

1.1. Формирование выписки по сохраненному шаблону

Система позволяет формировать выписки как строго по шаблону, так и с изменением каких-либо параметров выбранного шаблона.

Чтобы сформировать выписку по шаблону:

1. Выберите на панели задач раздел **«Выписки»**;
2. Нажмите кнопку **«Мастер построения выписки»** или **«Сохранение выписки в файл»** на панели задач;
3. Установите флажок **«Сформировать выписку на основе параметров шаблона»**;
4. Выберите из списка шаблон, согласно которому вы хотите сформировать выписку. Список содержит шаблоны (файлы формата *.reptmpl* для обычной выписки и *.ELreptmpl* – для электронной выписки) из папки RepTmplts, которая находится в том же каталоге, что и исполняемый файл системы;
5. Если нужный вам шаблон хранится в другой папке, нажмите кнопку **«Добавить шаблон»** и укажите путь к шаблону, по которому вы хотите сформировать выписку;
6. Нажмите кнопку **«Завершить»** – выписка по выбранному вами шаблону будет сформирована;

Внимание! Если вы хотите изменить какие-либо параметры выписки, формируемой по шаблону, то перед ее формированием установите флажок «Изменить параметры выбранного шаблона».

