**1. Введение**

* Актуальность темы.
* Цели и задачи реферата.
* Краткое описание структуры работы.

**2. Формы и редактор форм**

2.1. Понятие форм в информационных системах.  
2.2. Редактор форм: назначение и основные функции.  
2.3. Элементы управления в формах (поля, кнопки, таблицы и др.).  
2.4. Настройка и кастомизация форм.

**3. Виды форм**

3.1. Формы констант:  
- Определение и назначение.  
- Примеры использования.  
3.2. Формы документов:  
- Особенности и структура.  
- Примеры применения.  
3.3. Формы списков:  
- Основные характеристики.  
- Использование в учетных системах.

**4. Курсы валют**

4.1. Понятие курсов валют и их роль в учетных системах.  
4.2. Механизмы обновления курсов валют.  
4.3. Использование курсов валют в формах и отчетах.

**5. Виртуальные таблицы регистра сведений**

5.1. Понятие виртуальных таблиц.  
5.2. Назначение и применение регистров сведений.  
5.3. Примеры использования виртуальных таблиц.

**6. Рабочий стол**

6.1. Понятие рабочего стола в информационных системах.  
6.2. Настройка и персонализация рабочего стола.  
6.3. Использование рабочего стола для повышения эффективности работы.

**7. Заключение**

* Итоги и выводы по теме.
* Значение форм, редактора форм и других элементов в учетных системах.
* Перспективы развития и применения.

**8. Список литературы**

* Перечень использованных источников (учебники, статьи, нормативные документы и др.).