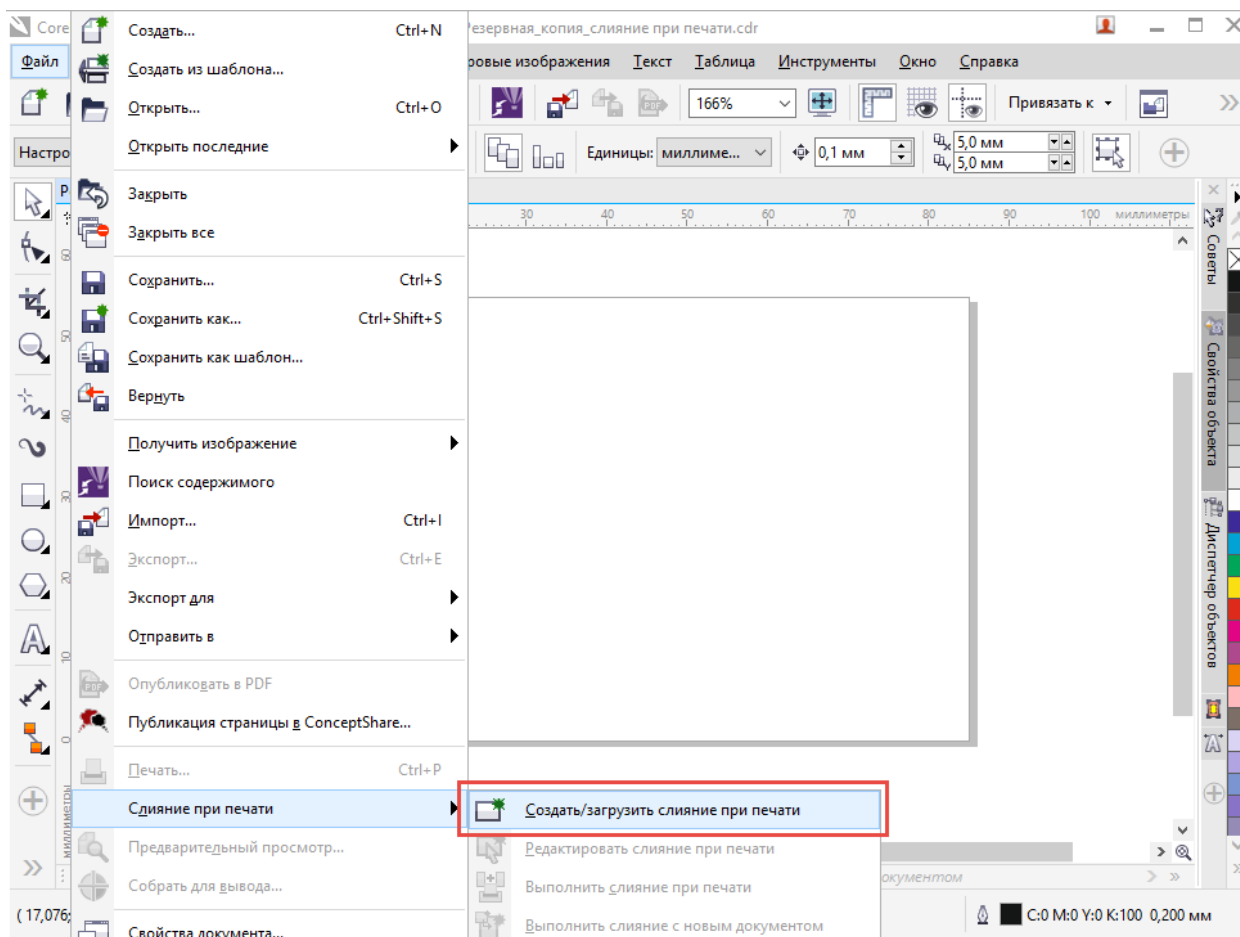


Рисунок 2 – Интерфейс программы CorelDraw

Выполнить формирование однотипных документов можно с помощью функции «Слияние при печати» несколькими способами, различающимися в деталях. Отличия касаются лишь формирования данных для подстановки.

В первом варианте наборы данных вводятся вручную, а во втором варианте данные автоматически подгружаются из табличного файла, который уже заготовлен.

После импортирования данных осталось только расположить надписи в нужных местах, в которых будет меняться текст, раскрасить, развернуть, наложить эффекты, отформатировать, задать нужное выравнивание, подставить фон, обычные объекты CorelDraw, растровые картинки, векторные элементы, эффекты, градиенты и т.д.

В завершении можно сразу отправить на печать или открыть в новом файле в несколько страниц, предварительно просмотрев. В случае необходимости можно подкорректировать часть подготовленных бланков.

В вашем распоряжении документ CorelDraw, содержащий несколько страниц в соответствии с количеством набора данных.

Обычный случай применения этого метода: допечатная подготовка со сложным форматированием, эффектами, примененными к переменным данным, высокая точность расположения элементов, критичность в выборе цветовой модели и цветового профиля.

Помимо векторного существует также растровый редактор графики Adobe Photoshop, в котором реализуется функция ускорения оформления однотипных документов. (рис. 3)[2,4].

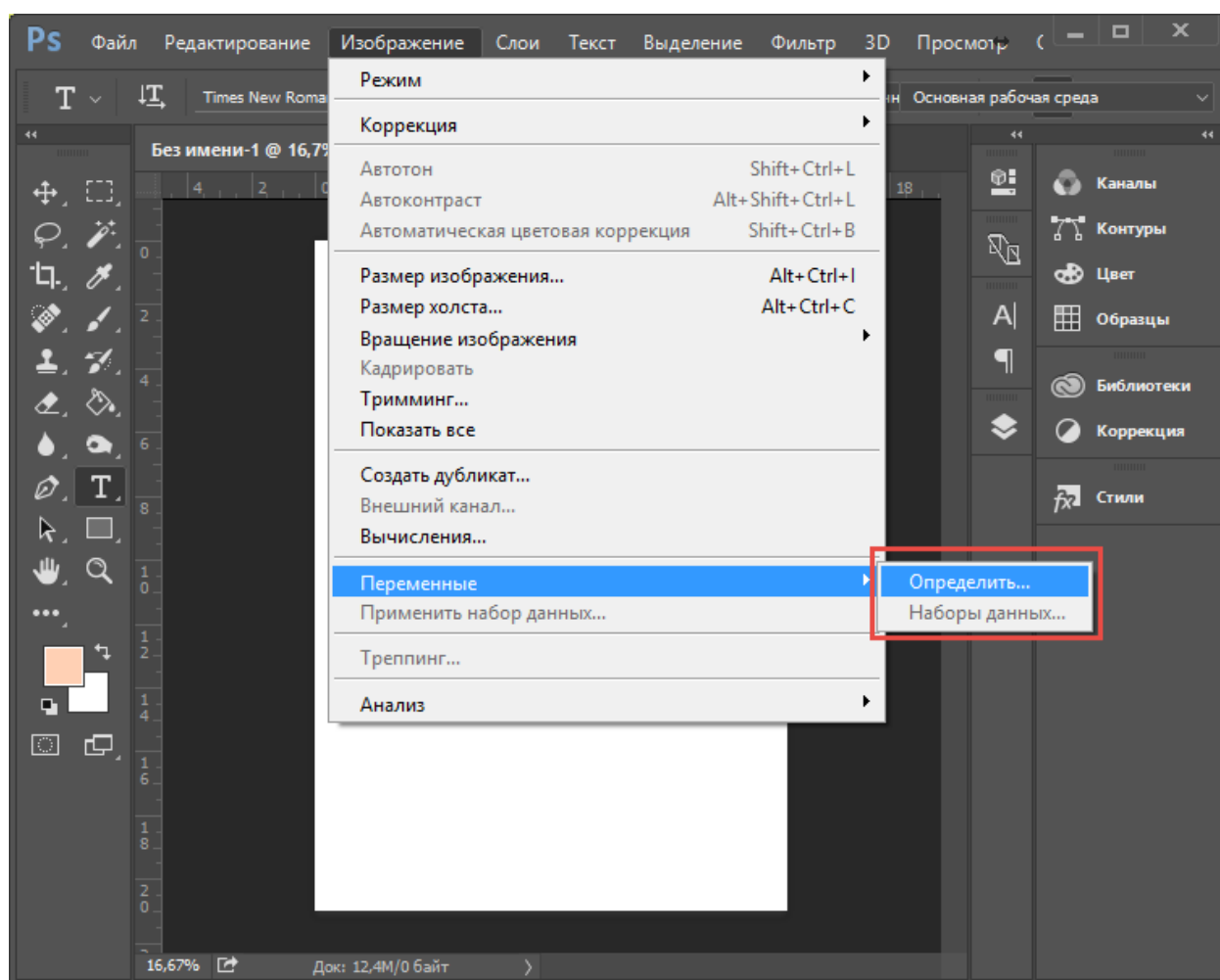


Рисунок 3 – Интерфейс программы Adobe Photoshop

Для импорта переменных данных в Photoshop необходимо применить функцию «Переменные» в меню «Изображение». Кроме того можно использовать уже созданный файл в Excel, сохранив его в текстовом формате *.txt. Для создания однотипных документов в программе Adobe Photoshop необходимо разработать шаблон, поместив в него графические и тестовые слои. Затем следует отформатировать текстовый слой – задать

выравнивание, размер и начертание шрифта, наложить эффекты, сделать фон. Далее определяются переменные, т.е. указываются слои, в которых будет заменяться текст или изображение. Затем в наборах данных указывается путь к текстовому файлу и импортируется. Для сохранения наборов как отдельные файлы необходимо открыть диалоговое окно раздела «Экспортировать» и выбрать пункт «Наборы данных как файлы».

Обычно этот графический редактор используют для яркого оформления документов, поскольку он обладает такими функциями, как наложение эффектов и текстур, прозрачные надписи, обработка фильтрами и другие возможности растрового редактора.

Ниже в таблице приведены результаты сравнения возможностей перечисленных программных средств.

Наиболее значимые из них оценены по 5 бальной шкале (Таб. 1).

Таблица 1. Сравнения возможностей программных средств

	MS Office Word	Adobe Photoshop	CorelDraw
Доступность программы на компьютере	5	4	3
Удобство импортирования	5	4	4
Понятность интерфейса	5	4	4
Печать из шаблона	+	-	+
Замена изображений	5	-	-
Сохранение в файл	4	5	4
Внесение изменений	4	4	4
Оформление документов	3	5	4

При выборе программы для создания однотипных документов следует в первую очередь отталкиваться оттого, насколько хорошо вы владеете ей.

Следующим немаловажным фактором является время. Для быстрого формирования документов хорошо подойдет MS Office Word.

Если требуется красиво оформленные однотипные документы - используйте Adobe Photoshop.

Если есть достаточно времени и дизайн играет не особо важную роль - следует обратиться к CorelDraw.

Таким образом, каждый способ формирования однотипных документов, реализованный через ту или иную программу, имеет свои

преимущества и недостатки. При выборе руководствуйтесь вышеперечисленными критериями.

Библиографический список

1. Черномазов Н.М., Шевченко А.А., Иванова Н.А. Использование процедуры слияния данных для ускорения работы с однотипными документами // Постулат. 2016. №7. С.12.
2. Черномазов Н.М. Ускорение процедуры оформления однотипных документов, содержащих разнородную информацию с фотографиями // информацию // Постулат. 2016. №8. С.4.
3. Черномазов Н.М. Ускорение процедуры оформления однотипных документов, содержащих разнородную информацию // Постулат. 2017. №1. С.1.
4. Шевченко А.А., Черномазов Н.М., Иванова Н.А. Ускорение процедуры оформления однотипных документов, содержащих разнородную информацию // Постулат. 2016. №6. С.23.