

7.1 ПЕЧАТНЫЕ ФОРМЫ

1. Создайте печатную форму для документа *Приходно-кассовый ордер*. Печатная форма должна отображаться в таком виде:

	1	2	3	4	5	6
1						
2		Приходно-кассовый ордер 000000009 от 08.12.2022				
3						
4		Контрагент:			ИП Васильева	
5						
6		Внёс:			500 р.	
7						
8		В кассу:			Вторая	
9						
10		Подпись:		Расшифровка		
11						
12						

- Печатная форма должна открываться во время выполнения команды документа *ПечатьПКО*, которая была создана ранее.
 - Если команда не создана, то создайте команду, подчинённую документу *Приходно-кассовый ордер* с типом параметра команды *Ссылка на документ Приходно-кассовый ордер*.
2. Создайте печатную форму для документа *Расходно-кассовый ордер*. Печатная форма должна отображаться в таком виде:

	1	2	3	4	5	6
1						
2		Расходно-кассовый ордер 000000010 от 08.12.2022				
3						
4		Контрагент:			ИП Ахметова	
5						
6		Получил:			700 р.	
7						
8		Из кассы:			Первая	
9						
10		Подпись:		Расшифровка		
11						
12						

- Печатная форма должна открываться во время выполнения команды документа *ПечатьРКО*, которая была создана ранее.
- Если команда не создана, то создайте команду, подчинённую документу *Расходно-кассовый ордер* с типом параметра команды *Ссылка на документ Расходно-кассовый ордер*.

3. Создайте карточку контрагента для справочника *Контрагенты*. Печатная форма должна отображаться в таком виде:

	1	2	3	4	5
1					
2		Карточка контрагента			
3					
4		Наименование контрагента:	Газпром		
5					
6		Полное наименование:	ОАО "Газпром"		
7					
8		ИНН:	2323232323		
9					
10		КПП:	3434343434		
11					
12		Вид контрагента:	Юр. лицо		

- Для открытия печатной формы создайте команду справочника *ПечатьКарточкаКонтрагента*, подчинённую справочнику *Контрагенты* с типом параметра команды Ссылка на справочник *Контрагенты*.
 - Карточка контрагента должна открываться и при выполнении команды с формы справочника, и при выполнении команды с формы списка, когда выделен какой-нибудь контрагент. Если выделена группа контрагентов, то ничего происходить не должно.
4. У документа *Продажа товаров* создайте печатную форму *Накладная*, которая должна отображаться в таком виде:

	1	2	3	4	5
1					
2					
3		Расходная накладная №0000000001 от 07.11.2022			
4					
5		Выдана:	Лукойл		
6					
7	Название товара	Кол-во	Цена	Сумма	
8	Пылесос	1	20 000	20 000	
9	Яхта	2	100 000	200 000	
10					
11	Примечание к накладной: Заберут в понедельник				
12					
13	Отпустил				
14					
15	Принял				
16					
17					

- Создайте подчинённую команду документа *Продажа товаров* (тип параметра команды Ссылка на документ *Продажа товаров*).
- При выполнении этой команды выводите на просмотр табличный документ, в котором будет:
 - шапка с номером документа, датой и контрагентом;
 - табличная часть, в которой будет перечислена номенклатура из табличной части документа с количеством, ценой и суммой;
 - а также подвал, в котором нужно вывести комментарий из документа, но если комментарий пустой, то выведите: « ».

5. У документа *Установка цен* создайте печатную форму Накладная, которая должна отображаться в таком виде:

	1	2	3
1			
2	Установка цен		
3			
4	Дата установки: 08.11.2022		
5			
6	Номенклатура		Цена
7	Пылесос		5 000
8	Яхта		111 000
9			
10	Подпись:		
11			
12			

- Макет печатной формы должен быть общим макетом!
- При выполнении этой команды выводите на просмотр табличный документ, в котором будет шапка с датой документа и табличная часть с перечислением номенклатуры из табличной части документа с ценой.