

Д. С. Тимошенко^{1}, М. В. Фролова¹*

Шаблон как важная составляющая документооборота

¹Сибирский государственный университет геосистем и технологий, г. Новосибирск,
Российская Федерация

*e-mail: dashatimoshenko90@gmail.com

Аннотация. В данной статье рассматривается вопрос о том как использование шаблонов может повлиять на создание, заполнение, обработку и анализ документа. Рассматриваются проблемы, возникающие при работе с нешаблонными документами, такие как отсутствие общепринятого вида шаблона, не структурированность информации и увеличение времени на сбор и анализ данных. А также приводятся ошибки, возникающие при создании нового документа без использования готового шаблона. В статье описываются сложности, которые возникают в ситуациях, когда отсутствует единый вид документа, данные не соответствуют той информации, которая необходима или когда документ отличается от заданного шаблона. Приведены примеры сбора документов с кафедр Сибирского государственного университета геосистем и технологий для составления единого отчета по научно-исследовательской работе студентов.

Ключевые слова: шаблон, документ, информация, анализ документов

D. S. Timoshenko^{1}, M. V. Frolova¹*

Template as an important component of document flow

¹Siberian State University of Geosystems and Technologies, Novosibirsk, Russian Federation

*e-mail: dashatimoshenko90@gmail.com

Abstract. This article discusses how the use of templates can affect the creation, filling, processing and analysis of a document. The problems that arise when working with template documents are considered, such as the lack of a generally accepted type of template, the lack of structuring of information and the increase in time for data collection and analysis. Errors that occur when creating a new document without using a ready-made template are also given. The article describes the difficulties that arise in situations where there is no single type of document, the data does not correspond to the information that is needed or when the document differs from a given template. Examples of collecting documents from the departments of the Siberian State University of Geosystems and Technologies to compile a single report on the research work of students are given.

Keyword: template, document, information, document analysis

В современном мире довольно часто необходимо заполнить договор, написать заявление в государственное учреждение, собрать данные и так далее. Раньше подобные манипуляции могли принести много проблем, такие как трата времени на составление и написания таких документов, появление вопросов о их содержании или отсутствие единого стиля. Сейчас для этого создают шаблоны, содержащие структурированную форму для заполнения, что позволяет не составлять документ с самого начала, а всего лишь заполнить необходимые данные [1,2].

Шаблоны – это готовый документ, который можно использовать для быстрого создания или заполнения документов. Они определяют вид документа в целом, а стили форматирования – внешний вид отдельных символов и абзацев. Шаблоны используются для ускорения создания и оформления документов. Кроме того, за счет применения шаблонов обеспечивается единообразие оформления документов [3,4].

С помощью шаблона многие решения по оформлению документа, такие как размер полей, стиль и размер шрифта, а также интервалы, уже определены. Некоторые шаблоны не содержат текста, представляя пустой документ с некоторыми заданными параметрами форматирования, в который вводится текст. Данный вид шаблонов применяется для составления различного вида отчетов. Другие шаблоны содержат образцовые таблицы или опросы для более удобного и информативного заполнения документации.

Работа с шаблонными документами значительно облегчает анализ собранного материала. В таких документах информация структурирована, что существенно экономит время поиска и обработки информации. К тому же документы подобного формата привлекают больше внимания и гораздо проще воспринимаются людьми [5–7].

Кроме того, при использовании шаблона не возникает вопросов плана какую информацию необходимо предоставить. В шаблонизированные документы проще вносить информацию, а содержание пунктов легко понять.

Анализ документа, составленного отлчительно от заданного шаблона, затруднен. Такие документы, зачастую, содержат некоторую дополнительную информацию, которая может быть лишней в рамках поставленной задачи, или наоборот, часть информации может не предоставляться. Также бывают документы, состоящие из большого целостного текста, который сложно анализировать. Такие файлы усложняют работу сотрудников, а также увеличивают время и силы для поиска нужной информации.

Бывают случаи, когда собрать итоговую информацию нужно в сжатые сроки, но в имеющихся на руках документах её недостаточно. Подобные ситуации возникают в тех случаях, когда автор документа начинает составлять его с самого начала не используя утвержденный шаблон. Из-за этого часть информации теряется или забывается. Разбираться в подобных бумагах тяжелое и кропотливое занятие, отнимающие много сил и времени. У них нет единого вида, текст разного шрифта или размера отвлекает внимание, а отсутствие абзацев усложняет чтение. Даже если форматирование текста соответствует шаблону, а структура содержания изменена (например, колонки в таблице переименованы и переставлены местами), это очень сбивает проверяющего, отвлекает и расфокусирует его внимание [8–10].

Чтобы подтвердить все вышеперечисленное, можно привести несколько примеров из опыта работы с шаблонными документами. Сталкиваясь с заполнением документов, списков или сбором информации по кафедрам или институтам, например по заполнению отчетов о научно-исследовательской работе студентов, замечаешь, как многие пренебрегают использованием шаблонов. Часть

документов довольно сложно обрабатывать, так как они состоят из сплошного текста, не разделенного на абзацы. К тому же в них необходимо тщательно вчитываться, чтобы не пропустить важную информацию или попросту понять, что автор хотел отразить в документе. В документах, оформленных не по установленному шаблону, часть необходимых данных может отсутствовать, например отчество или группа студента. Возникновение подобных ситуаций отнимает значительное количество времени для поиска и разрешения несостыковок между документом и шаблоном.

Помимо поиска нужной информации возникают и другие проблемы. Когда в присланных на анализ документах стоят пометки, вопросы или какие-либо записи, которые относятся к содержащейся в них информации. В таких ситуациях не понятно какая информация является достоверной, а какая нет. Сомнение в достоверности данных заставляет искать источники данных, выяснять их правильность, приводя к лишним переживаниям за точность собранного материала. Помимо этого, информация может быть не актуальной для данной задачи, что тоже влияет на работу с ней.

Таким образом, можно выявить основные моменты, встречающиеся при обработке шаблонизированных документов кафедр и институтов:

- пренебрежение шаблоном и заполнение документа «на свой лад», т.е. составление нового документа со своим форматированием;
- редактирование шаблона по своему усмотрению;
- изменение структуры шаблонного документа;
- заполнение пометками на подобии «?», «-» и пр;
- заполнение документов неактуальной информацией, пренебрегая построенной структурой шаблона.

Каждый из вышеперечисленных моментов затрудняет обработку документов и может являться инициатором несостыковок в отчетной документации. В современной реалии, к сожалению, не существует единого стандарта или шаблона по заполнению важных отчетных документов. У каждой кафедры или института может быть свой общепринятый шаблон, по которому она работает не только внутри своей структуры, но и отвечает данными шаблонами на внешние запросы, пренебрегая полученными для заполнения документами. Использование внутренних кафедральных шаблонов не является каким-либо нарушением, а наоборот упрощает работу сугубо в рамках кафедры. Но пренебрежение или полное отсутствие шаблонов при межкафедральном общении, является недопустимым при оперативной подготовке общей документации, особенно если её необходимо собрать и проанализировать в короткие сроки.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Коробова, И. Л. Разработка шаблона последовательности функций и связей для документов научно-образовательного учреждения / И. Л. Коробова, Н. В. Майстренко, Д. Д. Бараева // . – 2017. – Т. 23, № 2. – С. 241-246.

2. Кудрявцев, А. В. Разработка информационной системы "Кафедра" для генерации и хранения документов / А. В. Кудрявцев // Педагогическое образование в России. – 2018. – № 8. – С. 83-88.

3. Каширина, Е. В. Технология работы с шаблонами в автоматизированной системе оборота организационно-распорядительной документации среднего предприятия / Е. В. Каширина, В. И. Масолов // Некоторые Актуальные проблемы современной математики и математического образования : Материалы 74-й научной КОНФЕРЕНЦИИ «ГЕРЦЕНОВСКИЕ ЧТЕНИЯ 2021», Санкт-Петербург, 05–10 апреля 2021 года / Российская Академия Образования; Академия информатизации образования; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена, Кафедра математического анализа, Кафедра компьютерной инженерии и программной техники. – Санкт-Петербург: ООО "Издательство ВВМ", 2021. – С. 223-228.

4. Орешкина, И. В. Анализ документов в управлении персоналом / И. В. Орешкина, Н. В. Корж // Традиционное, современное и переходное в условиях модернизации российского общества : сборник статей XII Всероссийской научно-практической конференции, Пенза, 27 февраля 2015 года / Под редакцией Г.Б. Кошарной. Том Выпуск 12. – Пенза: Автономная некоммерческая научно-образовательная организация «Приволжский Дом знаний», 2015. – С. 59-62.

5. Красовский, С. П. Методики разработки шаблонов документов для системы вопросно-ответного документирования / С. П. Красовский // Автоматизация процессов управления. – 2007. – № 2. – С. 29-34.

6. Курченков, К. Б. Электронный документооборот. Критерии разработки систем электронного документооборота / К. Б. Курченков // Вестник Воронежского института высоких технологий. – 2014. – № 12. – С. 102-106.

7. Городишенин, А. В. Анализ методов обработки текстовых данных в рекомендательных образовательных системах / А. В. Городишенин, И. А. Зикратов // Подготовка профессиональных кадров в магистратуре для цифровой экономики (ПКМ-2020) : Региональная научно-методическая конференция магистрантов и их руководителей. Сборник лучших докладов конференции, Санкт-Петербург, 01–03 декабря 2020 года / Сост. Н.Н. Иванов. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. – С. 257-262.

8. Лапшин, В. С. Концепция метода проектирования информационной модели данных пользователем / В. С. Лапшин // Цифровизация региона: проблемы и перспективы : Материалы III Национальной научно-практической конференции посвященной 10-летию кафедры бизнеса и информационных систем в экономике, Элиста, 30 апреля 2021 года. – Элиста: Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова, 2021. – С. 230-234.

9. Пахомова, Н. А. Использование информационных технологий при анализе успеваемости студентов / Н. А. Пахомова // Методика преподавания математических и естественнонаучных дисциплин: современные проблемы и тенденции развития : Материалы IV Всероссийской научно-практической конференции, Омск, 04 июля 2017 года / Ответственный редактор А.А. Романова. – Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2017. – С. 174-176.

10. Зарубина, Е. В. Качественные методы изучения организационной культуры предприятия / Е. В. Зарубина, Н. Б. Фатеева // Аграрное образование и наука. – 2016. – № 4. – С. 49.

© Д. С. Тимошенко, М. В. Фролова, 2023