

ÀâðîÄîëóìáíò v.1.0

© 1997–2000 Москва SSOFT company

Программа предназначена для автоматического формирования документов MS Word и MS Excel на основе заранее созданных шаблонов.

Программа позволяет автоматизировать работу оператора при создании однотипных документов. Например, при заключении типовых договоров (риэлторские фирмы, кредиторские организации, поставщики однотипного товара разным потребителям и т.д.) с разными клиентами в тексте договора изменяются только некоторые параметры (номера и даты договоров, реквизиты компаний, суммы контрактов и т.п.). Программа "**АвтоДокумент**" позволяет автоматизировать заполнение требуемых полей типовых документов.

Программа "**АвтоДокумент**" работает совместно с пакетом MS Office.

Настоящая версия программы распространяется бесплатно.

Если у Вас есть предложения по усовершенствованию программы или Вы заметили ошибки в работе программы, то Ваши предложения и описание ошибок присылайте на адрес электронной почты ssoft@dialup.ptt.ru

Самую свежую версию программы, Вы можете всегда найти в сети Интернет по адресу <http://www.atrussk.ru/ssoft>

[Связаться с авторами и загрузить домашнюю Интернет-страницу](#) программы Вы можете непосредственно из самой программы.

Ñäÿçü ñ äàòîðàèè è äîñàîíÿÿ Èíòåðíåò-íîðäàíåöà ïðîãðàìì

В меню “?” выберите пункт “О программе”. На экран будет выведено окно с информацией о программе и разработчиках.

Для того, чтобы перейти на домашнюю Интернет-страницу программы АвтоДокумент щелкните левой кнопкой мыши на названии компании-разработчике программы (SSOFT со).

Перейти на Интернет-страницу программы так же можно, если выбрать в меню “?” пункт “Домашняя Интернет-страница программы”.

На домашней Интернет-странице программы вы всегда можете получить информацию о выходе новой версии программы, а также скачать самую свежую версию.

Для того, чтобы отправить письмо авторам программы щелкните в окне “О программе” левой кнопкой мыши на адресе электронной почты или выберете в меню “?” пункт “Написать письмо авторам программы”.

[Номер текущей версии программы и отличия от предыдущих версий](#)

[Получение информации о новых версиях программы через Интернет](#)

Проверка наличия обновлений программы

Если вы подключены к сети Интернет, то можете узнать о том существует ли на данный момент новая версия программы.

Для этого выберите в меню “?” пункт “Получить из Интернета информацию о самой свежей версии”. В открывшемся окне нажмите кнопку **[Узнать]**. Программа соединится с сервером и сообщит о номере и дате последней версии. Если в настоящий момент на сервере доступна для скачивания более поздняя версия программы, то на экран будут выведены красным цветом номер и дата самой последней версии, а также список отличий, последней версии программы от той версии, которую Вы используете в настоящий момент.

Последнюю версию программы Вы можете получить на сервере разработчиков. Для того, чтобы открыть Интернет-страницу программы “АвтоДокумент” нажмите кнопку **[WWW Home Page]**.

×òî ùâîâî â òâéóùáé áâðñèè ìðîáðàìù

v 1.0.0.32

17 октября 2000г.

Добавлены следующие возможности:

1. Расчет НДС для суммы или стоимости.
2. Возможность загрузки списка идентификаторов из любого текстового файла.
3. Запоминание имени файла идентификаторов, с которым пользователь работал при последнем запуске программы.
4. Запоминание диапазона ячеек Excel для повторного использования.
5. Запоминание имени файла шаблона, с которым пользователь работал при последнем запуске программы.
6. Возможность замены и вставки символа окончания строки.

v 1.0.0.19

27 июня 2000г.

Добавлены следующие возможности:

1. Работа с документами MS Excel.
2. Получение информации о новых версиях программы через Интернет.
3. Возможность перехода на домашнюю Интернет-страницу программы из самой программы
4. Настройка пользователем шрифта, которым отображается вводимый текст, для обеспечения максимального комфорта при работе с программой.
5. Конвертирование суммы из числового в прописной вид.

Ñ ÷ ããî ìà ÷ àòü

Трудовой день начните с утренней гимнастики. Если сегодня выходной, то можете поспать подольше :)

А если серьезно, то...

Порядок работы с программой зависит от того, с какой целью Вы ее используете. Целесообразно использовать данную программу в следующих случаях:

- 1) Вам приходится постоянно создавать один и тот же документ, внося в него небольшие изменения. Например, в типовом договоре меняются только дата и реквизиты клиента или Вы WEB-дизайнер, и Вам приходится создавать множество страниц для сайта имеющих одинаковую структуру, но отличающихся только некоторым наполнением и т.п.
- 2) У Вас есть документ, который Вам нужно немного подредактировать. Например, пока клиент изучал текст Контракта, изменилась конъюнктура рынка, да и Ваш генеральный директор ушел в отпуск и подписывать контракт будет его заместитель. В результате в контракт необходимо внести некоторые коррективы, а точнее заменить все встречающиеся в тексте суммы товара, суммы НДС товара, а так же заменить должность и фамилию руководителя.
- 3) У Вас есть документ, в котором нужно удалить некоторый текст, периодически повторяющийся в документе. Например, Вы хотите предоставить клиенту образец контракта, но при этом не хотите, чтобы в нем фигурировали названия конкретных организаций и фамилия лиц. Соответственно в задачу входит удаление необходимого текста из готового контракта.

В 1-м случае Вам необходимо один раз выполнить подготовительные операции: создать шаблон документа создать и сохранить список идентификаторов. В дальнейшем при создании документов порядок действий будет следующим:

- а. Выбрать шаблон документа
- б. Загрузить список идентификаторов
- в. Создать список текста для замены идентификаторов
- г. Запустить процедуру автозаполнения документа.

Во 2-м случае:

- а. Выбрать документ, который необходимо подредактировать
- б. Создать список заменяемого текста и соответствующего ему нового текста
- в. Запустить процедуру автозаполнения документа.

В 3-м случае действия аналогичные 2-му, но в отличие от него при создании списка заменяемого текста, поля нового текста необходимо оставить пустыми.

Ŋĩçääíèå øääëíñå äíêóíåíòå

Создать [шаблон документа](#) можно в любом текстовом редакторе. Шаблон создается на основе готового документа. В места в которые необходимо вставить текст вписываются [идентификаторы](#) вставляемого(заменяемого) текста.

Во избежание возникновения ошибок рекомендуется использовать идентификаторы состоящие из нескольких слов. Например, 'АдресКомпании', 'СуммаНДС' и т.п. В противном случае созданный документ может иметь непредсказуемый вид.

Например, необходимо вставить в документ номер версии изделия ('**ВМ-234**'). Если в качестве идентификатора использовать слово '**версия**', то при вставке текста в документ, программа заменит все встретившиеся в тексте слова '**версия**' на указанный текст. Если в тексте содержатся слова '**конверсия**', '**диверсия**' и т.п., то в эти словах также будет произведена замена текста. Результат соответственно будет иметь вид: '**конВМ-234**', '**диВМ-234**'.

Если в качестве идентификатора текста использовать составной идентификатор, например, '**версияИзделия**', то подобные ошибки не возникнут.

Пример

Необходимо вставить в контракт дату контракта, название компании и фамилию директора компании.

1) Создаем список идентификаторов:

ДатаКонтракта – дата контракта,

НазваниеКомпаниииКлиента – название компании,

ГенДиректорКлиента – Фамилия и инициалы генерального директора компании.

2) Вставляем идентификаторы в текст шаблона документа в нужные места (идентификаторы для наглядности выделены жирным шрифтом. В шаблоне документа идентификатор должен иметь такое же начертание шрифта, как и результирующий текст).

ÄÄÄÄÄÄ
ÄäðåÊñíðåæðå

ÎÄÎ "Çååñå áúðíåúð íðååíðíå", å äåëüíåçøåí èíåíóåíñå "Íðíååååð", å èððå Äåíåðåëüíñåí æèðåæòíðå Äåñèëüååå Ä.Ì., äåñðåððååñå íå ïñíååíèè Õðåååå, ñ íåííè ñòíðííü, è **ÍåçååíèåÊñíåíèèÊçååíðå**, å äåëüíåçøåí èíåíóåíñå "Íèóíåðåëü", å èððå Äåíåðåëüíñåí æèðåæòíðå **ÄåíÅèðåçòíðåÊçååíðå**, äåñðåððååñå íå ïñíååíèè Õðåååå, ñ äððåíè ñòíðííü, çåçèð÷èèè íåñðíüçüèè Äíåíåíð í èæåñèååððåíå...

После запуска [процедуры автозамены](#) текст идентификаторов будет заменен на соответствующий текст из [списка нового текста](#).

Àúáíð øàáëíà äëÿ ñàíàí àíêóìáíðà

Имя шаблона документа указывается в поле "Шаблон документа" главного окна программы. Найти и выбрать файл шаблона на диске можно нажав кнопку [Обзор]. Если файл шаблона не существует, то его необходимо предварительно создать.

Программа запоминает имя шаблона, с которым пользователь работал при последнем запуске программы. Имя данного шаблона отображается в выпадающем списке. Для вызова списка нажмите значок "стрелка вниз" в правой части поля "Шаблон документа".

Çàãðóçèà è ñîðäàíàíèà ñèèñèà èäðàíòèèèàððððà

Для загрузки списка [идентификаторов](#) заменяемого текста необходимо в меню “Файл” выбрать пункт “Загрузить список”. Далее в открывшемся диалоговом окне необходимо выбрать [стандартный файл списка идентификаторов](#) или любой текстовый файл и нажать кнопку **[Открыть]**.

При загрузке идентификаторов из файла, не являющегося стандартным файлом идентификаторов, одна строка текста файла принимается за один идентификатор.

Программа запоминает имя списка идентификаторов, с которым пользователь работал в последний раз. Для быстрой загрузки данного списка необходимо выбрать имя списка в нижней части меню “Файл”.

Для сохранения текущего списка идентификаторов заменяемого текста необходимо в меню “Файл” выбрать пункт “Сохранить список”, далее в открывшемся диалоговом окне выбрать папку, в которую будет сохранен файл списка, ввести имя файла и нажать кнопку **[Сохранить]**.

Проблемы, которые могут возникнуть при загрузке/сохранении списка, и способы их устранения описаны в разделе [Разрешение проблем при работе с программой](#)

Èçìáíáíèá òáêñòà èäáíòèèèàòíðà

Для изменения текста идентификатора необходимо выбрать идентификатор в списке в главном окне программы, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, при этом строка идентификатора в списке будет выделена синим цветом, а полный текст идентификатора отобразится в поле **‘Исходный текст’**. После чего следует изменить текст идентификатора в указанном поле и нажать кнопку **[Добавить]**. В список будет добавлен новый идентификатор, после чего первоначальный идентификатор требуется [удалить](#) из списка.

Èçìáíáíèà òáèñòà êñìáíòàðèÿ

Для изменения текста комментария к идентификатору необходимо выбрать идентификатор в списке в главном окне программы, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, при этом строка идентификатора в списке будет выделена синим цветом, текст идентификатора отобразится в поле **‘Исходный текст’**, а текст комментария в поле **‘Комментарий’**. После чего следует изменить текст комментария в указанном поле и нажать кнопку **[Добавить]**.

Óäàëáíèà èäáíòèòèèàòîðà èç ñíèñêà

Для удаления текста идентификатора необходимо выбрать идентификатор в списке в главном окне программы, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, при этом строка идентификатора будет выделена синим цветом. После чего необходимо нажать кнопку **[Удалить]**.

Èçìáíáíèà ìðÿäèà ñèäáíâáíèÿ èäáíòèèèàòíðíâ â ñèèñèà

Для изменения порядка следований идентификаторов необходимо выбрать идентификатор в списке в главном окне программы, щелкнув по нему левой кнопкой мыши, при этом строка идентификатора будет выделена синим цветом. Затем данную строку можно переместить ближе к началу или концу списка соответствующими кнопками **[Вверх]** и **[Вниз]** справа от списка.

Èçìáíáíèà ñààòõñà èäáíòèèèèàòíðà

Периодически возникают ситуации, когда замену текста необходимо производить по мере поступления информации. В данном случае необходимо отключить неиспользуемые идентификаторы, иначе идентификатор для которого не указан текст замены будет просто удален из документа (заменен на пустую строку).

Для выключения/включения идентификатора необходимо дважды щелкнуть левой кнопкой мыши в списке на строке с необходимым идентификатором. Статус идентификатора отображается в колонке **“Статус”**.

Çàíáíà íáíá÷àòíúõ ñèíâíëíâ

Замена символа окончания строки

В документах MS Word символ окончания строки ([непечатный символ](#)) разделяет два абзаца друг от друга. Функция замена символа окончания строки полезна, когда требуется два абзаца слить в один абзац или если необходимо произвести замену нескольких слов, разделенных символом окончания строки.

В качестве идентификатора символа окончания строки указывается “#13”. Например, требуется все точки в конце абзацев заменить на точки с запятой и удалить разбивку текста на абзацы. В качестве идентификатора устанавливаем “.#13”, а в качестве текста замены “;”.

Программа может так же произвести [вставку непечатных символов](#) в те места документа, где требуется специальное форматирование.

Ñîçäáíéà ñíèñêà òáéñòà çàíáí

Список текста, вставляемого в документ можно создать двумя способами:

- А) Список текста замены создается одновременно с [созданием списка идентификаторов](#).
- Б) Список текста замены создается для уже существующего списка идентификаторов.

Во втором случае сначала [загружается список идентификаторов](#). Дальнейшие действия производятся в следующем порядке:

- 1) Выбрать идентификатор, для которого будет введен текст замены, в списке главного окна программы. Для выбора необходимо щелкнуть по идентификатору левой кнопкой мыши. Строка идентификатора в списке при этом будет выделена синим цветом.
- 2) В поле **‘Заменить на’** ввести текст замены или изменить уже существующий текст замены.
- 3) Нажать кнопку **[Добавить]**.
- 4) Повторить действия 1-3 для каждого заменяемого идентификатора.

Если поле текста замены оставить пустым, то при выполнении автозамены, программа просто удалит из текста соответствующий идентификатор. Поэтому когда возникает необходимость удалить из документа какие-нибудь фрагменты текста, нужно внести данный фрагмент в список идентификаторов, а в качестве текста замены указать пустую строку.

Àñòàâèà íáïä÷àòíúõ ñèìâîëîâ â äîëóíáíò

Вставка символа окончания строки

В документах MS Word символ окончания строки ([непечатный символ](#)) разделяет два абзаца друг от друга. Функция вставки символа окончания строки полезна, когда требуется разбить текст на строки. Например, требуется выделить каждую строку текста в отдельный абзац.

В качестве идентификатора символа окончания строки используется “#13”. В нашей задаче записываем в качестве идентификатора “.”, а в качестве текста замены “.#13”. В результате выполнения замены, текст после каждой точки будет начинаться с новой строки.

Программа может так же произвести [замену непечатных символов](#) в шаблоне документа.

Дан÷аò ÍÄÑ

Для ускорения заполнения финансовых документов в программу встроена функция расчета НДС. НДС можно рассчитать как от стоимости товара, так и от суммы (сумма=стоимость+НДС).

Щелкните в списке в главном окне программы левой кнопкой мыши на идентификаторе, который в документе должен быть заменен на значение НДС. Выбранный идентификатор появится в поле **“Исходный текст”**. Выберите в меню **“Команды”** пункт **“Расчет НДС”**.

В открывшемся диалоговом окне в поле **“Сумма или стоимость”** введите цифровое значение. Допускается при указании суммы использовать разделители тысяч. В качестве разделителя может использоваться “пробел” или символы [.], [`]. В качестве разделителей рублей и копеек допускается использование символов [,], [-], [=].

Примеры:

100345898,55
100 345 898-55
100`345`898=55
100.345.898
100.345.898=

Максимальное допустимое значение 999 999 999 999,99.

Если для копеек указано больше двух символов, то лишние символы будут игнорироваться. Т.е. число 1000,1299 будет обработано программой как 1000,12 (а не 10,13).

В качестве исходного значения можно использовать любое число в списке замен. Для этого необходимо нажать кнопку **[Вставить из списка]** и щелкнуть в открывшемся списке левой кнопкой мыши по требуемому числу.

Величина НДС (в процентах) устанавливается в поле **“Величина НДС, %”**

Расчет НДС от стоимости ($\text{НДС} = \text{СТОМОСТЬ} * 0,2$) производится при нажатии на кнопку **[НДС от СТОИМОСТИ]**.

Расчет НДС от суммы ($\text{НДС} = \text{СУММА} / 6$) производится при нажатии на кнопку **[НДС от СУММЫ]**.

Для вставки рассчитанного значения в список замен нажмите на кнопку **[Вставить в список]**.

Описанная выше функция может быть полезна не только при расчете НДС, но и при расчете любых процентных значений.

İđáíáđàçíááíèà ñòíú â ïđñèñíé àèä

При заполнении договоров и бухгалтерских документов возникает необходимость помимо указания денежных сумм в числовом виде, указывать сумму в прописном виде. Например, для суммы "100,50" необходимо указать "Сто рублей 50 копеек". Для ускорения создания списка замен в программу встроена функция конвертирования сумм из числового в прописной вид.

Щелкните в списке в главном окне программы левой кнопкой мыши на идентификаторе, который в документе должен быть заменен на сумму прописью. Выбранный идентификатор появится в поле "**Исходный текст**". Выберите в меню "**Команды**" пункт "**Сумма прописью**".

В открывшемся диалоговом окне в поле "**Сумма в цифровом виде**" введите сумму в числовом виде. Допускается при указании суммы использовать разделители тысяч. В качестве разделителя может использоваться "пробел" или символы [.], [`]. В качестве разделителей рублей и копеек допускается использование символов [,], [-], [=].

Примеры:

100345898,55

100 345 898-55

100`345`898=55

100.345.898

100.345.898=

Максимальное допустимое значение 999 999 999 999,99.

Если для копеек указано больше двух символов, то лишние символы будут игнорироваться. Т.е. число 1000,1299 будет обработано, как 1000,12 (а не 10,13).

Вы можете преобразовать в прописной вид любую сумму из списка замен. Для этого необходимо нажать кнопку [**Вставить из списка**] и щелкнуть в открывшемся списке левой кнопкой мыши по необходимому числу.

Конвертирование суммы в прописной вид производится при нажатии на кнопку [**Преобразовать**]

Если требуется, чтобы сумма прописью начиналась с заглавной буквы, то перед нажатием на данную кнопку отметьте крестиком надпись "**Начало с заглавной буквы**".

Для вставки суммы прописью в список замен нажмите на кнопку [**Вставить в список**].

Çàíõñê ààòîçàññëíáíëÿ àíêóíáíòà

Запуск автозаполнения шаблона документа шаблона документа производится нажатием кнопки **[Старт]** внизу главного окна программы.

При нажатии на данную кнопку программа запускает MS Word или MS Excel в зависимости от типа документа и открывает в нем шаблон документа, имя которого указано в поле “Шаблон документа” главного окна программы. Если имя файла не указано или указано неверно, то программа выдаст соответствующее сообщение об ошибке, после чего необходимо правильно указать имя шаблона документа и повторно нажать кнопку **[Старт]**.

Для электронных таблиц MS Excel после нажатия на кнопку **[Старт]** перед началом автозаполнения документа на экран выводится окно для выбора диапазона страниц и ячеек, в которых будет производиться замена. Указание очень большого диапазона может существенно замедлить выполнение автозаполнения документа. Автозаполнение документа Excel производится в скрытом режиме, т.е. во время автозаполнения пользователь не видит документ. Прогресс выполнения автозаполнения отображается индикатором в статусной строке программы.

По окончании формирования документа программа выведет на экран окно сообщения с указанием времени, затраченным на заполнение документа.

[Работа с документом после выполнения автозамены текста](#)

Àúáíð äèàïàçíà äëü ôïðìèðíààíëü äíêéóíáíòà MS Excel

Для документа электронных таблиц MS Excel после нажатия на кнопку **[Старт]** перед началом автозаполнения документа на экран выводится окно выбора диапазона страниц и ячеек, в которых будет производиться замена.

В поле **‘Количество листов в книге’** указывается количество листов в книге документа MS Excel. Во избежание недоразумений необходимо помнить, что количество листов в книге и количество страниц в документе представляют собой разные величины.

Указание очень большого диапазона может существенно замедлить выполнение автозаполнения документа. Автозаполнение документа Excel производится в скрытом режиме, т.е. во время автозаполнения пользователь не видит документ.

Программа имеет возможность запоминания диапазона ячеек, с которым пользователь работал при последнем запуске программы. Включение режима запоминания производится в окне [“Настройки параметров программы”](#).

Ðàáîà ñ äîóîáîòî ìñåà àóñåíáéý ààðçàíáú òåñòà

Ðîñëå àâôîçàððîëíåíèÿ ðîóìåíôà ðàëüíåéøàÿ ðàáîôà ñ íèì (ðåäàôôèðîâàíèå, ñîõðàíåíèå) ðîóèçîâîäèôñÿ ñðåäñôâàìè MS Word (ðëÿ ôåôòîâûõ ðîóìåíôîâ) èëè MS Excel (ðëÿ ýëåôôðîííûõ ôàáëèô). Ñå çàáóðüôå ððè ñîõðàíåíèè ðîóìåíôîâ ùêàçàôå ðëÿ íåãî íîâîå èìÿ, èíàôå ðîóìåíô ùàðèøåôñÿ íà ðèñô ðîâåðø ïåðøàáëîíà è Ñå ððèðåôñÿ ðîâôîðíî [ñîóçäàâàôå ïåðøàáëîí](#).

Íàñòðíéèà ìàðàìàðòðíà ìðíàðàìù

Для изменения настроек параметров программы необходимо в меню “Правка” выбрать пункт “Настройка”.

Настройка шрифтов отображения текста в полях для ввода текста в главном окне программы.

Для изменения шрифта нажмите кнопку [**Изменить**]. В открывшемся диалоговом окне выберите имя, размер, цвет и начертание шрифта. Нажмите кнопку [**ОК**]. В окне настроек параметров справа от текста “Шрифт текста для ввода данных” будет показан образец текста, начертание которого будет соответствовать выбранному Вами шрифту.

Для того, чтобы выбранные Вами настройки вступили в силу нажмите кнопку [**Сохранить**]. Для отмены выбранных настроек нажмите кнопку [**Отмена**].

Запоминание диапазона ячеек Excel, с которым пользователь работал при последнем запуске программы.

Для включения данного режима поставьте галочку слева от надписи “**Устанавливать при старте диапазон ячеек Excel как при последнем запуске**”. Если режим запоминания выключен, то при старте будет установлен диапазон ячеек по умолчанию.

Режим выбора файлов при запуске программы и консольный режим работы

Если отметить галочкой пункт “**Предлагать выбор файлов и режима работы перед запуском программы**”, то при запуске программы появится диалоговое окно, в котором пользователь может выбрать имена файлов идентификаторов, списка замен и шаблона документа. Основное окно программы появится с уже загруженными идентификаторами. Данный режим позволяет при необходимости загружать список идентификаторов и список текста замен из разных файлов. Кроме того, в коммерческой версии программы данный режим используется при запуске программы в “скрытом режиме”

НДС”))

Ошибка запуска Word или
ошибка OLE Automation

На компьютере пользователя
не установлена программа MS
Word

Установить MS Word или
выбросить из головы мысль об
автоматическом создании
документов :)

Если при работе с программой Вами замечены какие-либо ошибки не указанные в
вышеприведенном списке, то будьте добры, пришлите описание ошибки на адрес электронной
почты ssoft@dialup.ptt.ru

Под шаблоном документа подразумевается исходный документ, в котором необходимо выполнить правку текста (замену, вставку или удаление текста). В отличие от шаблонов документов MS Word (файлы с расширением *.dot) файл шаблона для выполнения автоформирования документа обычно имеет такое же расширение, как и создаваемый документ (При необходимости можно сохранить документ с другим расширением средствами MS Word).

Идентификатор представляет собой любой произвольный символ, слово, или набор слов в документе, которые при выполнении автозаполнения будут заменены требуемым текстом. Рекомендуется создавать осмысленные идентификаторы. Например, “СуммаКонтракта”, “НомерДоговора”, “Описание1” и т.д.

Комментарий представляет собой строку описания идентификатора и служит для удобства работы со списком идентификаторов. Комментарий вводится и отображается в поле **‘Комментарий’**. Содержимое строки комментария не влияет на выполнение программы.

Хотим выразить особые благодарности за идеи и помощь в тестировании программы:
Захарову А.М. г.Таганрог

Стандартный файл идентификаторов – файл с расширением *.fdp

Коммерческая версия программы позволяет работать в скрытом режиме и в консольном режиме с запуском из командной строки. Кроме этого в коммерческую версию включены некоторые дополнительные функции.

В скрытом режиме после выбора имен файлов сразу же производится замена текста, и открывается полученный в результате документ, т.е. главное окно программы, в котором производится редактирование идентификаторов, не открывается.

Скрытый режим работы доступен только в коммерческой версии программы.

Налог на добавленную стоимость

Непечатные символы – символы, от которых зависит форматирование документа, например, символ окончания строки (абзаца), символ табуляции. В некоторых текстовых редакторах существует режим просмотра непечатных символов, но на печать они не выводятся.

