

## Лабораторная работа 5

### Документы, регистры накопления, СКД

Посвящена разработке документов, работе с регистрами накопления и построению отчетов с использованием системы компоновки данных.

#### Документы

Любая учетная система получает исходные данные из документов. В классическом бухгалтерском учете основа всего – первичные документы, автоматизированные системы учета – не исключение.

Для описания документов в дереве конфигурации имеется отдельная ветвь – **Документы**. В одной из предыдущих лекций мы создали один документ – **ПоступлениеМатериалов**. Сейчас мы займемся работой с ним. Для начала определимся с целью использования этого документа. Мы планируем с его помощью отражать в системе поступление материалов. Исходя из этих целей, нам понадобятся следующие реквизиты документа (рис. 6.1.), которые мы зададим на вкладке **Данные** окна редактирования объекта:

**Имя:** Контрагент, **Тип:** СправочникСсылка.Контрагенты

**ОтветственныйСотрудник:** Тип: СправочникСсылка.Сотрудники

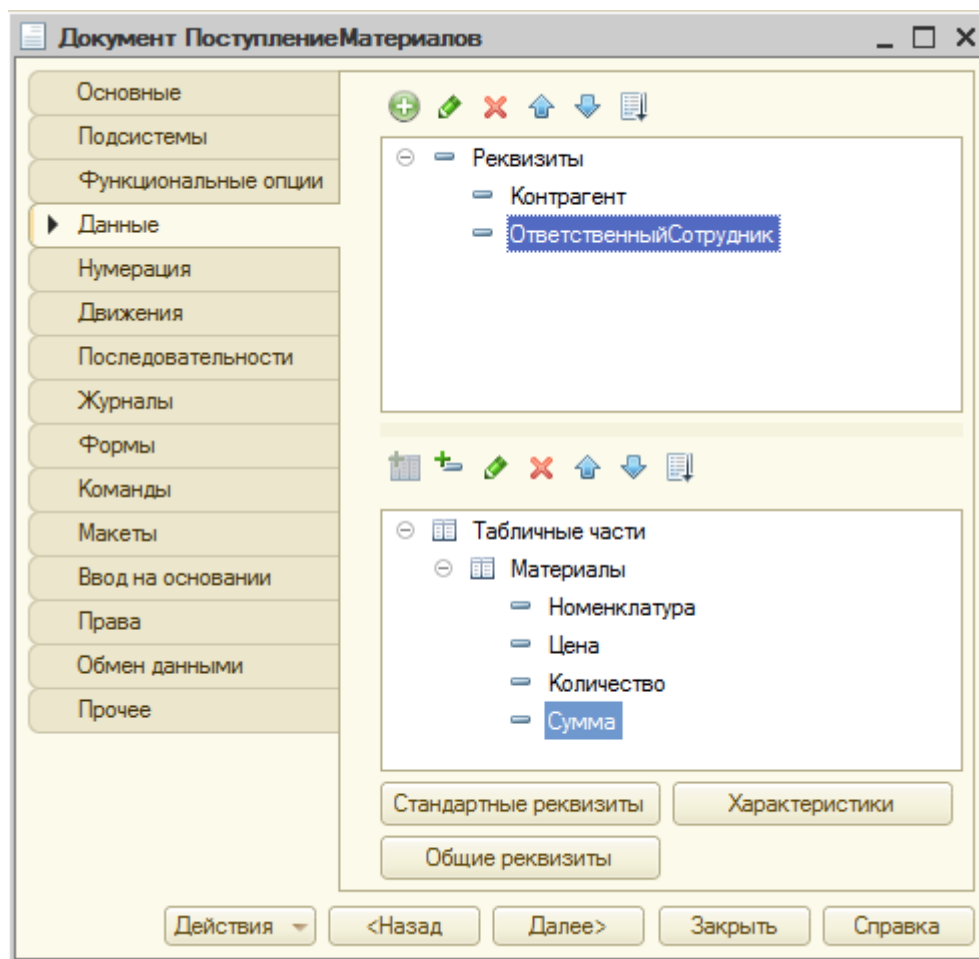
Добавим в состав табличных частей нашего документа новую табличную часть с именем **Материалы** и следующими реквизитами:

**Имя:** Номенклатура, **Тип:** СправочникСсылка.Номенклатура

**Имя:** Цена, **Тип:** Число, длина 10, точность 2

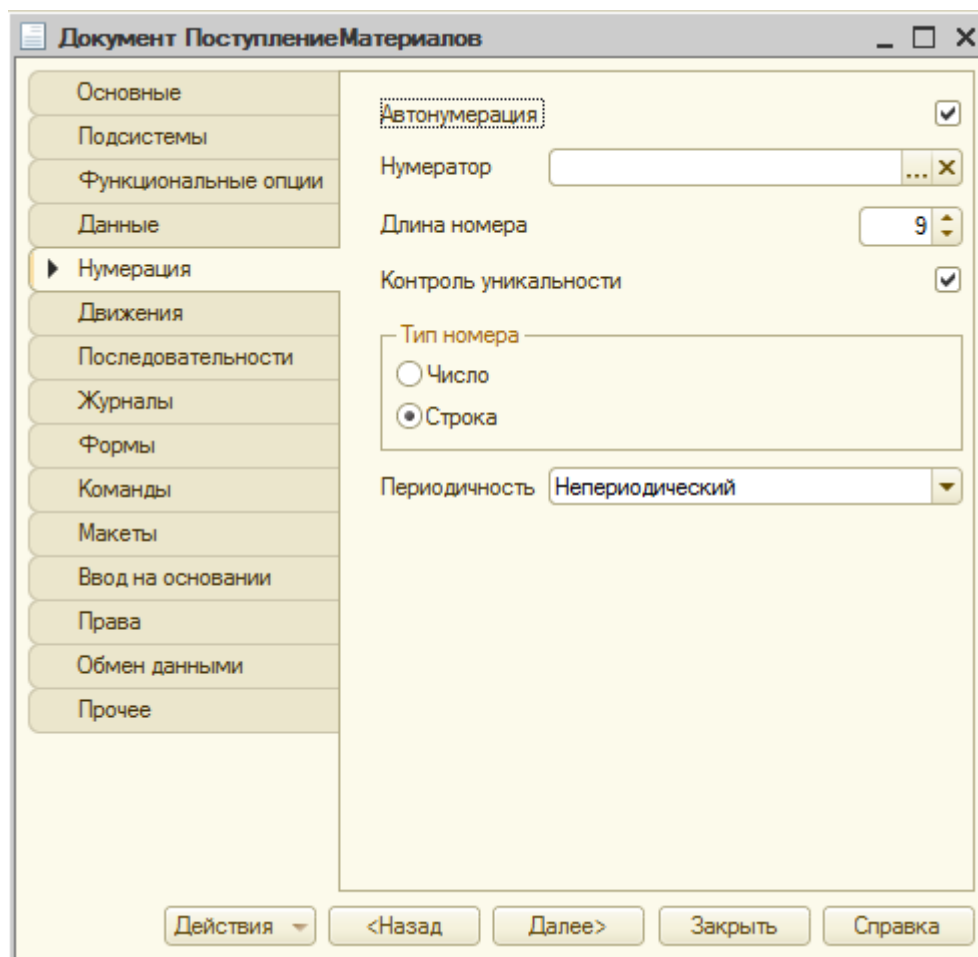
**Имя:** Количество, **Тип:** Число, длина 10, точность 3

**Имя:** Сумма, **Тип:** Число, длина 10, точность 2



**Рис. 6.1.** Настройка состава реквизитов документа

На закладке **Нумерация**, рис. 6.2., можно задать параметры нумерации документов.



**Рис. 6.2.** Настройка параметров нумерации документа

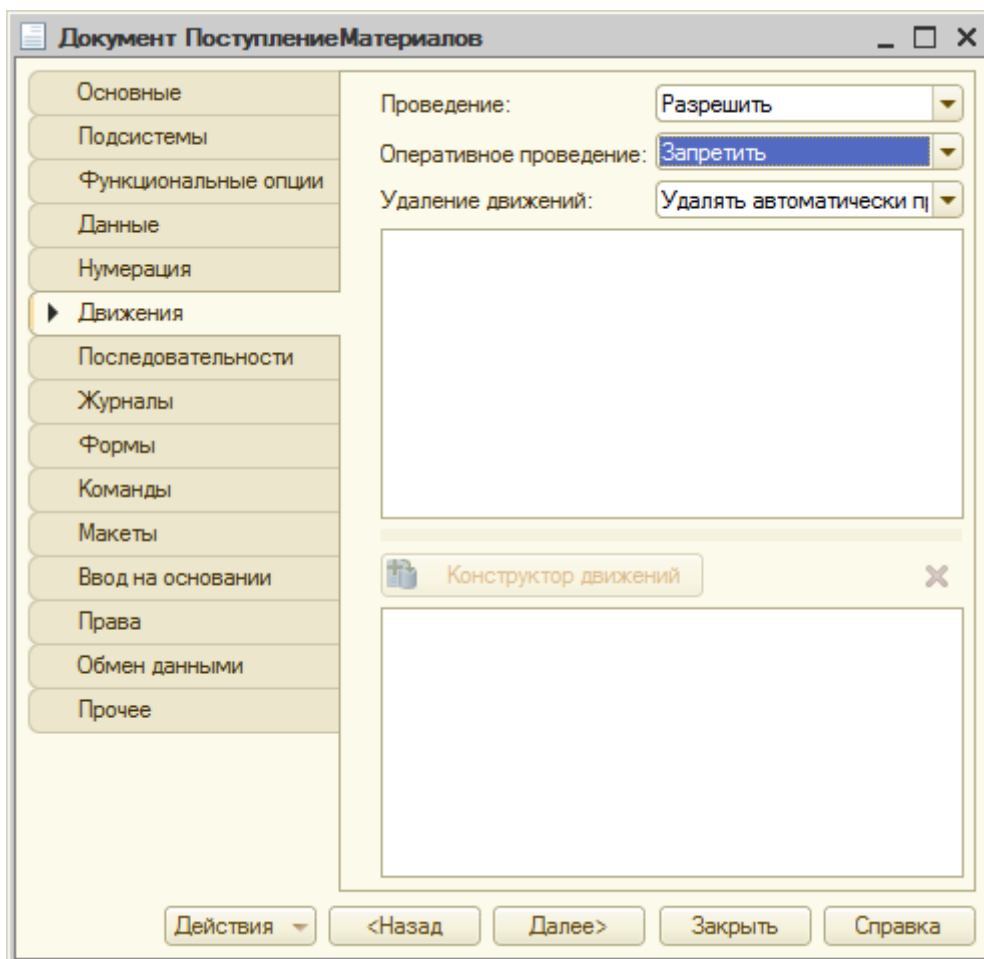
В данном случае документы будут нумероваться автоматически с контролем уникальности номеров.

Нескольким различным видам документов можно назначить сквозную нумерацию с одинаковыми настройками благодаря использования нумератора.

Если в качестве типа номера использована строка – это позволит, при возникновении необходимости, добавлять к номеру различные символьные префиксы.

Настройка периодичности в данном случае установлена в значение **Непериодический**, то есть, независимо от срока работы с информационной базой, нумерация документов будет продолжаться, а при установке некоторой периодичности (в пределах дня, месяца, квартала, года) – уникальность номеров будет соблюдаться в течение указанного периода.

Закладка **Движения**, рис. 6.3., позволяет управлять проведением документа.



**Рис. 6.3.** Настройка параметров проведения документа

Если документ планируется проводить, то есть – он будет формировать движения по регистрам, проведение следует разрешить. **Оперативное проведение** позволяет разработчику настроить различное реагирование кода, отвечающего за проведение документа, при проведении документа, скажем, более поздней или ранней датой, чем текущая дата.

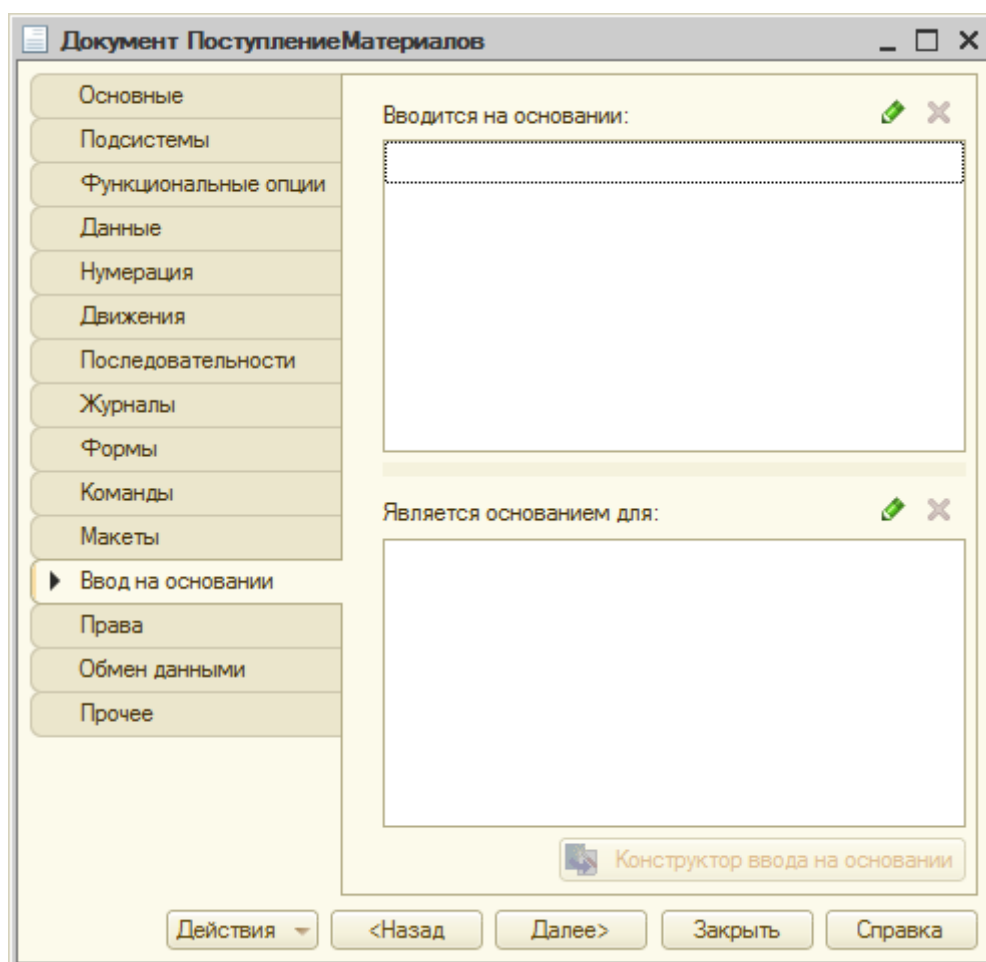
Если мы не планируем реализацию подобной функциональности, мы можем отключить оперативное проведение.

**Автоматическое удаление** движений документа предусматривает, при отмене проведения, автоматически удалять движения, которые документ сформировал по регистрам. В данный момент в нашей конфигурации пока нет регистров, по которым будет проводиться документ. "Формирование движений по регистру", более простым языком, означает то, что документ при проведении делает записи в регистре. Регистры можно сравнить с таблицами, содержащими ключевые данные о документах, которые по ним проводятся. Работу с различными регистрами мы рассмотрим ниже.

Вкладка **Журналы** позволяет настраивать включение документа в так называемые **журналы документов**. Журнал позволяет организовать совместную работу с документами различных типов, которые включены в этот журнал. Такие документы отображаются в едином списке.

Если проведение документа запрещено – то пользователь сможет лишь сохранить документ в базе данных. Других воздействий на информационную базу такой документ не произведет. Например, такое поведение может быть характерно для документов, вроде выписанных счетов, которые сами по себе воздействия на учет не производят, но их важно хранить в системе для того, чтобы "помнить" о том, какие счета выписаны, важно иметь возможность формировать их печатные формы.

Но то, что счет выписан, еще не гарантирует то, что счет будет оплачен, то, что товары, указанные в выписанном счете будут действительно отгружены покупателю. Если продолжить пример с выписанным счетом и перейти на вкладку **Ввод на основании**, рис. 6.4., то окажется, что эта вкладка позволяет настроить ввод одного документа на основании другого.



**Рис. 6.4.** Настройка параметров ввода на основании

Если, например, мы имеем дело с документом наподобие **"Отгрузка материалов"**, окажется, что такой документ вполне логично будет вводить на основании документа **"Счет"** - после оплаты этого счета и фактической отгрузки материалов. Документ отгрузки, в отличие от счета, фиксирует уже свершившийся факт хозяйственной жизни, который должен оказать воздействие на состояние информационной базы. Такой документ должен проводиться – то есть – делать записи в соответствующие регистры.

На данном этапе мы можем запустить систему, попытаться поработать с документом, используя автоматически сгенерированную форму, и посмотреть, все ли в данной форме нас устраивает.

Прежде чем продолжать работу с документом **Поступление Материалов**, приведите данные справочника **Номенклатура** в вашей информационной базе к виду, показанному в таблице 6.1.

Таблица 6.1. Данные справочника Номенклатура

Наименование	Единица измерения	Услуга	Группа
Парикмахерские услуги		Да	Да
Завивка	Час	Да	
Стрижка	Час	Да	
Парфюмерия		Нет	Да
Духи	Штука	Нет	
Одеколон	Штука	Нет	
Прочие материалы		Нет	Да
УФ-гель	Упаковка	Нет	
Спецодежда		Нет	Да
Одежда для парикмахера	Штука	Нет	
Уход за волосами		Нет	Да
Бальзам для волос	Штука	Нет	
Лак для волос	Упаковка	Нет	

На рис. 6.5. вы можете видеть форму документа после ввода в нее некоторых данных.

Поступление материалов (создание) \*

Провести и закрыть Провести Все действия ?

Номер:

Дата: 02.10.2011 0:00:00

Контрагент: ООО "Полет" ... Q

Ответственный сотрудник: Иванов И. И. (Парикмахерская) ... Q

Комментарий:

Организация:  ... Q

+ Добавить - X Up Down Все действия

N	Номенклатура	Цена	Количество	Сумма
1	Духи	120.00	10.000	
2	УФ-гель	300.00	2.000	

Рис. 6.5. Заполнение документа Поступление товаров

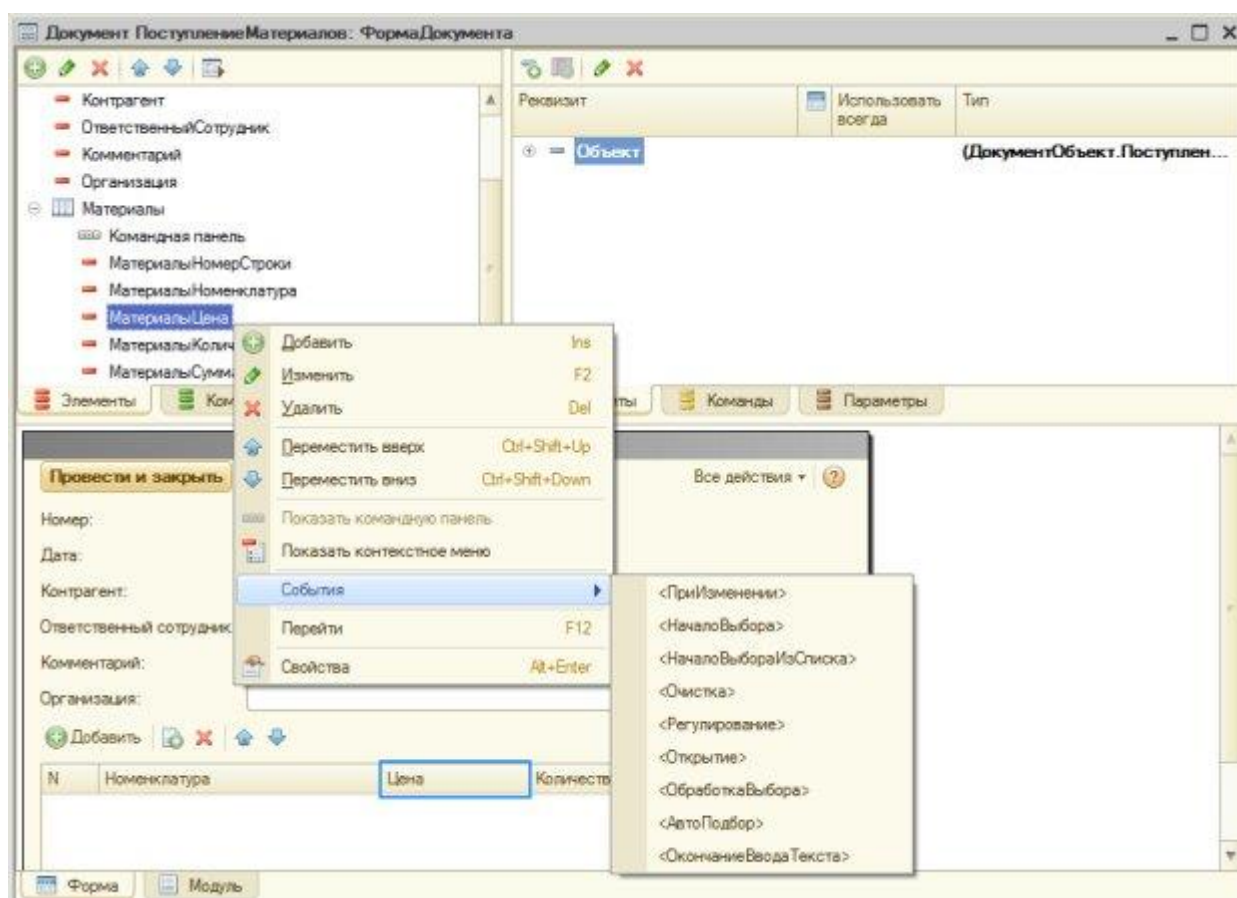
Подобный документ, очевидно, заполняется в информационной базе по данным некоего бумажного документа (приходной накладной, например), поступившей от поставщика

вместе с поступившими товарами. Цена и количество каждой товарной позиции вводится из документа вручную, с этим здесь ничего поделать нельзя. Но вот ввод суммы по каждой из строк табличной части вполне поддается автоматизированному расчету на основе данных о цене и количестве. Еще один важный момент, на который можно обратить внимание – в нашем документе не отображается итоговый показатель по табличной части. Как правило, в подобных случаях пользователю важно увидеть общую сумму документа. Общая сумма позволит быстро сверить данные, введенные в электронный документ, с его бумажным аналогом. Если общая сумма совпадает – то, почти наверняка, все строки табличной части введены верно.

Реализуем эту функциональность.

Для того, чтобы автоматически заполнить поле сумма по каждой из строк табличной части, редактируемой пользователем, очевидно, что рассчитывать сумму имеет смысл либо после заполнения поля **Цена**, либо – после заполнения поля **Количество**, перехватив какие-либо события, имеющие отношение к редактируемой табличной части.

В нашем случае это должны быть события, генерируемые при изменении полей **Цена** или **Количество** при вводе данных в определенной строке. Для того, чтобы назначить обработчики подобных событий для определенных элементов табличной части, можно поступить так же, как мы поступали, назначая обработчики событий для любых других элементов формы (рис. 6.6.). Для начала, конечно же, нам нужно будет создать собственную форму документа, делается это на закладке **Формы** окна редактирования объекта. С параметрами, предложенными конструктором форм по умолчанию, можно согласиться.

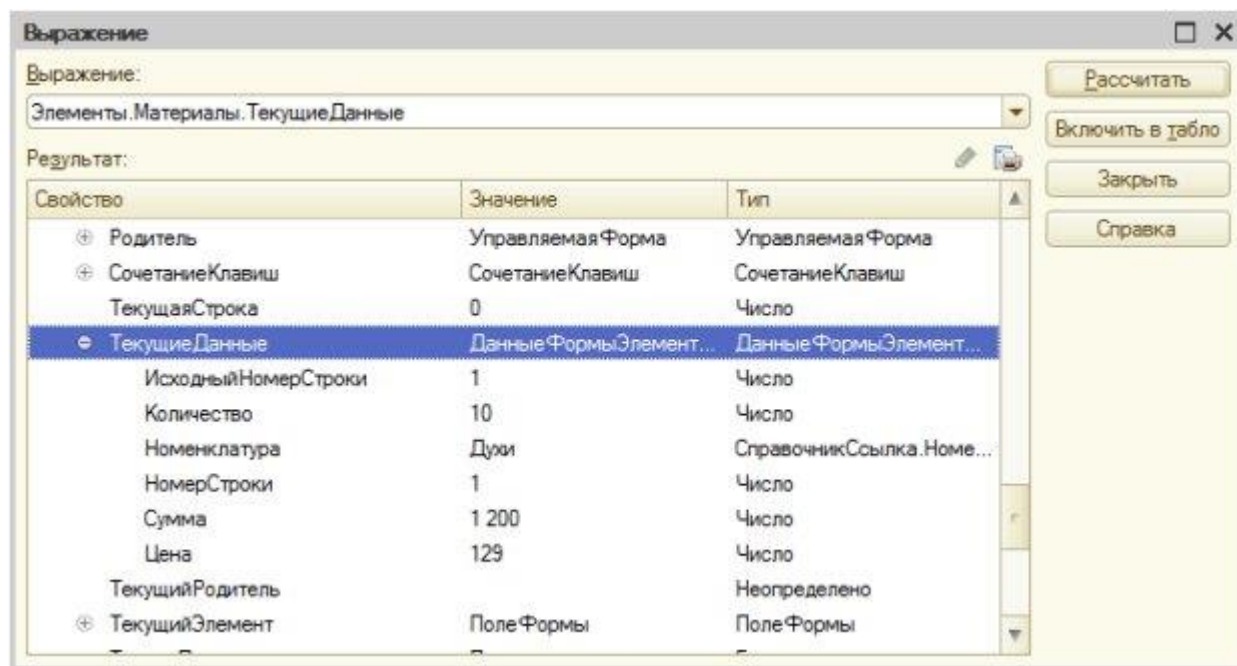


**Рис. 6.6.** Назначение обработчика полю табличной части

Назначим обработчики событий **ПриИзменении** для полей **МатериалыЦена** и **МатериалыКоличество**.

Теперь нам нужно реализовать следующее: при работе в определенной строке таблицы, при вводе в нее данных, получить эту строку, и, при изменении цены или количества номенклатуры рассчитать сумму.

У табличных полей есть свойство **ТекущиеДанные**, которое, как раз, позволяет обращаться к текущей редактируемой строке. Данные редактируются на клиенте, поэтому мы вполне можем обойтись здесь без вызова серверных процедур, выполнив все необходимые действия на клиенте. Если вы хотите побольше узнать о том, что можно сделать с табличным полем из кода, как и в других случаях, помочь вам в этом могут инструменты отладки. Вот как, например, выглядит свойство **ТекущиеДанные** при срабатывании точки останова в коде модуля нашей формы при отладке кода, который будет представлен ниже, рис. 6.7.



**Рис. 6.7.** Просмотр свойства ТекущиеДанные в окне Выражение при отладке кода

Итак, наша задача может быть решена следующим образом:

```
&НаКлиенте
Процедура МатериалыЦенаПриИзменении (Элемент)
    РассчитатьСумму ();
КонецПроцедуры

&НаКлиенте
Процедура МатериалыКоличествоПриИзменении (Элемент)
    РассчитатьСумму ();
КонецПроцедуры

&НаКлиенте
```



```

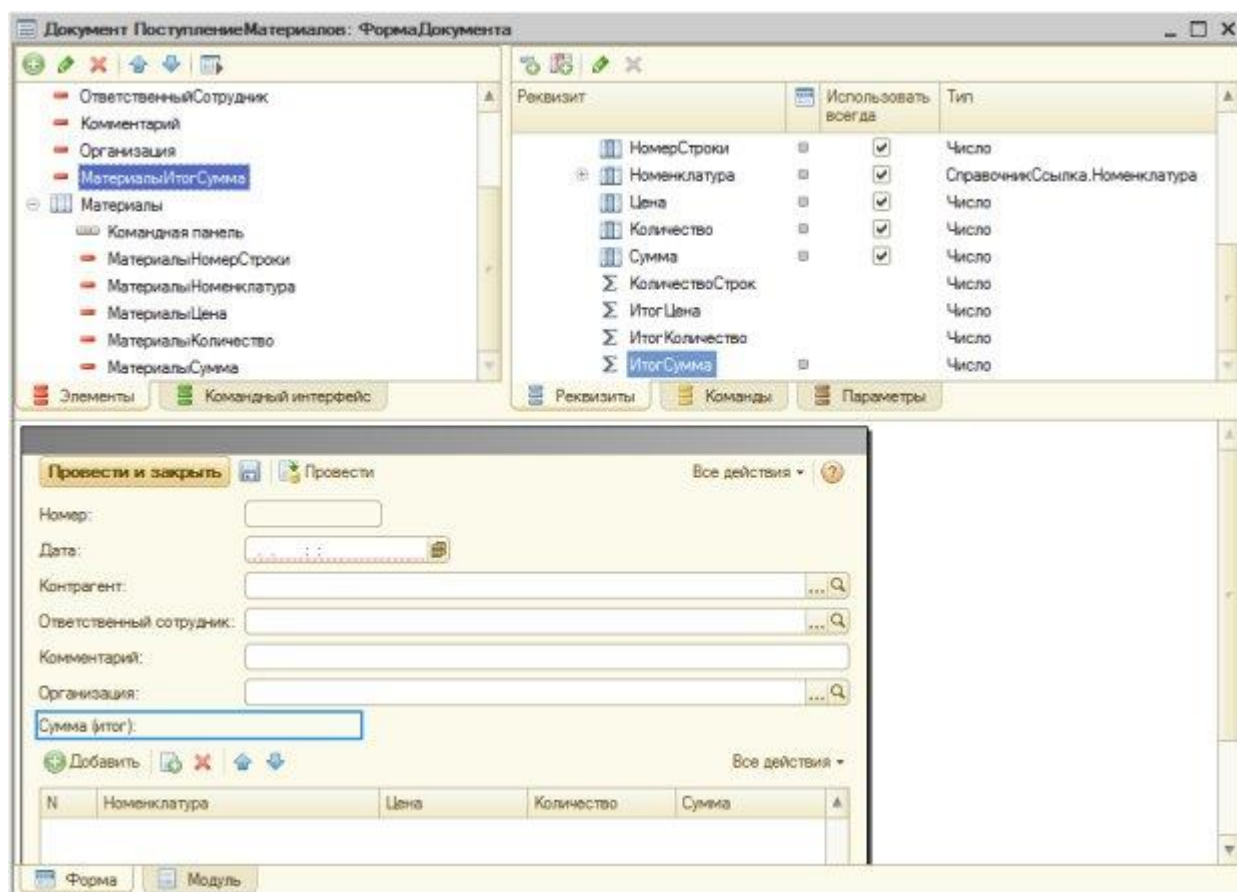
Процедура РассчитатьСумму()
ТекущаяСтрока=Элементы.Материалы.ТекущиеДанные;
ТекущаяСтрока.Сумма=ТекущаяСтрока.Количество*ТекущаяСтрока.Цена;
КонецПроцедуры

```

Из пары обработчиков событий **ПриИзменении** вызывается клиентская процедура **РассчитатьСумму()**. Здесь мы получаем данные текущей строки через свойство **ТекущиеДанные** и вычисляем поле **Сумма**, перемножая данные в полях **Количество** и **Цена**.

При необходимости, мы можем редактировать поле **Сумма** независимо от значений полей **Цена** и **Количество**.

Вторая задача из тех, которые мы поставили себе выше, заключается в выводе на форму итоговых сведений по табличному полю. Ее можно реализовать различными способами, но лучше всего воспользоваться стандартными итоговыми показателями табличного поля, которые можно найти в составе табличного поля на закладке **Реквизиты** редактора форм, рис. 6.8.



**Рис. 6.8.** Вывод итогового показателя для поля Сумма на форму

Этот реквизит – **ИтогоСумма** – нужно перетащить на вкладку **Элементы**. Он будет отображаться на форме, изменяясь при изменениях суммы в строках табличной части, рис. 6.9.

Поступление материалов 0... (1С:Предприятие)

### Поступление материалов 000000001 от 02.10.2011 15:24:52 \*

Провести и закрыть | Провести | Все действия ▾ ?

Номер: 000000001

Дата: 02.10.2011 15:24:52

Контрагент: ООО "Полет" ... 🔍

Ответственный сотрудник: Иванов И. И. (Парикмахерская) ... 🔍

Комментарий:

Организация: ... 🔍

Сумма (итог): 3 590,00

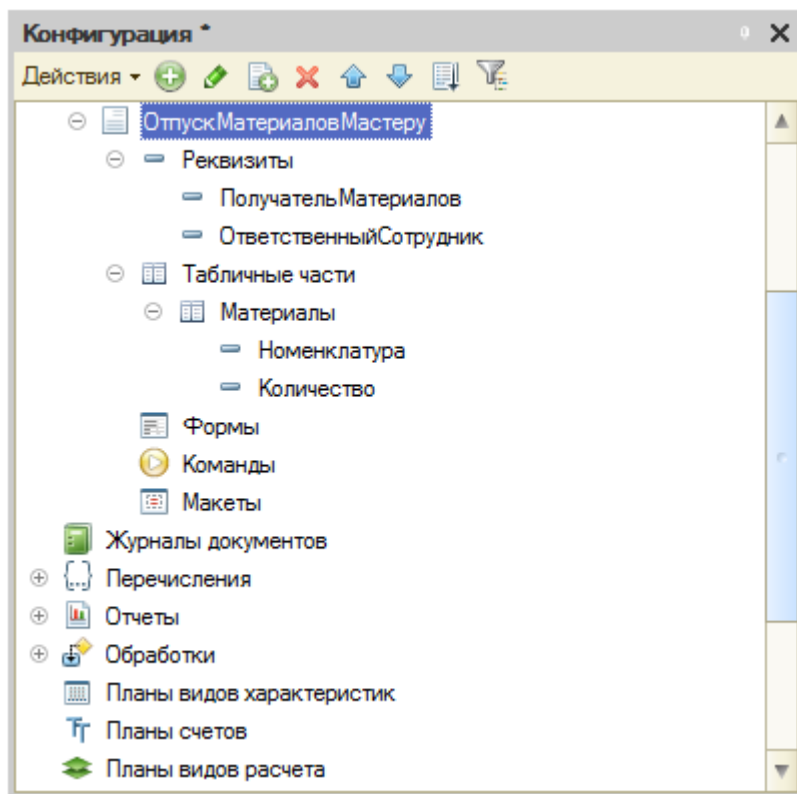
+ Добавить | ✖ | ⬆ ⬇ | Все действия ▾

N	Номенклатура	Цена	Количество	Сумма
1	Духи	129,00	10,000	1 290,00
2	УФ-гель	300,00	3,000	900,00
3	Одеколон	200,00	7,000	1 400,00

**Рис. 6.9.** Форма после модификации

Документ **ПоступлениеМатериалов** мы разработали, настроили его форму. Документ, хотя его проведение и разрешено, пока, фактически, не проводится – мы не реализовали механизмы проведения, у нас нет регистров, по которым он будет проводиться.

Данную функциональность мы реализуем ниже, а сейчас займемся еще одним документом, который, являясь, по составу реквизитов и по особенностям устройства формы, очень похожим на документ **ПоступлениеМатериалов**, выполняет противоположную ему функцию – а именно – отвечает за списание материалов. В нашей системе материалы выбывают при передаче их в производство. Мы вполне можем создать новый документ копированием предыдущего и изменением некоторых его реквизитов. Так и поступим. Скопируем документ и приведем состав его реквизитов к показанному на рис. 6.10.



**Рис. 6.10.** Создание документа ОтпускМатериаловМастеру

Включим данный документ в состав подсистемы **ОперативныйУчетМатериалов**, вместо реквизита **Контрагент** у него будет реквизит **ПолучательМатериалов** с типом **СправочникСсылка.Сотрудники**.

В табличной части документа мы используем лишь два реквизита – это **Номенклатура** и **Количество**. Показатели стоимости списываемой номенклатуры мы будем рассчитывать автоматически. При работе с этим документом нас вполне устроит форма, генерируемая автоматически.

Форма нашего нового документа будет выглядеть так, как показано на рис. 6.11.

Отпуск материала... (1С:Предприятие) М М+ М- - □ ×

### Отпуск материалов мастеру 000000001 от 02.10.2011 16:36...

Провести и закрыть | Провести | Все действия ▾ ?

Номер: 000000001

Дата: 02.10.2011 16:36:41

Получатель материалов: Петров П. П. (Парикмахерская) ... Q

Ответственный сотрудник: Иванов И. И. (Парикмахерская) ... Q

Организация: ... Q

+ Добавить | X | ↑ ↓ | Все действия ▾

N	Номенклатура	Количество
1	Одеколон	1,000
2	Духи	5,000
3	УФ-гель	7,000
4	Одеколон	2,000

**Рис. 6.11.** Документ ОтпускМатериаловМастеру в работе

Документы созданы, но сейчас они, во-первых, заполняются практически полностью вручную (за исключением поля **Сумма** в табличной части документа

**ПоступлениеМатериалов**), а, во-вторых, нам сейчас довольно сложно будет понять, каков остаток материалов, числящихся за определенным сотрудником.

Единственный способ, которым можно сделать это сейчас – программно или "вручную" просмотреть все документы поступления материалов, выводя некоторые итоговые показатели. При заполнении документа отпуска материалов мы вынуждены заранее самостоятельно проверять остатки материалов по существующим документам, самостоятельно решать, какова цена этих материалов, контролировать остатки. Это не очень удобно, не производительно, и решением этих задач мы сейчас займемся.

## Регистры накопления

Представим себе организацию, в которой все сведения о приходе материалов хранятся лишь в виде приходных документов. Для того, чтобы узнать количество и стоимость имеющихся в организации материалов, нам понадобится обращаться к документам, просматривать каждый из них, выписывая нужные данные, после чего суммировать их, получая нужные данные. Такой подход неудобен – он слишком медленный как для нашего воображаемого "ручного" случая, так и для автоматизированного учета.

Логичнее было бы, в дополнение к документам, вести специальные таблицы, в которые, при приеме материалов и при их списании, вносить краткие сведения об этом. Если, скажем, ежедневно, подводить итоги по этим таблицам и выводить остатки материалов, то, для того, чтобы сказать, сколько и каких материалов имеется в организации на определенную дату, достаточно обратиться к соответствующей графе таблицы. В системе 1С:Предприятие такими таблицами являются регистры накопления. Как следует из

названия, они предназначены для отражения, накопления, неких показателей. И отражение в регистрах прихода и расхода материалов – один из типичных примеров их использования.

В нашей организации ведется учет материалов в привязке к ответственным лицам, которые их получают и с которых эти материалы списывают при отпуске в производство. Нам нужно хранить информацию о количестве материалов и об их стоимости, а так же, при списании в производство, иметь сведения о том, какому именно мастеру эти материалы переданы. Эти соображения позволяют нам спроектировать структуру регистра накопления, который мы сейчас будем создавать.

При планировании состава регистра накопления нужно понять, какие именно данные мы собираемся в нем хранить, после чего "разложить" эти данные по измерениям, ресурсам и реквизитам регистра.

Итак, нам нужно хранить следующие данные:

- Номенклатурная позиция
- Ответственный сотрудник, на котором числится данная позиция
- Количество номенклатуры
- Стоимость номенклатуры
- Данные о мастере, которому переданы материалы для использования.

**Измерения регистра**, или разрезы, в которых хранятся данные, позволяют нам ответить на вопросы о том, какие именно данные хранятся в регистре. В нашем случае нам нужно знать две основных характеристики – это, за каким **ответственным лицом** закреплена та или иная **номенклатурная позиция**. Очевидно, измерениями из нашего списка данных будут номенклатурная позиция и ответственный сотрудник.

**Ресурсы регистра** – это всегда числовые значения, характеризующие хранимые данные. Числовые значения – это количество и сумма, и именно они будут ресурсами нашего регистра.

**Реквизиты регистра** играют вспомогательную роль, и, в нашем случае, логично будет в реквизите регистра хранить сведения о мастере, получившем материалы для работы – на тот случай, если нам понадобится узнать – кто именно эти материалы использовал.

Еще один важный вопрос, который нужно решить, проектируя регистр, заключается в том, будет ли этот регистр **регистром остатков** или **регистром оборотов**. Нас интересуют и сведения об остатках материалов, и сведения об оборотах, поэтому при настройке регистра следует указать вид регистра – **Остатки**. Регистр с видом **Остатки** позволяет нам работать и с остатками и с оборотами

Предложенная здесь структура регистра накопления – это лишь один из вариантов того, как можно организовать хранение описываемых данных. Подобную схему учета можно реализовать, скажем, с помощью пары регистров, один из которых используется исключительно для целей хранения суммовых остатков материалов – то есть, те данные, которые нужны для финансовых отчетов, другой – для хранения данных по центрам ответственности. В любом случае, каждая конкретная схема учета может потребовать и собственной структуры регистров, и наш пример – лишь демонстрация одного из возможных вариантов.

Обсудив теоретическую часть вопроса, перейдем к практике. Создадим новый регистр накопления, назовем его **ОстаткиМатериалов**, параметр **Вид регистра** оставим в значении **Остатки**, рис. 6.12.

Регистр накопления **ОстаткиМатериалов**

Основные

Подсистемы

Функциональные опции

Данные

Регистраторы

Формы

Команды

Макеты

Права

Обмен данными

Прочее

Имя:

Синоним:

Комментарий:

Вид регистра:

Представление списка:

Расширенное представление списка:

Пояснение:

Действия <Назад Далее> Закреть Справка

**Рис. 6.12.** Регистр накопления **ОстаткиМатериалов**

Включим регистр накопления в состав подсистемы **ОперативныйУчетМатериалов**.

На вкладке **Данные** создадим следующие измерения, ресурсы и реквизиты:

#### **Измерения:**

**Имя:** Номенклатура, Тип: СправочникСсылка.Номенклатура, Запрет незаполненных значений – установлено.

**Имя:** ОтветственныйСотрудник, Тип: СправочникСсылка.Сотрудники, Запрет незаполненных значений – установлено.

#### **Ресурсы**

**Имя:** Количество, Тип: число, длина 10, точность 3

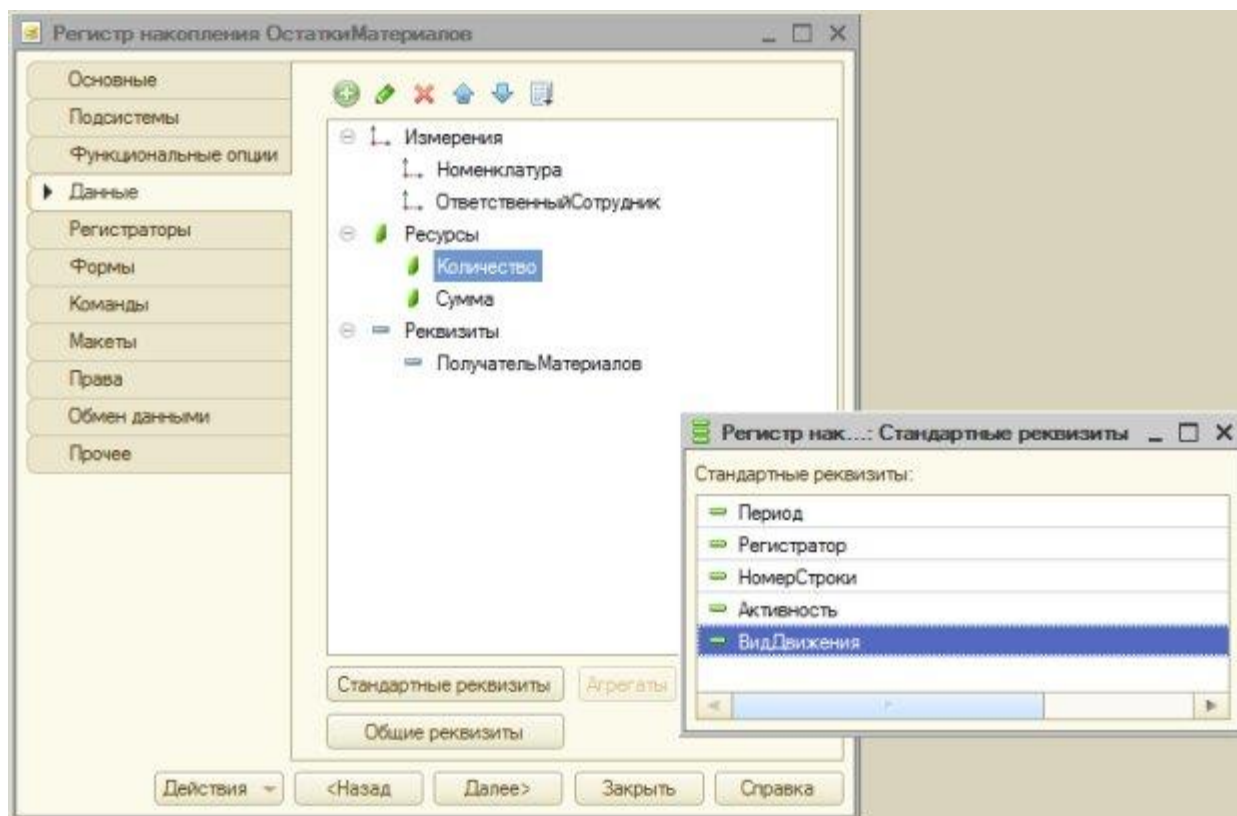
**Имя:** Сумма, Тип: число, длина 10, точность 2

#### **Реквизиты:**

**Имя:** ПолучательМатериалов, **Тип:** СправочникСсылка.Сотрудники

Обратите внимание на имена этих реквизитов, на их типы, а так же – на стандартные реквизиты регистра (рис. 6.12.) – эти данные пригодятся нам при работе над процедурой проведения документа.

Исключим из состава реквизитов регистра общий реквизит **Организация**. Сейчас в нем нет необходимости. Для организации хранения данных в регистре в разрезе различных организаций нам понадобилось бы новое измерение – Организация, благодаря наличию которого мы смогли бы работать с материалами различных организаций.



**Рис. 6.13.** Регистр накопления ОстаткиМатериалов, состав данных

Перейдем на вкладку **Регистраторы** окна редактирования объекта и выберем в качестве документов-регистраторов документы – **ПоступлениеМатериалов** и **ОтпускМатериаловМастеру**.

На данном этапе настройка регистра накопления окончена, перейдем к настройкам документов. Начнем с документа **ПоступлениеМатериалов**.

Откроем окно редактирования объекта для этого документа, перейдем на вкладку **Движения** (рис. 6.14.) и нажмем на кнопку **Конструктор движений**

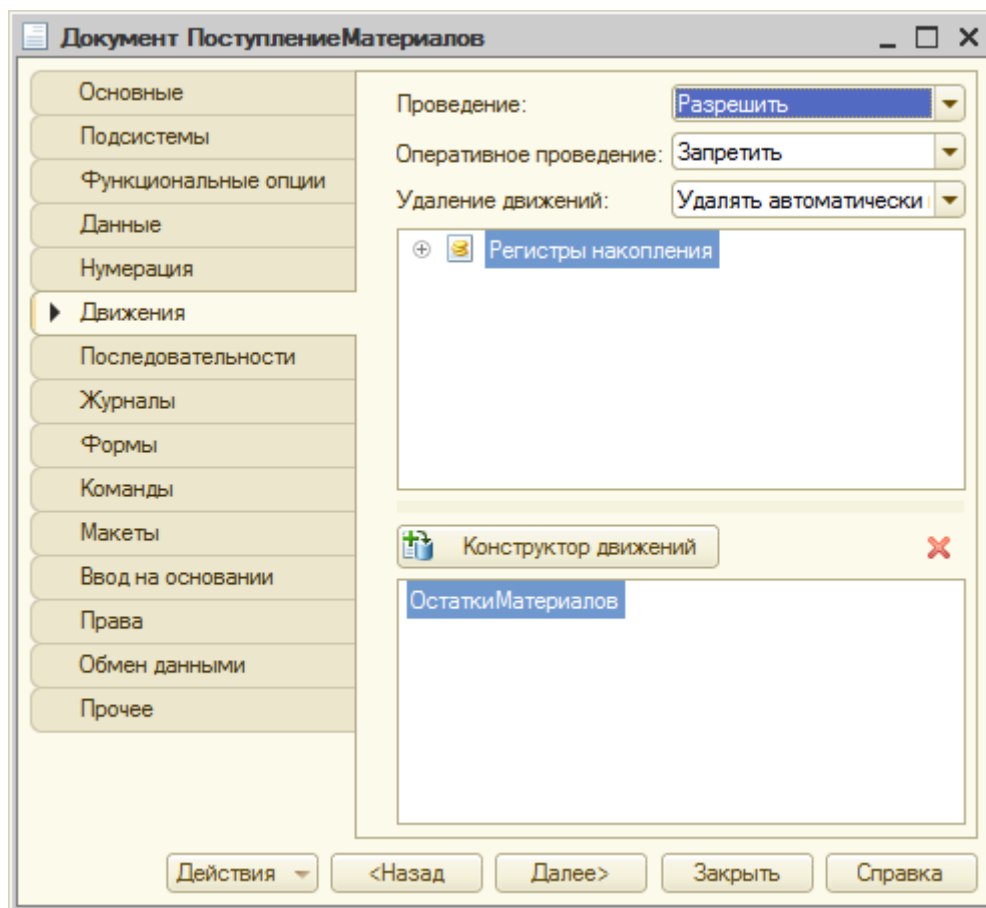


Рис. 6.14. Документ ПоступлениеМатериалов, вкладка Движения

В конструкторе, выберем тип движения регистра – **Приход**, в поле **Табличная часть** укажем табличную часть документа **Материалы**, нажмем на кнопку **Заполнить выражения**. Автоматический механизм установления соответствия между данными документа и регистра не всегда работает правильно (в том случае, если не может однозначно определить соответствия, или тогда, когда соответствие, определенное им по его логике, отличается от желаемого), поэтому проверим правильность установленных соответствий. В итоге окно **Конструктора движения регистра** должно выглядеть так, как показано на рис. 6.15.



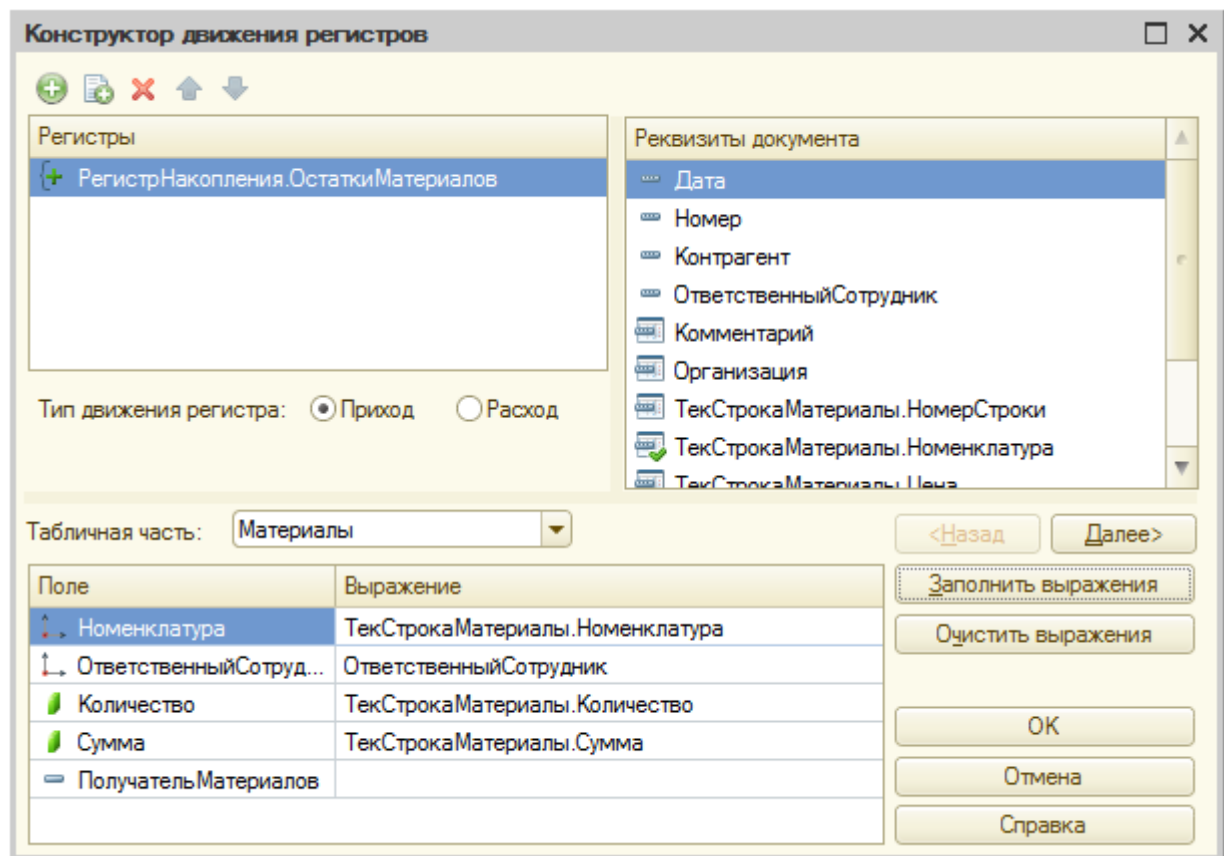


Рис. 6.15. Конструктор движений

После нажатия на кнопку ОК, в модуле объекта документа будет сформирована такая процедура обработки проведения (так она выглядит после удаления комментариев о том, что код построен конструктором движений):

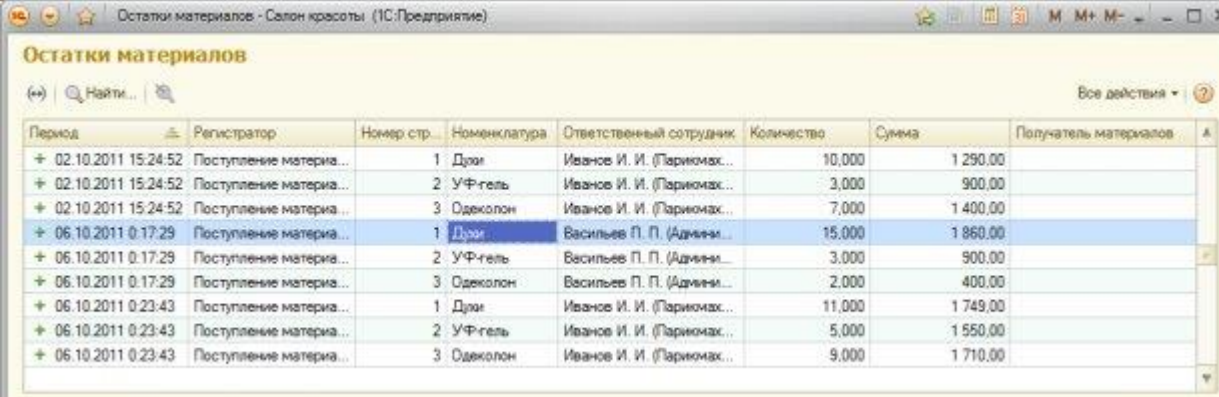
```
Процедура ОбработкаПроведения(Отказ, Режим)
// регистр ОстаткиМатериалов Приход
Движения.ОстаткиМатериалов.Записывать = Истина;
Для Каждого ТекСтрокаМатериалы Из Материалы Цикл
    Движение = Движения.ОстаткиМатериалов.Добавить ();
    Движение.ВидДвижения = ВидДвиженияНакопления.Приход;
    Движение.Период = Дата;
    Движение.Номенклатура = ТекСтрокаМатериалы.Номенклатура;
    Движение.ОтветственныйСотрудник = ОтветственныйСотрудник;
    Движение.Количество = ТекСтрокаМатериалы.Количество;
    Движение.Сумма = ТекСтрокаМатериалы.Сумма;
КонецЦикла;
КонецПроцедуры
```

Эта процедура объявлена в модуле объекта, она выполняется на сервере. Установка свойства **Движения.ОстаткиМатериалов.Записывать** в значение **Истина** говорит системе о том, что она должна записать в регистр движения, сформированные в процедуре. Движения заполняются в цикле обхода табличной части документа. Они будут физически записаны в регистр после того, как будет сформирован полный набор записей. Процедура проведения вполне может использовать и другие механизмы обращения к данным. Например, нужные данные могут быть получены с помощью запроса.

Так как мы проводим документ, отвечающий за приход товаров, параметр **Движение.ВидДвижения** устанавливается в значение

**Вид Движения Накопления. Приход.** Период устанавливается равным дате документа (мы напрямую работаем с реквизитами документа). Остальные данные заполняются, опять же, либо из реквизитов документа, либо из реквизитов текущей строки табличной части.

Запустим конфигурацию в режиме 1С:Предприятие, проверим работу механизма на практике. Для этого перепроведем существующие документы **Поступление Материалов**, можем ввести и новые документы этого вида. При проведении или перепроведении данные из документов попадают в регистр накопления **Остатки Материалов**, рис. 6.16.



Период	Регистратор	Номер стр.	Номенклатура	Ответственный сотрудник	Количество	Сумма	Получатель материалов
02.10.2011 15:24:52	Поступление материала...	1	Дюш	Иванов И. И. (Парикмах...	10,000	1 290,00	
02.10.2011 15:24:52	Поступление материала...	2	УФ-гель	Иванов И. И. (Парикмах...	3,000	900,00	
02.10.2011 15:24:52	Поступление материала...	3	Одеколон	Иванов И. И. (Парикмах...	7,000	1 400,00	
06.10.2011 0:17:29	Поступление материала...	1	Дюш	Васильев П. П. (Админ...	15,000	1 860,00	
06.10.2011 0:17:29	Поступление материала...	2	УФ-гель	Васильев П. П. (Админ...	3,000	900,00	
06.10.2011 0:17:29	Поступление материала...	3	Одеколон	Васильев П. П. (Админ...	2,000	400,00	
06.10.2011 0:23:43	Поступление материала...	1	Дюш	Иванов И. И. (Парикмах...	11,000	1 749,00	
06.10.2011 0:23:43	Поступление материала...	2	УФ-гель	Иванов И. И. (Парикмах...	5,000	1 550,00	
06.10.2011 0:23:43	Поступление материала...	3	Одеколон	Иванов И. И. (Парикмах...	9,000	1 710,00	

**Рис. 6.16.** Данные в регистре накопления

Обратите внимание на то, что регистры накопления, как объекты, которые не предназначены изначально для "ручной" работы пользователя, не выводятся в командном интерфейсе даже при указании подсистем, в которые они входят. Нам, при разработке, понадобится просматривать регистры.

Для того, чтобы открыть окно регистра можно либо воспользоваться командой **Главное меню > Все функции** и в появившемся окне **Все функции** найти нужный регистр, либо открывать его с помощью команды в интерфейсе, предварительно самостоятельно добавив эту команду в нужный раздел интерфейса.

При записи данных о приходе материалов нам, в нашем случае, нет нужды в каких-либо дополнительных проверках вводимых данных, поэтому нас вполне устроит стандартная процедура проведения.

Следующим документом, проведение которого мы хотим организовать, является документ, списывающий материалы – **Отпуск Материалов Мастеру**. Им мы займемся в следующей лекции, а сейчас построим отчет **Остатки Материалов**.

## Отчет Остатки Материалов, введение в СКД

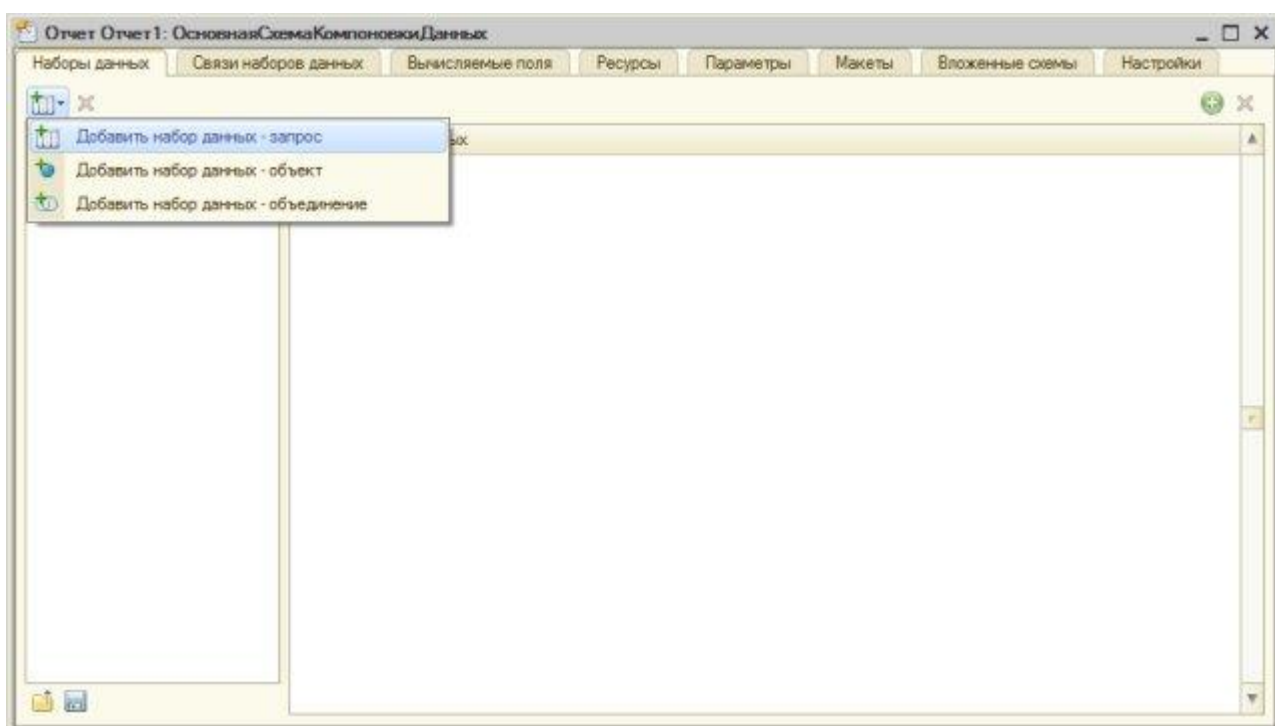
Ранее мы рассматривали построение простейшего отчета самостоятельно формируя макет отчета, код вывода данных. Такой подход имеет право на жизнь, им нужно владеть, по крайней мере, на тот случай, если вам придется редактировать отчет в какой-либо конфигурации, где применяется такой подход. Однако, наиболее правильным способом построения отчетов в системе 1С:Предприятие 8.2. является использование системы компоновки данных, или, сокращенно, СКД. Начиная с этой лекции мы будем строить отчеты именно с использованием СКД.

Итак, прежде чем строить отчет, поймем, чего мы ждем от этого отчета.

Нам хотелось бы получать сведения о количественных и суммовых остатках номенклатуры по ответственным лицам на заданную дату. Эти данные мы можем найти в регистре накопления **ОстаткиМатериалов**.

Добавим в дереве конфигурации новый отчет, назовем его **ОстаткиМатериалов**. Включим его в состав подсистемы **ОперативныйУчетМатериалов**.

На закладке **Основные** нажмем на кнопку с увеличительным стеклом в поле **Основная схема компоновки данных**. Появится окно конструктора макета, где мы можем задать имя (нас устроит имя по умолчанию – **ОсновнаяСхемаКомпоновкиДанных**), тип макета ограничен единственным – **Схема компоновки данных**. Нажмем в этом окне **Готово** и попадем в окно **конструктора СКД**. Здесь нам, в первую очередь, нужно добавить новый **источник данных**, в нашем случае это будет **Запрос**, рис. 6.17.

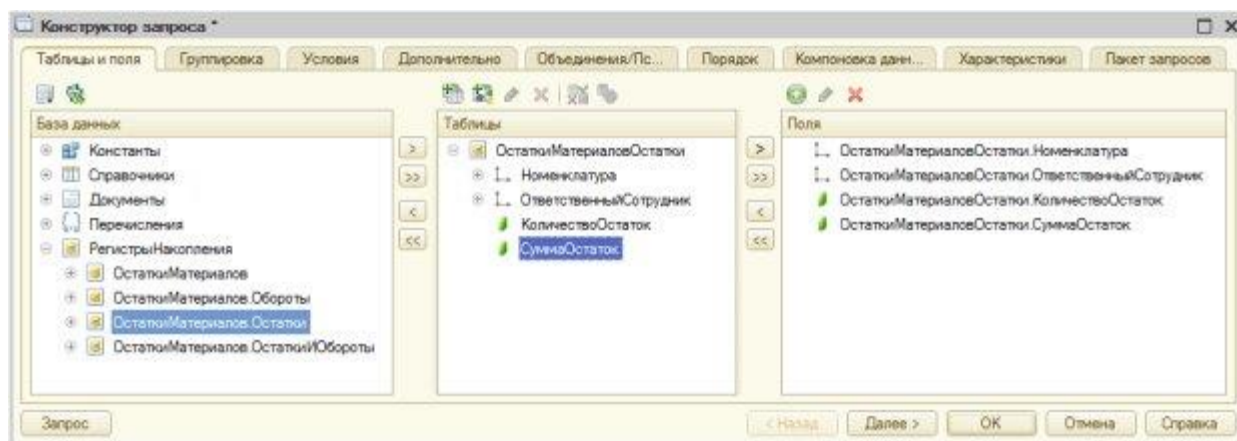


**Рис. 6.17.** Добавление нового набора данных - запроса

Когда набор данных, названный **НаборДанных1**, будет добавлен, мы можем нажать на кнопку **КонструкторЗапроса**, находящуюся над полем **Запрос** в нижней части окна. Это приведет к открытию окна конструктора запроса.

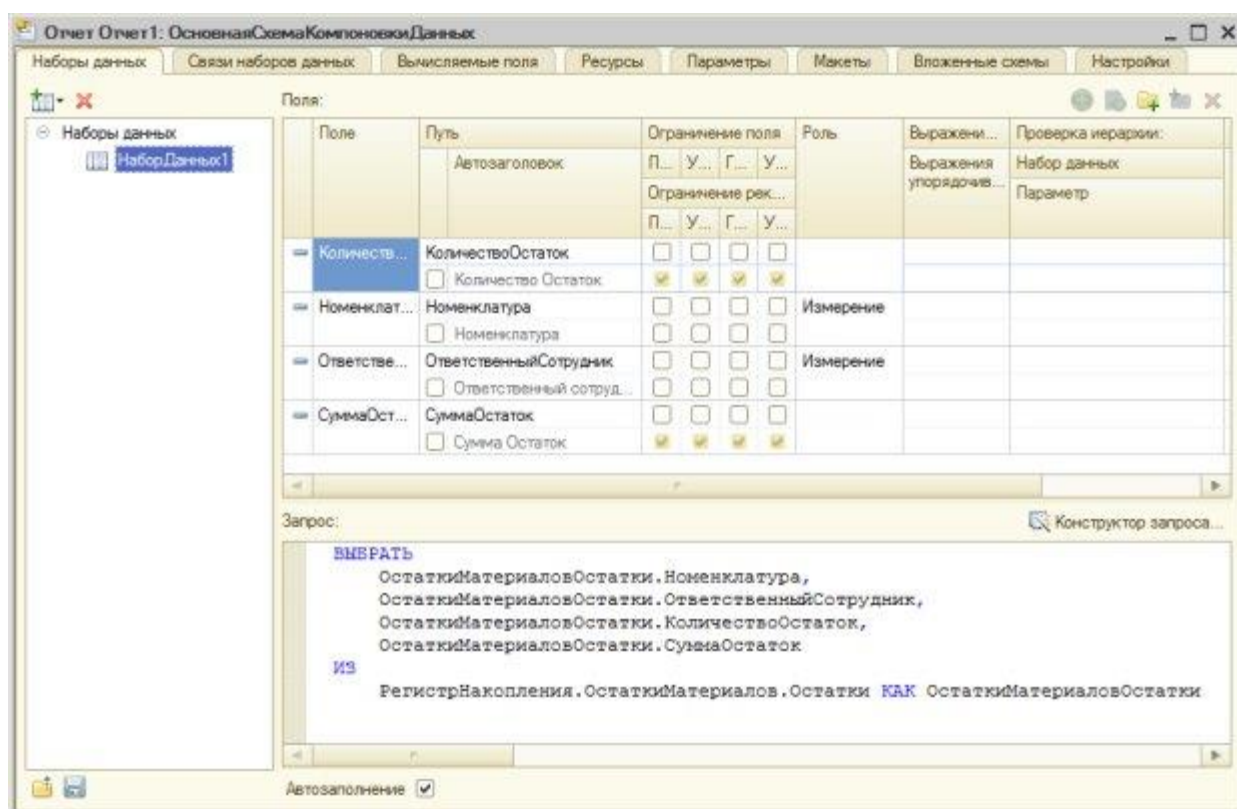
Из виртуальной таблицы регистра накопления **ОстаткиМатериалов** выберем следующие поля, рис. 6.18.

- Номенклатура
- ОтветственныйСотрудник
- КоличествоОстаток
- СуммаОстаток



**Рис. 6.18.** Создание запроса

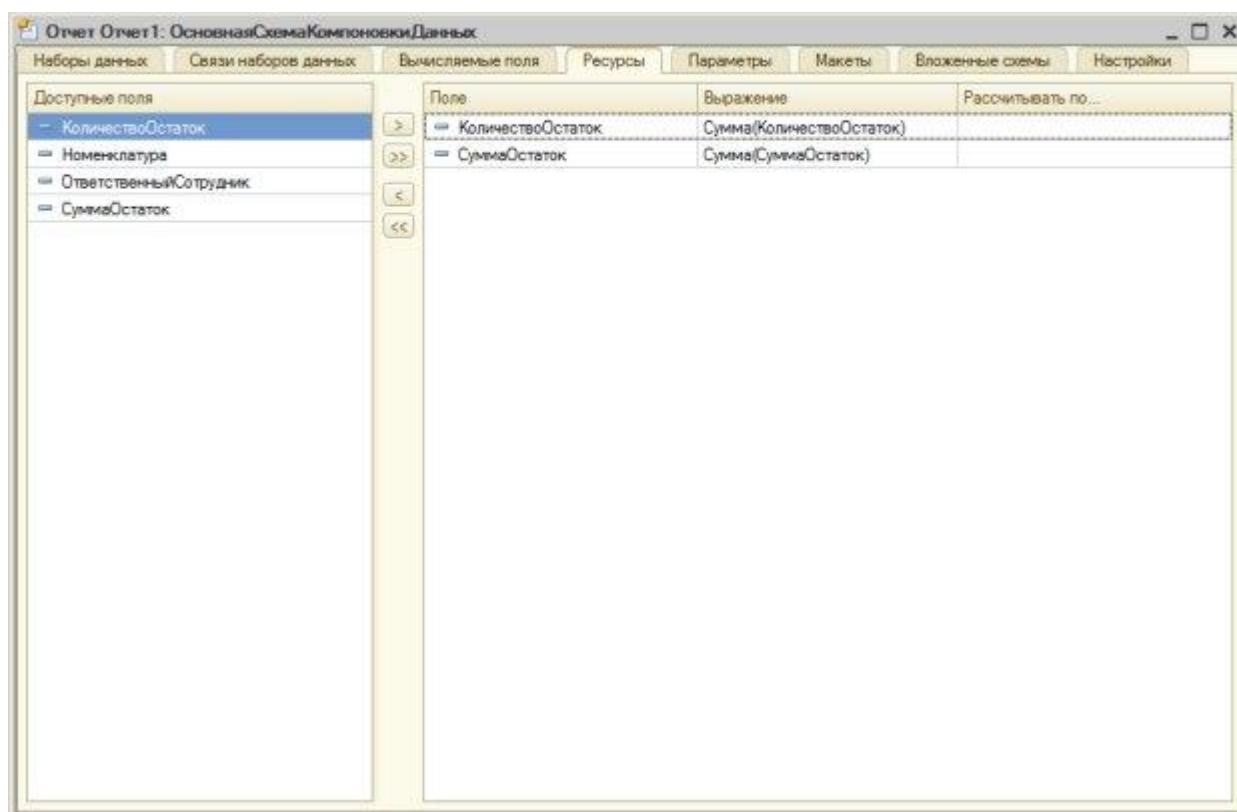
На этом работа с конструктором запроса завершена – остальные настройки мы будем делать в конструкторе СКД. Благодаря установленному по умолчанию флагу **Автозаполнение**, на вкладке **Наборы данных** после создания запроса мы можем видеть заполненный список полей, рис. 6.19. – с этими полями мы сможем работать при создании отчета.



**Рис. 6.19.** Автозаполнение списка полей на закладке Наборы данных

Переместимся в окне редактора СКД на вкладку **Ресурсы**, из списка **Доступные поля** перенесем в список, находящийся в правой части окна, поля, по которым можно вычислять итоги. В нашем случае это поля **КоличествоОстаток** и **СуммаОстаток**. По

умолчанию этим полям в поле **Выражение** будет назначена агрегатная функция **Сумма**, нас устроит такое положение дел, рис. 6.20.

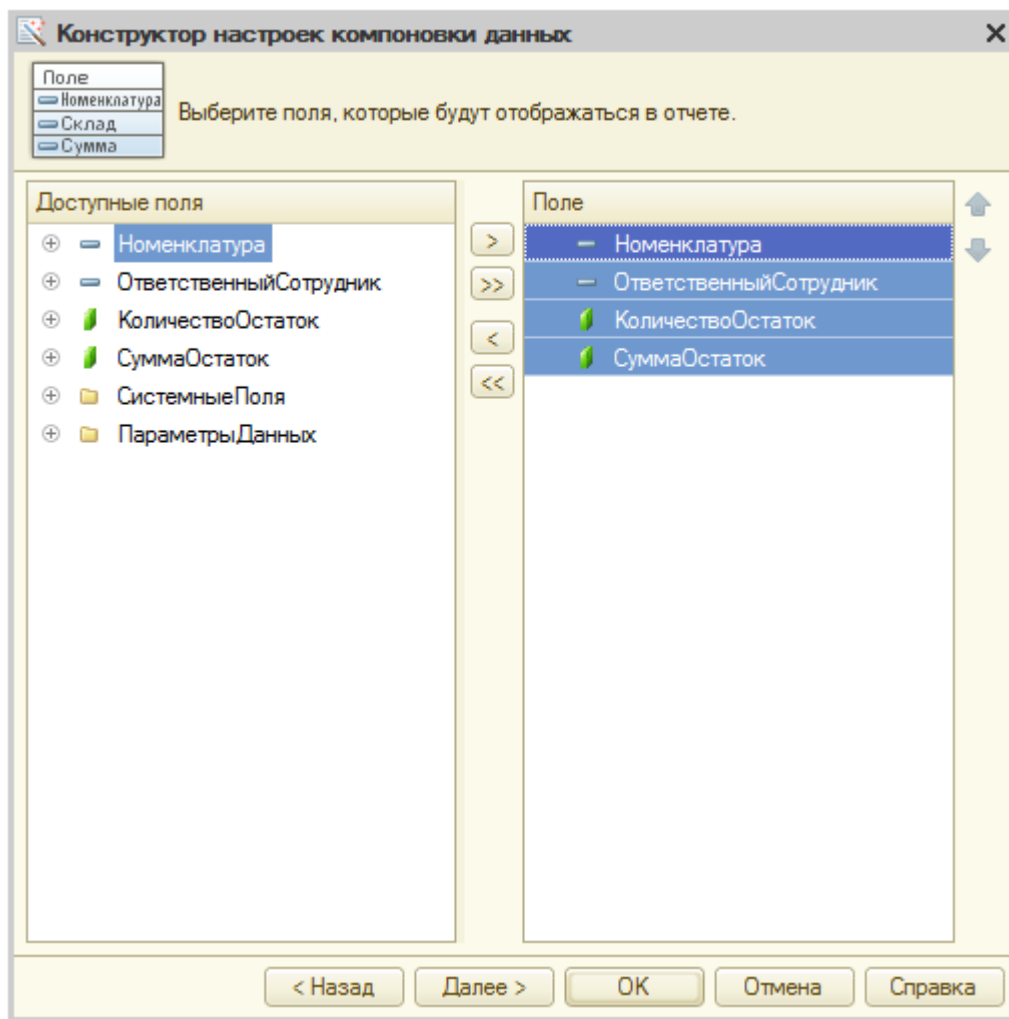


**Рис. 6.20.** Настройка состава ресурсов отчета

Теперь займемся настройкой внешнего вида отчета.

Перейдем на закладку **Настройки**, вызовем кнопку с соответствующим названием **Конструктор настроек** и выберем на его первой странице тип отчета – **таблицу**. Нажмем на кнопку **Далее** и в следующем окне выберем поля, которые будут отображаться в отчете в следующем порядке (рис. 6.21.):

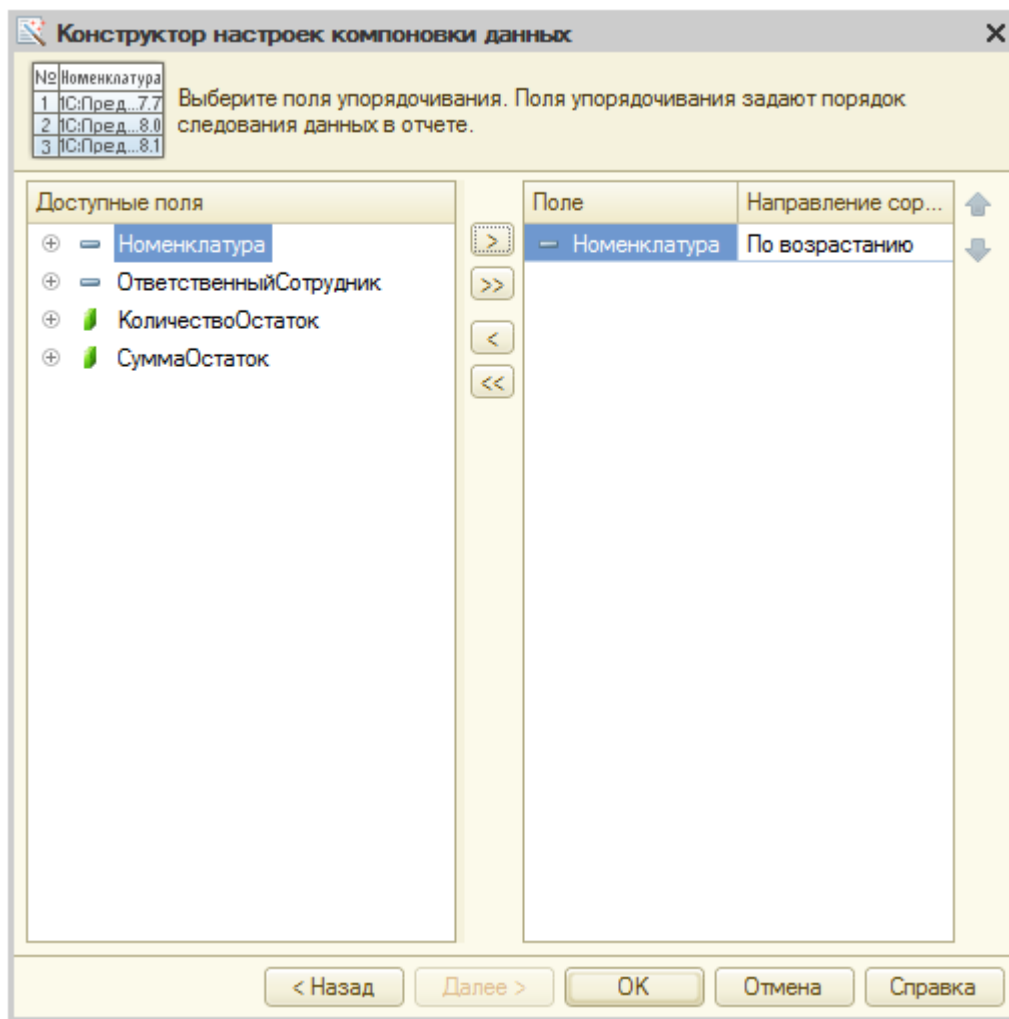
- Номенклатура
- ОтветственныйСотрудник
- КоличествоОстаток
- СуммаОстаток



**Рис. 6.21.** Выбор полей, которые будут отображаться в отчете

Нажмем кнопку **Далее**, в следующем окне конструктора, служащим для настройки группировки таблиц, в группу **Строки** добавим поле **Номенклатура**, в поле **Колонки** – **ОтветственныйСотрудник**. Тип группировки оставим в состоянии **Без иерархии**.

В следующем окне конструктора, который позволяет задать упорядочение отчета, зададим упорядочивание по полю **Номенклатура**, по возрастанию, рис. 6.22.



**Рис. 6.22.** Настройка упорядочивания отчета

Нажмем **ОК**, в отчет будет добавлена новая таблица. В нижней части формы конструктора СКД, на закладке **Параметры**, выделим параметр **Период** и нажмем на кнопку **Свойства элемента пользовательских настроек**. В появившемся окне установим флаг **Включать в пользовательские настройки**, режим редактирования оставим в значении **Быстрый доступ**, рис. 6.23. Это позволит нам вывести данный параметр в форму отчета, позволит пользователю выбирать нужный период перед построением отчета



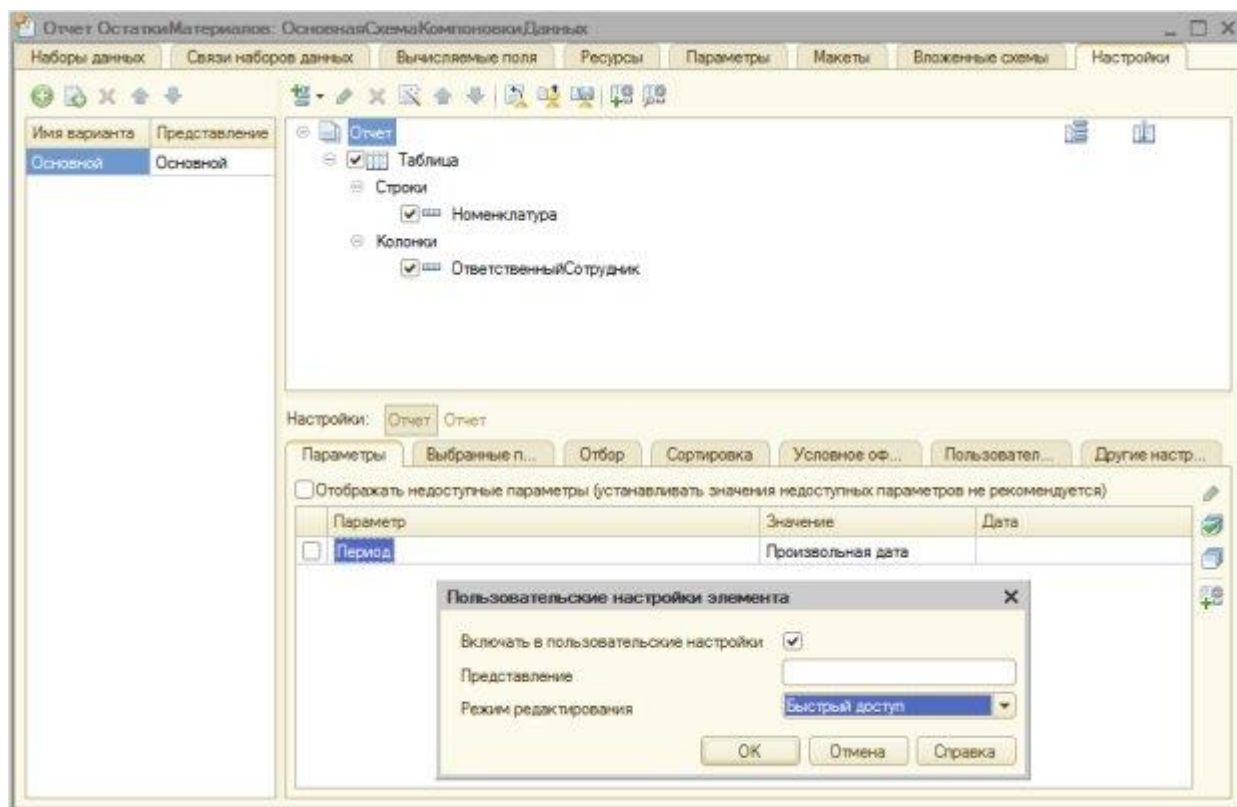


Рис. 6.23. Настройка вывода параметра

Запустим систему в режиме 1С:Предприятие и построим отчет, рис. 6.24.

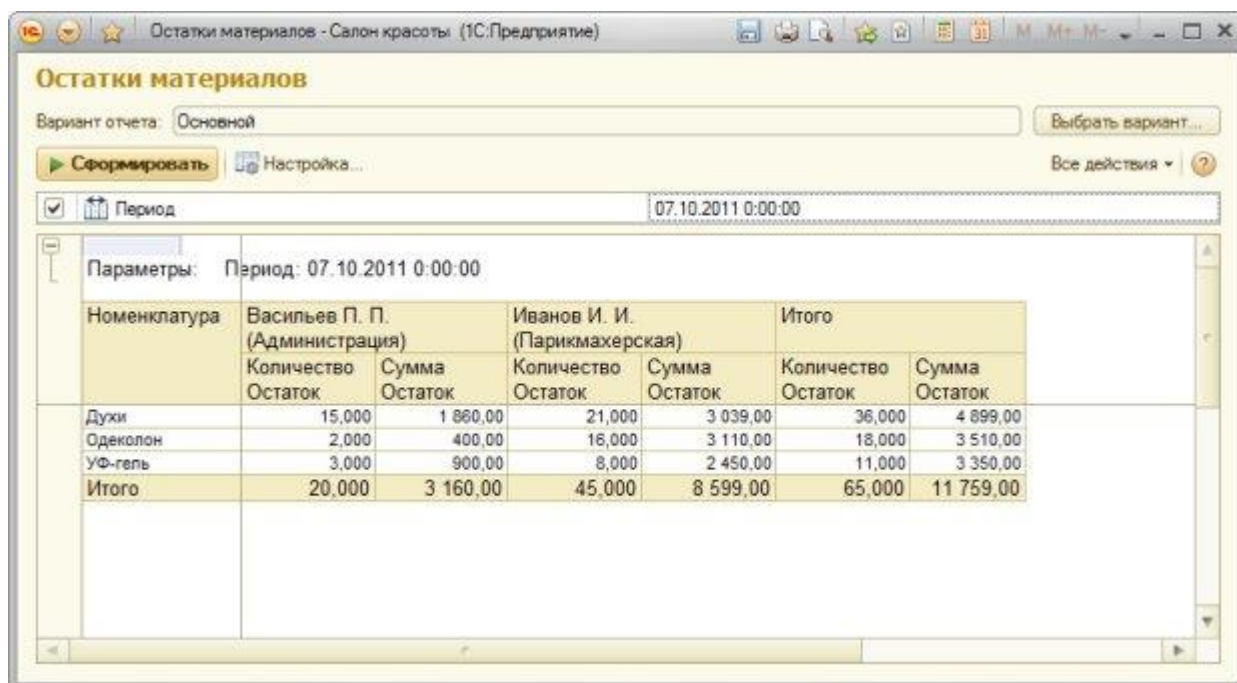


Рис. 6.24. Готовый отчет по количественным и суммовым остаткам материалов

Перед построением отчета, если мы хотим задать параметр **Период**, установим флаг перед этим параметром и выберем нужную дату.



