

Карагандинский технический университет

Кафедра информационно-вычислительных систем

Савченко Н.К.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к лабораторным работам по дисциплине

P1C 3214 Программирование в 1С

Модуль **PRIS 07** Разработка прикладных ИС

для студентов образовательной программы 6B06102 – «Информационные
системы»

Караганда 2021

Рассмотрено на заседании
кафедры ИВС
«20» 05 2021г.
Протокол №20
Заведующий кафедрой ИВС

 А.А. Калинин

Одобрено Комитетом по
обеспечению качества ФИТ
«21» 05 2021г.
Протокол №10
Председатель Комитета
по обеспечению качества ФИТ

 Н.К. Савченко

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к лабораторным работам по дисциплине

ERPT 3317 ERP-технологии

P1C 3220 Программирование в 1С

Модуль **EU 09** Экономика и управление

для студентов образовательной программы 6B06103 – «ИТ-медицина»

Разработала: Савченко Н.К.

Лабораторная работа № 1

Создание констант и справочников в системе «1С:Предприятие 8».

Цель работы:

- формирование представления об основных объектах и механизмах системы "1С:Предприятие 8";
- создания констант и справочников в программном комплексе «1С:Предприятие 8».

Содержание отчета

- Результаты выполнения задания.
- Ответы на контрольные вопросы

Методические указания

1. Объекты конфигурации

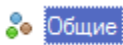
Программа «1С Предприятия 8» является основной действующей программой для формы 1С.

Любое прикладное решение в 1С:Предприятии имеет в своей основе набор проблемно-ориентированных объектов, поддерживаемых на уровне технологической платформы. По большому счету задача разработчика заключается в том, чтобы собрать из этих объектов, как из конструктора, необходимую структуру прикладного решения и затем описать специфические алгоритмы функционирования и взаимодействия этих объектов, отличающиеся от их типового поведения.

Состав объектов, поддерживаемых технологической платформой, является результатом анализа предметных областей использования 1С:Предприятия, и выделения и классификации используемых в этих областях бизнес-сущностей. В результате этого анализа разработчик может оперировать такими объектами как **справочники, документы, регистры сведений, планы счетов** и пр.

Ниже приведена краткая характеристика основных видов объектов конфигурации системы 1С: Предприятие (см. таблицу 1).

Таблица 1 - Характеристика объектов конфигурации

Наименование	Краткая характеристика
Общие 	Группа вспомогательных объектов конфигурации, с помощью которых осуществляется создание

	конфигурации, механизмов взаимодействия пользователя с учетными данными и др.
Константы  Константы	Постоянные (условно-постоянные) величины. Константы хранят информацию, которая не изменяется или изменяется достаточно редко: название организации, ее почтовый адрес и так далее.
Справочники  Справочники	Списки однородных элементов данных. Используются для хранения нормативно- справочной информации.
Документы  Документы	Служат для ввода информации о совершенных хозяйственных операциях.
Журналы документов  Журналы документов	Служат для отображения списков документов разного вида.
Перечисления  Перечисления	Списки значений, задаваемые на этапе конфигурирования.
Отчеты  Отчеты	Средство получения выходной информации. Источником данных для построения отчетов служат документы, справочники и регистры, также используется информация, хранящаяся в константах.
Обработки  Обработки	Объекты конфигурации этого вида используются для выполнения различных действий над информационной базой.

2. Подчиненные группы объектов

В зависимости от вида объекта конфигурации объект может иметь различные подчиненные группы объекты. Виды таких подчиненных объектов представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Виды подчиненных объектов

Подчиненная группа объектов	Виды объектов, которым принадлежит
Реквизиты	Справочники, Документы, Регистры, Отчеты, Обработки, Табличные части
Табличные части	Справочники, Документы, Отчеты, Обработки
Формы	Справочники, Документы, Журналы, Отчеты, Обработки
Макеты	Справочники, Документы, Журналы, Отчеты, Обработки
Графы Измерения	Журналы Последовательности, Регистры
Ресурсы	Регистры

Реквизиты — дополнительная информация об объекте, доступная только в пределах этого объекта.

Табличные части — наборы дополнительной информации об объекте, представленной в виде таблицы.

Формы — форма используется для ввода, просмотра и редактирования информации, хранящейся в объекте конфигурации, содержит модуль формы — программу на встроенном языке системы 1С: Предприятие. Способность иметь визуальное представление позволяет объекту конфигурации организовать интерактивное взаимодействие с пользователем. Характер такого взаимодействия разрабатывается специалистом, осуществляющим конфигурирование системы 1С: Предприятие, и определяется, в основном, типом объекта конфигурации. Для разработки форм в Конфигураторе применяется комплексный редактор форм, позволяющий редактировать все компоненты формы во взаимосвязи. Каждый объект может иметь несколько форм.

- **Макеты** — табличные документы, предназначенные для формирования печатных форм объекта.

- **Графы** — графы журнала документов.

- **Изменения** — объекты конфигурации, данные о которых учитываются в регистре.

- **Ресурсы** — данные, учитываемые в регистре.

Группы подчиненных объектов не удаляются и не имеют редактируемых свойств.

3. Основные виды объектов конфигурации

Все объекты конфигурации, которые существуют в системе 1С:Предприятие, образуют несколько основных видов. Каждый вид объектов представляет собой как раз те «строительные элементы», из которых будет создаваться конфигурация.

Формально объекты конфигурации объединяются в виды в дереве конфигурации. Названия видов пользователь видит на первом уровне дерева конфигурации, когда открывает окно «Конфигурация» в Конфигураторе (рис. 1).

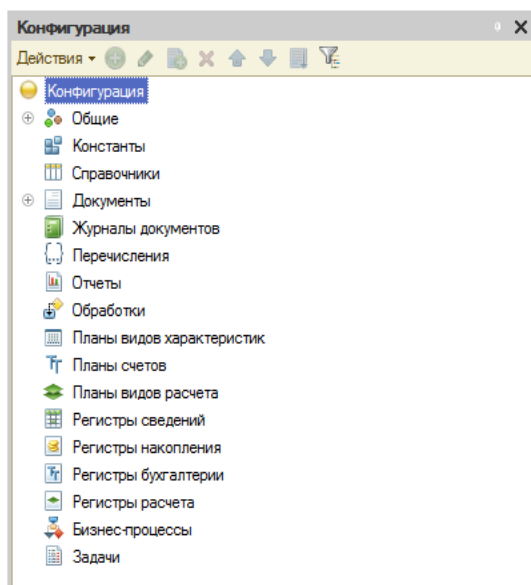


Рис. 1 – Окно конфигурации

Константы — постоянные (условно-постоянные) величины. В константах хранятся редко изменяемые значения. Наиболее часто используют такие константы, как «Наименование предприятия», «ФИО главного бухгалтера» и др. В системе может быть описано неограниченное количество констант. На этапе конфигурирования задается список констант и описываются их характеристики.

Свойства константы редактируются при помощи палитры свойств «Свойства: Константа». Для каждой константы нужно обязательно указать ее имя и тип данных. Кроме того, желательно указывать синоним, комментарий и перечень подсистем, в которые она входит.

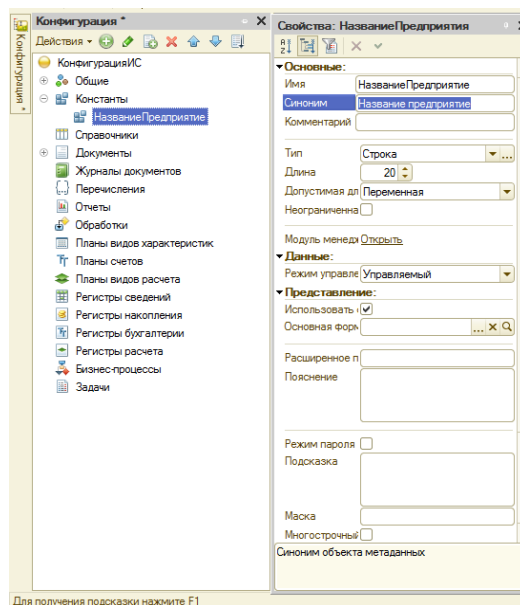


Рис. 3 – Окно конфигурации «Константы»

Для редактирования значений констант рекомендуется создавать отдельную экранную форму. Для создания такой формы мы надо щелкнуть правой кнопкой мыши по ветви «Константы» и выбрать пункт «Создать форму констант». Откроется конструктор общих форм, в котором в первом окне надо задать имя и синоним формы и включить опцию «Назначить форму основной». В следующем окне конструктора выбираются поля которые будут выводиться в форме. Данная форма является общей формой, т.е ее можно увидеть также в ветви «Общие» → «Общие формы».

Справочники

Для работы с условно-постоянной информацией с некоторым множеством значений в системе используются объекты типа «Справочник».

Справочники — списки однородных элементов данных. Они предназначены для хранения нормативно-справочной информации.

Обычно справочниками являются списки материалов, товаров, организаций, валют, сотрудников и др. Такие сведения обычно характеризуются кодом и наименованием.

Механизм поддержки справочников позволяет спроектировать и поддерживать самые различные справочники. На этапе конфигурирования можно описать, какими свойствами обладает каждый конкретный справочник. К настраиваемым свойствам относятся, например, длина и тип кода, количество уровней, поддержка уникальности кодов, набор реквизитов справочника.

Помимо кода и наименования, механизм работы со справочниками позволяет создавать набор реквизитов для хранения любой дополнительной информации об элементе справочника.

Для каждого справочника может быть задано несколько форм просмотра и редактирования.

Для описания соподчиненных сущностей можно использовать не многоуровневость справочника, а подчиненность справочников. В этом случае в подчиненном справочнике каждый объект относится к определенному объекту справочника-хозяина.

В конкретной конфигурации создается необходимое количество справочников, используемых при автоматизации данной предметной области. Например, это могут быть справочники «Организации», «Номенклатура», «Физические лица» и т.д.

Пример 1. Создание новой конфигурации

Для создания новой конфигурации «с нуля» требуется выполнить следующие действия:

— запускается система 1С:Предприятие (Пуск→Программы→1С:Предприятие 8 ;

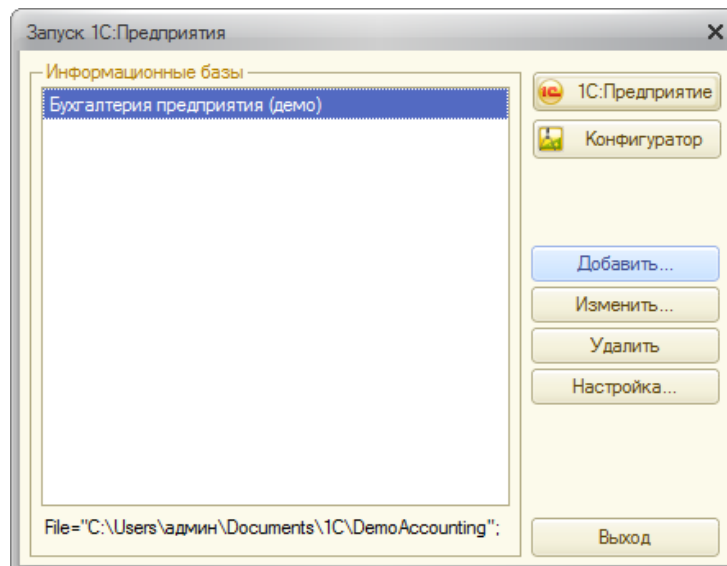


Рис.1 – Окно «Запуск 1С:Предприятия»

— в окне «Запуск 1С:Предприятия» щелкаем по кнопке «Добавить»;

— в окне «Добавление информационной базы» устанавливаем переключатель в положение «Создание новой информационной базы» и нажимаем на кнопку «Далее»;

— в появившемся окне устанавливаем переключатель в строку «Создать

пустую информационную базу» и нажимаем на кнопку «Далее»;

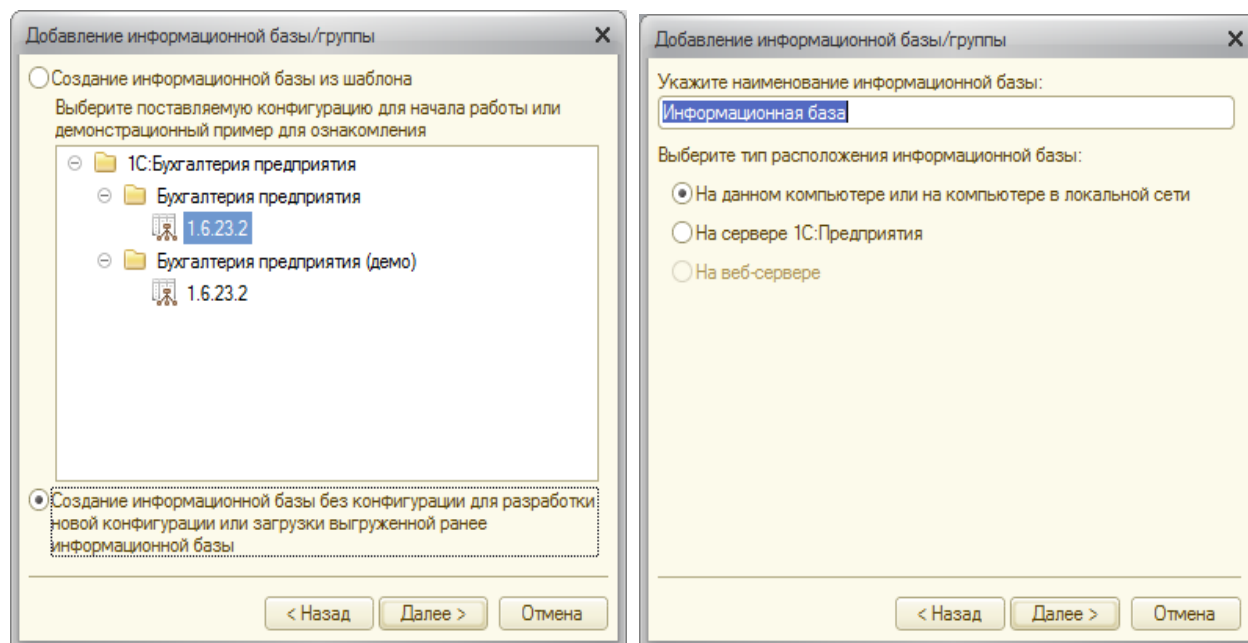


Рис.2 – Окно «Добавление информационной базы/группы»

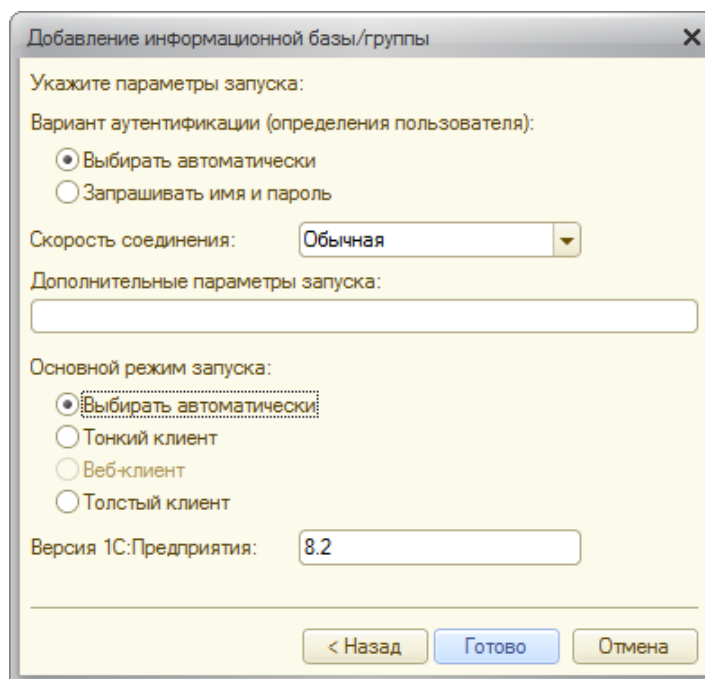


Рис.3 – Окно «Параметры информационной базы/группы»

— в следующем окне указываем название информационной базы и тип расположения (рис.4). По умолчанию предлагается название «Информационная база». Можно изменить на любое другое (например, «Новая конфигурация»). Щелкаем по кнопке «Далее»;


— в следующем окне выбираем каталог (место хранения) информационной базы и язык и щелкаем по кнопке «Готово». По умолчанию каталог устанавливается автоматически,

можно его не изменять, но запомнить путь, чтобы посмотреть, где появится создаваемая папка (в нашем примере это папка InfoBasel);

— после завершения процедуры добавления информационной базы в списке окна запуска появится новая строка с названием нашей информационной базы (в данном случае с именем «Конфигурация ИС»).

Пример 2. Создание план счетов

Перед созданием констант, справочников, документов и т.п., рассмотрим порядок копирования объектов данных на примере копирования Плана счетов.

Для этого, кроме вновь созданной конфигурации, запустим еще типовую конфигурацию в режиме «Конфигуратор» (Бухгалтерия Предприятия). Войдем в ней в окно «Конфигурация» (меню Конфигурация — Открыть конфигурацию). Раскроем ветвь «Планы Счетов» с помощью значка . Выделим в ней «Хозрасчетный» и в меню «Правка» выберем пункт «Копировать» (рис.1)

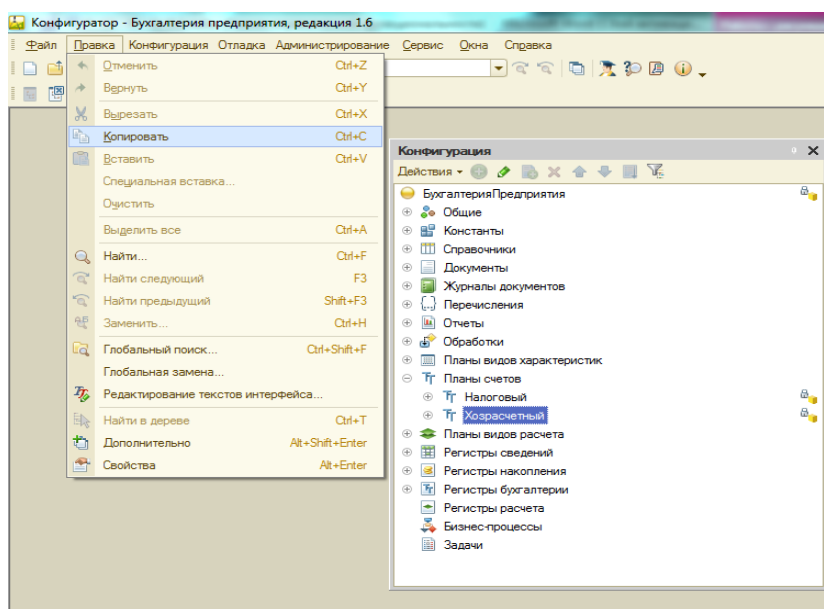


Рис.1 – Перенос хозрасчетного плана счетов

Затем перейдем в свою новую конфигурацию и в окне «Конфигурация ИС» выделим ветвь «Планы Счетов» и в меню «Правка» выберем пункт «Вставить».

В результате появится строка «Хозрасчетный» в ветви «Планы счетов» новой конфигурации. Для того чтобы посмотреть сам план счетов, надо щелкнуть по строке «Типовой» правой кнопкой мыши и выбрать пункт «Открыть predetermined данные». Скопированный объект пытается «привязаться» к конфигурации, поэтому в нашем плане счетов нет субконто, поскольку мы их еще не создавали (рис. 2).

Имя	Код	Наименование	Вид	Забалансо...	Порядок	Валютный	Количес...
Счета							
Вспом...	000	Вспомогательный счет	Активный/...		00		
Основ...	01	Основные средства	Активный		01		
ОС...	01.01	Основные средства в органи...	Активный		01.01		
Вы...	01.09	Выбытие основных средств	Активный		01.09		
Аморт...	02	Амортизация основных средс...	Пассивный		02		
Ам...	02.01	Амортизация основных средс...	Пассивный		02.01		
Ам...	02.02	Амортизация основных средс...	Пассивный		02.02		
Доход...	03	Доходные вложения в матер...	Активный		03		
МЦ...	03.01	Материальные ценности в ор...	Активный		03.01		
МЦ...	03.02	Материальные ценности пред...	Активный		03.02		
МЦ...	03.03	Материальные ценности пред...	Активный		03.03		
Пр...	03.04	Прочие доходные вложения	Активный		03.04		
Вы...	03.09	Выбытие материальных ценн...	Активный		03.09		
Немат...	04	Нематериальные активы	Активный		04		
Не...	04.01	Нематериальные активы орг...	Активный		04.01		
Ра...	04.02	Расходы на научно-исследова...	Активный		04.02		
Аморт...	05	Амортизация нематериальны...	Пассивный		05		
Оборуд...	07	Оборудование к установке	Активный		07		
Влож...	08	Вложения во внеоборотные з...	Активный		08		

Рис.2 – Окно «План счетов «Хозрасчетный»

Для создания собственного списка подсистем в окне «Конфигурация» выделим ветвь «Подсистемы» и щелкнем по кнопке «Добавить». Откроется палитра свойств для подсистемы, в которой надо указать имя подсистемы и синоним.

На ветви «Подсистемы» в дереве конфигурации располагаются объекты, с помощью которых описываются различные виды деятельности, выполняемые с использованием данной конфигурации (раздел «Общие → Подсистемы»).

В нашей новой конфигурации пока нет подсистем, поэтому их можно скопировать из типовой конфигурации или создать собственные.

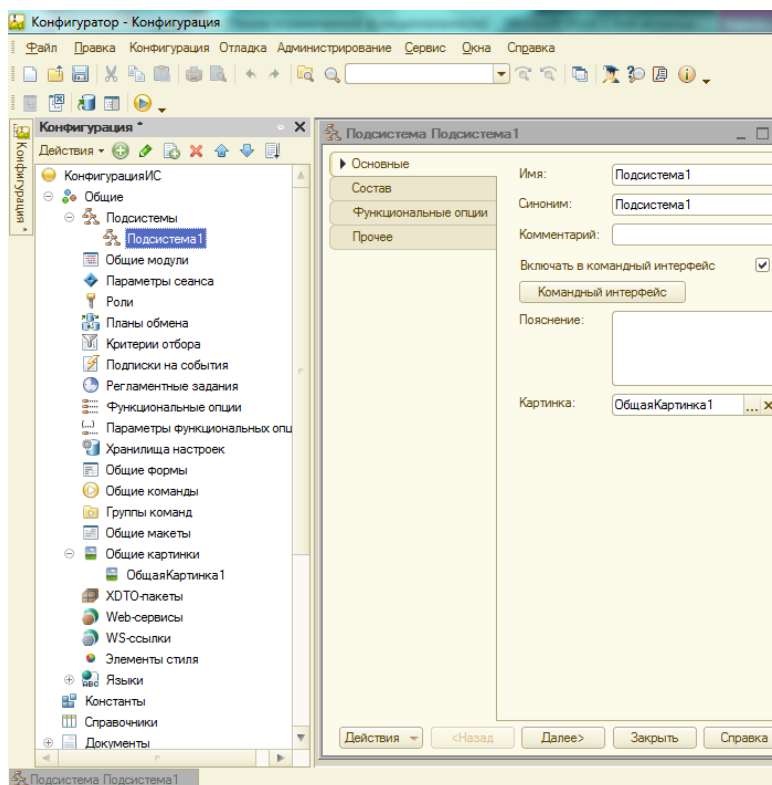


Рис.3 – Окно конфигурации «Подсистема и ее свойства»

Вкладке «Состав» щелкаем «Общая картинка», «НазваниеПредприятие», «ЕдИзмерения».

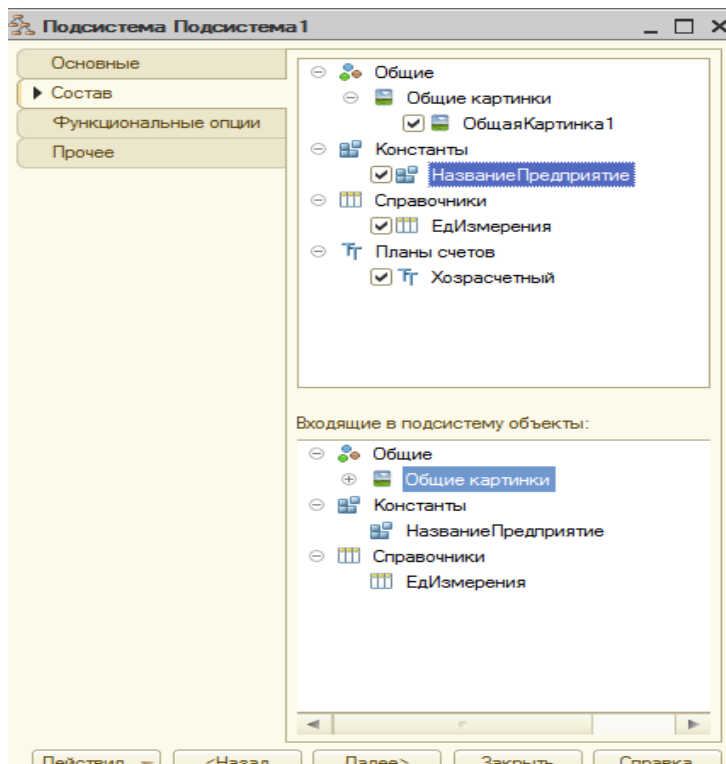



Рис.4 – Окно Подсистемы в разделе «Состав»

Пример 3. Создание справочника «Ед. измерения»

Для создания нового справочника в окне «Конфигурация» надо выделить ветвь «Справочники» и щелкнуть по кнопке  (Добавить). Откроется окно конструктора справочника. Начнем с создания справочника «Ед. измерения». В закладке «Основные» заполняем поля имени, синонима и комментария (рис.1).

Щелкаем по кнопке «Далее».

Появляется следующее окно конструктора (закладка «Иерархия»), в котором мы не будем включать опцию «Иерархический справочник» (рис. 2).

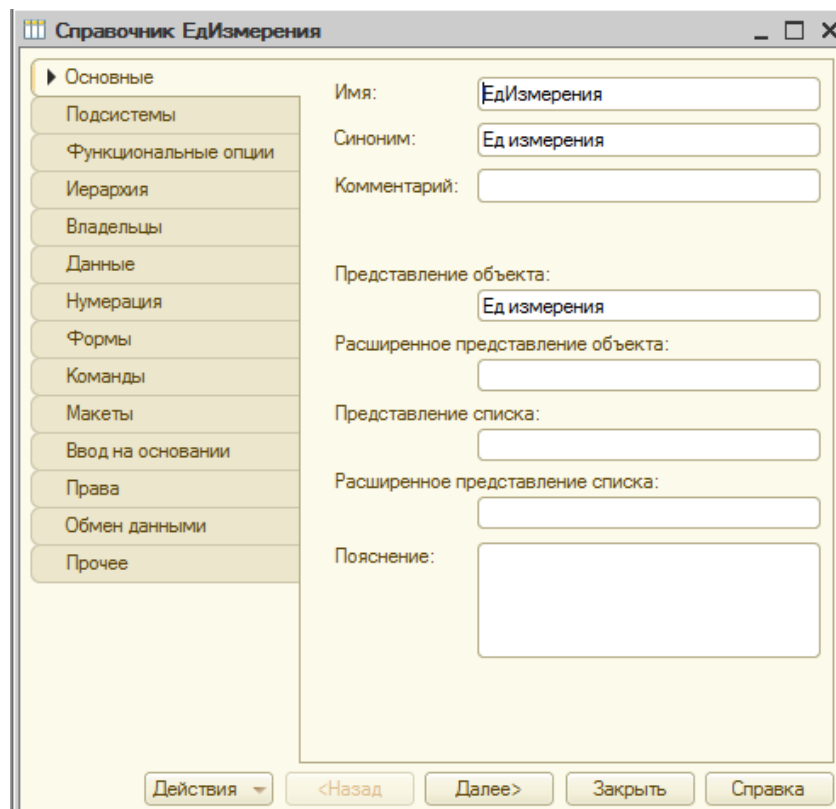


Рис.1 – Окно справочника «ЕдИзмерения» (вкладка «Основные»)

Затем щелкаем по кнопке «Далее» и переходим в закладку «Владельцы». У этого справочника не будет справочника - владельца. Поэтому переходим к следующей закладке «Данные».

Длину кода, длину наименования, тип кода и основное представление оставим без изменения.

Добавим новый реквизит «ПолноеНаименование» с помощью кнопки Добавить и заполним свойства этого реквизита в палитре свойств (рис. 3).

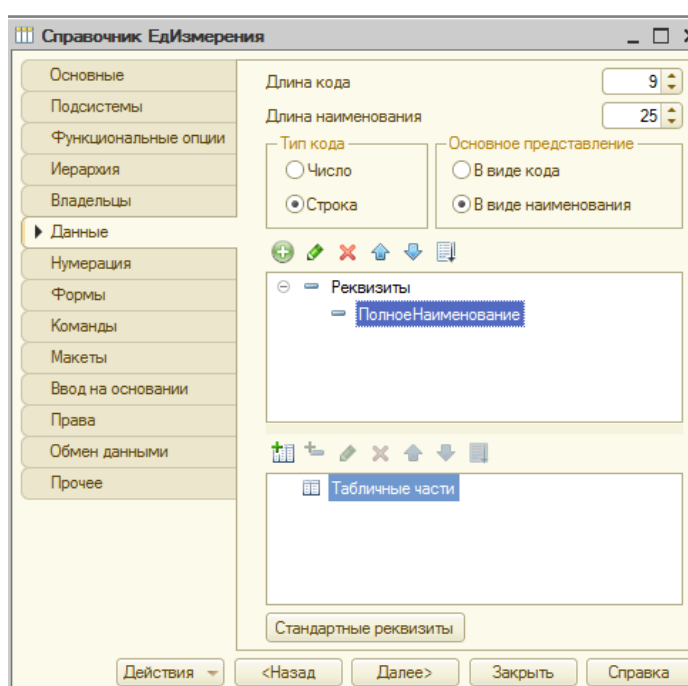


Рис.2 - Окно справочника «ЕдИзмерения» (вкладка «Данные»)

Свойства: ПолноеНаименование

Имя: ПолноеНаименование

Синоним: Полное наименование

Комментарий:

Тип: Строка

Длина: 25

Допустимая дл: Переменная

Неограниченна: ☒

Использование:

Использование: Для элемента

Индексировать: Не индексировать

Полнотекстовый: Использовать

Представление:

Режим пароля: ☐

Подсказка:

Маска:

Многострочный: ☐

Расширенное р: ☒

Заполнять из д: ☐

Значение запов:

Рис.3 – Окно свойств реквизита «Полное наименование»

В окне конструктора появится новый реквизит (рис. 4). Переходим к закладке «Нумерация» (рис.5) и оставляем установки по умолчанию. Переходим к закладке «Формы».

Настройки «Редактирование», «Выбор» и «Ввод по строке» оставляем по умолчанию (рис.6).

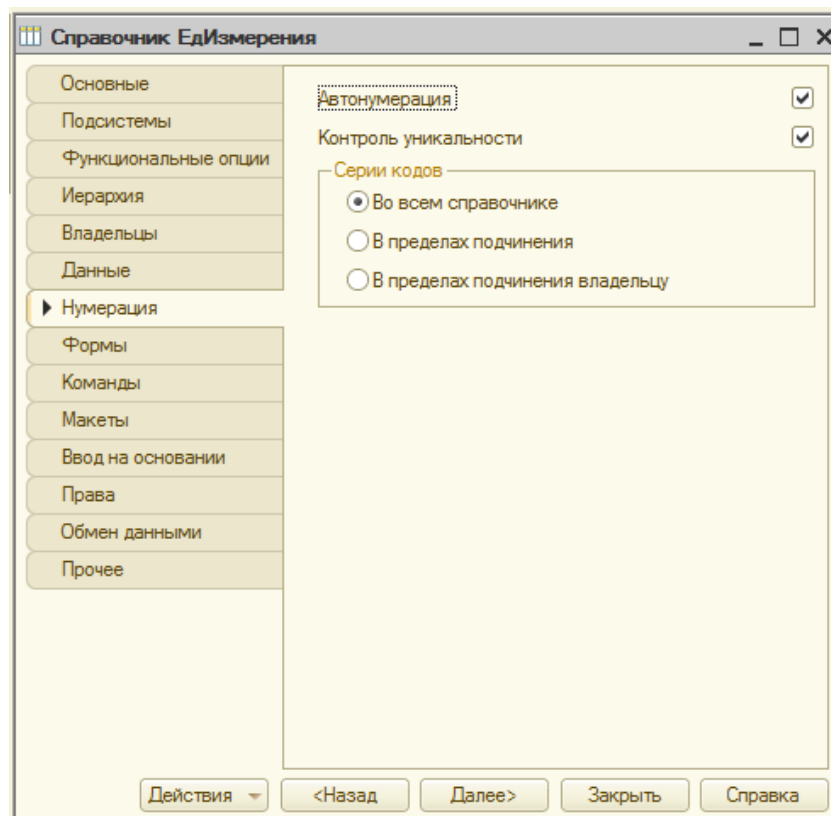


Рис.5 - Окно справочника «ЕдИзмерения» (вкладка «Нумерация»)

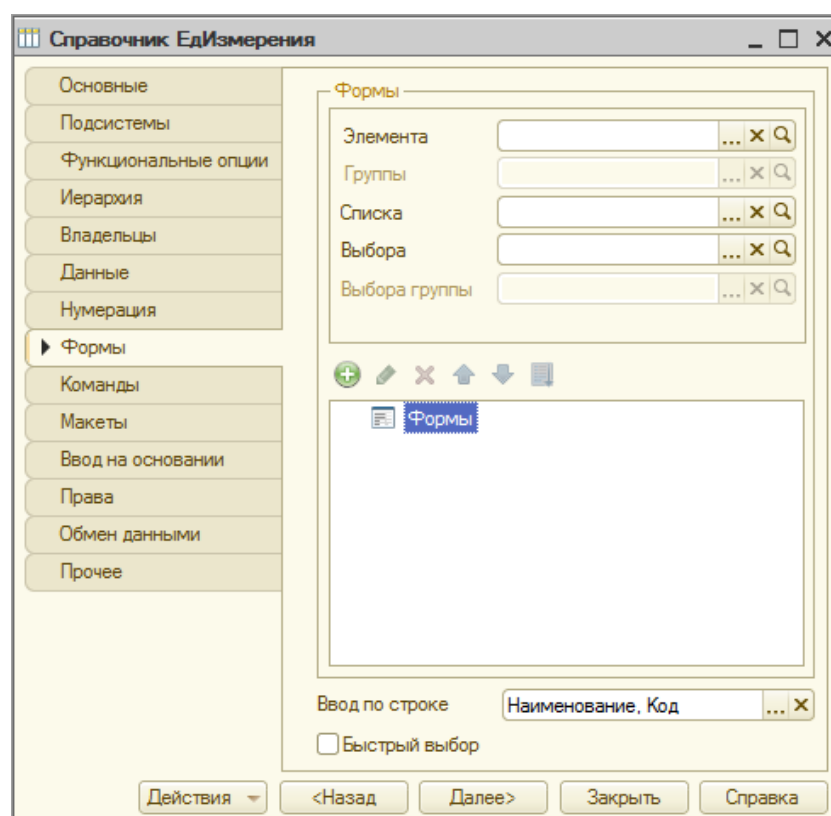


Рис.6 - Окно справочника «ЕдИзмерения» (вкладка «Формы»)

Рис.7 – Окно конструктора формы справочника

Добавим форму списка, щелкнув по кнопке «Добавить» в нижней трети окна. Откроется окно конструктора форм, в котором (рис.7):

- выберем тип формы – Форма списка справочника;
- включим опцию «Назначить форму основной»;
- включим опцию «Основная форма списка и выбора»;
- имя и синоним оставим без изменения.

Щелкаем по кнопке «Далее» и переходим ко второму окну конструктора. В списке реквизитов помечаем галочками те реквизиты, которые хотим добавить в форму списка (картинка, код, наименование, полное наименование) (рис. 8).

Щелкаем по кнопке «готово». В появившейся форме (рис.9) можно менять ширину столбцов, положение столбцов (перетаскиванием).

После чего форму закрываем. Нужно обратить внимание, что в качестве основных форм списка и выбора выступает одна и та же ФормаСписка.

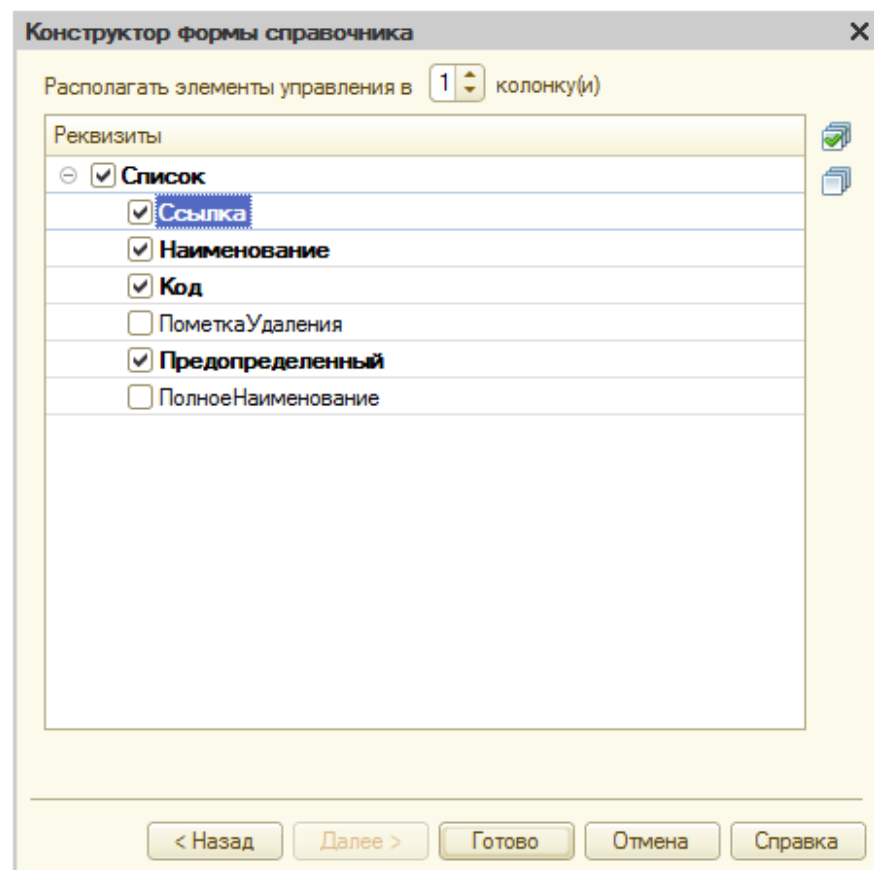


Рис.8 – Окно конструктора формы справочника (выбор реквизитов)

Перейдем к закладке «Подсистемы» и установим, что этот справочник будет участвовать в подсистеме «ОперативныйУчет». Остальные параметры менять не будем, закроем окно конструктора. В дереве конфигурации появится новая ветвь, соответствующая созданному справочнику «ЕдИзмерения» (рис.9).

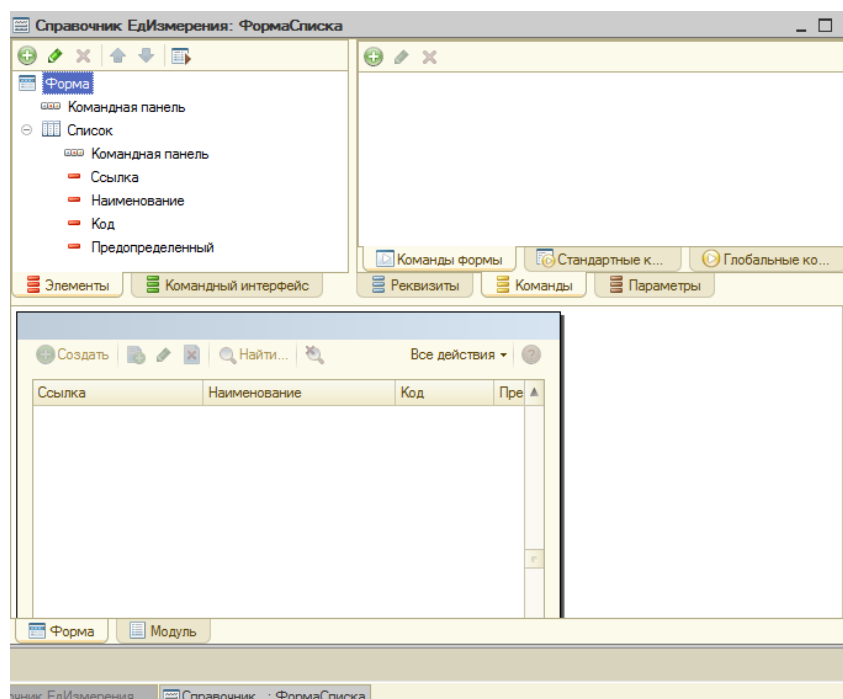


Рис.9 – Окно формы списка

Задание.

1. Создать новую конфигурацию
2. Скопировать план счетов
3. Создать константы и справочники по варианту.

Контрольные вопросы:

1. Что называется объектом конфигурации в системе «1С:Предприятие»?
2. Характеристики основных типов конфигурации.
3. Перечислите виды подчиненных объектов.
4. Объект конфигурации – Константы.
5. Этапы создание справочников.

Варианты заданий

№	ТЕМА
1.	Партионный учет товаров
	Справочники: товаров с дополнительным периодическим реквизитом “ЦенаПродажи”, значение которого может изменяться только документом “РасхНакл”, Контрагентов, Складов
	Перечисление “Порядок” со значениями “FIFO”, “LIFO”, “вручную”
	Периодическая константа “ПорядокСписания” с типом данных – перечисление “Порядок”
	Документ “ПрихНакл”, который служит для отражения в системе факта прихода товаров, введенных в табличной части, по ценам закупки
	Документ “РасхНакл”, который списывает товары, введенные в табличной части, со склада
	Регистр остатков “ТоварыНаСкладе”
	Отчет по движению товаров
2.	Конфигурация для комиссионного хозяйственного магазина
	Справочники: “Поставщики” с дополнительным периодическим реквизитом “% комиссионного вознаграждения”; “Товары” с дополнительным реквизитом “Поставщик” - тип данных справочник “Поставщики”; “Отделы”, одним из элементов которого является “Склад”;
	Документы: “ТоварныйЧек”, который служит для отражения в системе учета факта продажи товаров и списывает из отдела магазина товары, введенные в табличной части; документ “ПриходнаяНакладная”, который приходит товары от поставщика по рассчитанной задним числом цене закупки на склад магазина; документ “Перемещение”, который перемещает товары со склада магазина в отделы;
	Обработка “Закупка”, которая, исходя из реальных продаж, формирует приходные накладные и накладные на перемещение, и восстанавливает последовательность документов
	Регистр остатков “ТоварныйЗапас” должен обеспечивать ведение количественного и стоимостного учета товаров в разрезе отделов.

	<p>В оборотном регистре “ПродажиТоваров” должны накапливаться объемы продаж товаров в количественном и суммовом выражении в разрезе поставщиков и отделов</p> <p>Отчет “Анализ продаж”</p>
3.	<p>Серийный учет медикаментов в аптеке</p> <p>Справочник “Медикаменты” с дополнительным периодическим реквизитом “РозничнаяЦена”, значение которого должно изменяться только документами;</p> <p>Справочник “Серии”, подчиненный справочнику “Медикаменты”, имеет дополнительный реквизит “ПредельнаяДатаРеализации”. В форме списка справочника “Серии” этот реквизит должен присутствовать и при просмотре записи справочника должны быть отсортированы по нему.</p> <p>Справочник “Отделы”.</p> <p>Документы: “ПриходнаяНакладная”, который приходит медикаменты от поставщика в один из отделов аптеки, рассчитывает и запоминает новые розничные цены; “Чеки”, который служит для отражения в системе учета факта продажи медикаментов и списывает из отдела аптеки конкретные серии медикаментов</p> <p>Регистр остатков “ОстаткиСерий” должен обеспечивать ведение количественного и стоимостного учета (по себестоимости) серий медикаментов в разрезе отделов.</p> <p>Оборотный регистр “Продажи” – количества и стоимости проданных медикаментов в розничных ценах</p> <p>Отчет «Продажи за смену», в котором будет выведен список медикаментов, проданных в отделе за смену</p>
4.	<p>Конфигурация бюджетного процесса во франчайзинговой компании, продающей программные продукты 1С и оказывающей услуги по внедрению</p> <p>Перечисления “Доходы” и “Расходы”</p> <p>Справочник “Отделы”;</p> <p>Справочник “ПланПоДоходам”, подчиненный справочнику “Отделы” с реквизитом “СтатьяДоходов” (тип – перечисление “Доходы”) и числовыми реквизитами “январь”, “февраль”, “март”;</p> <p>Справочник “ПланПоРасходам”, подчиненный справочнику “Отделы” с реквизитом “СтатьяРасходов” (тип – перечисление “Расходы”) и числовыми реквизитами “январь”, “февраль”, “март”</p> <p>Документ “ДвижениеДенежныхСредств” - для ввода фактических доходов и расходов компании</p> <p>Оборотные регистры “ФактДоходы” и “ФактРасходы” должны накапливаться фактические цифры доходов и расходов в разрезе статей по каждому отделу</p> <p>Отчет “ИсполнениеБюджета”</p>
5.	<p>Учет наличия и движения маскарадных костюмов, выдаваемых напрокат</p>

	Справочники :Список Костюмов и Деталей к ним, Склады
	Структура регистра(ов) должна позволять вести количественный и стоимостной учет в разрезе состояний (местонахождения) деталей костюмов, и позволять быстро получать информацию по костюмам в целом
	Документ “ИзменениеСостояния” служит для перевода костюмов (полностью или их отдельных деталей) из одного состояния в другое
	Отчет “Местонахождение деталей”
6.	Учет потока заказов товаров у поставщиков и потока оплат за них.
	Справочник “Товары” и“Поставщики”, содержащий реквизит “Процент пени”
	Регистр (ры) обеспечивает(ют) ведение учета сумм долга в разрезе Поставщиков и Кредитных документов
	Документы: “ЗаявкаНаПоставку”, содержащую информацию о поставщике, и сроке отсрочки (количество дней) платежа, а в табличной части: о товарах, количестве, цене и сумме за товар (равной произведению цены и количество), “ПриходнаяНакладная”, вводимый на основании “ЗаявкиНаПоставку” должен копировать всю информацию из исходной заявки. “Оплата”, содержащий информацию о Поставщике, которому платим и сумме оплаты. Регламентный документ “Начисление пени” формируется в конце дня. Назначение – начисление пени по просроченным долгам.
	Отчеты: “График платежей”, “Взаиморасчеты”.
7.	Учет заработной платы сотрудников страховой компании
	Справочники: Сотрудники, Формы оплаты труда (по окладу», т.е. исходя из месячного оклада за фактически отработанные дни; «по окладу + премия», т.е. исходя их месячного оклада и ежеквартальной премии за фактически отработанные дни), Налоги
	Документы: Начисление заработной платы, Выплата заработной платы
	Отчет: Отчет по премиям
8.	Конфигурация: Филиальная структура компании
	Справочники: Филиалы, Контрагенты, Номенклатура
	Документы: ПриходнаяНакладная, РасходнаяНакладная, Перемещение
	Регистр остатков "ОстаткиТоваров", Регистр оборотов «ПродажаТоваров»
	Отчет: Движение товаров в разрезе филиалов
9.	Учет основных средств
	Справочники: Основные средства (иерархический), склады, Контрагенты
	Документы: Поступление ОС, Ввод эксплуатацию (отображает процедуру перевода из хранения в эксплуатацию), Износ ОС (расчет износа, учитывая способ начисления износа)

	Отчет: Карточка учета ОС
10.	Учет нематериальных активов
	Справочники: Нематериальные активы, Виды НМА, Контрагенты
	Документы: Поступление НМА, принятие к учету НМА, Износ НМА, Передача НМА, Списание НМА
	Отчет: Карточка учета НМА
11.	Учет материалов
	Справочники: Организации, Номенклатура, Склады
	Документы: Поступление ТМЦ, Ввод в эксплуатацию ТМЦ, списание ТМЦ
	Отчет: Карточка учета материалов
12.	Учет расчетов с подотчетными лицами
	Справочники: Сотрудники, Затраты, Материалы
	Документы: Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер, Авансовый отчет
	Отчет: Задолженность подотчетного лица на текущую дату
13.	Учет заработной платы сотрудников компании, занимающейся оптовой продажей аудио-видео техники
	Справочники: Подразделения, Физические лица
	Документы: Начисление Зарплаты, Разовые Удержания, Платежная Ведомость
	Регистр расчета
	Отчеты: Отчет "Расчетный листок сотрудника",
14.	Учет расчетов по оплате труда работников организации, оказывающей услуги по охране объектов недвижимого имущества заказчиков
	Справочники: Сотрудники, Тарифные ставки по объектам
	Документы: Начисление заработной платы (в зависимости от объекта и отработанного времени), Начисление пособия по временной нетрудоспособности (50 процентов среднечасового заработка в месяце, предшествующем месяцу наступления нетрудоспособности, умноженной на 8)
	Отчет о количестве проработанных часов и сумме заработка
15.	Учет расчета заработной платы в ателье по пошиву одежды
	Справочники: Сотрудники, Категории (1-4), График рабочего времени, Акции
	Документы: Начисление заработной платы (за фактически отработанные дни по графику рабочего времени), Начисление дивидендов (один раз в квартал начисляется дивиденд, размер которого зависит от количества принадлежащих работнику акций), Выплата заработной платы (производится отдельно работникам каждой категории платежными ведомостями на выплату либо заработной платы, либо дивидендов)
	Отчет о доходах работников
16.	Учет расчетов с контрагентами
	Справочники: Организации (контрагенты), Места хранения,

	Договора, Номенклатура
	Документы: Счет-фактура, выданный покупателю, Оплата счета-фактуры, выданного покупателю, Акт приема-передачи товара.
	Отчет Карточка приобретения ТМЗ.
17.	Конфигурация: склады, торговля со скидками, управленческий бухгалтерский учет
	Справочники: "МестаХранения" (Склады), Номенклатура, Контрагенты
	Документы: Расходная накладная
	Регистр остатков "ОстаткиНоменклатуры", оборотный регистр для накопления и выдачи объемов закупки, регистр бухгалтерии "Управленческий".
	Отчеты: "Материальная ведомость" (начальный остаток, приход, расход, остаток) в разрезе складов и товаров, "Движение товаров" в разрезе субконто счета 1330.
18.	Конфигурация: управленческий бухгалтерский учет и повременно–премиальная схема оплаты труда
	Справочники: Сотрудники, Подразделения, Должности, Сумма продаж
	Документы: Начисление заработной платы
	Отчет: Отчет по премиям
	Обработка: "ПересчетЗарплаты"
19.	Конфигурация торгового предприятия по импорту товаров
	Справочники: Номенклатура, Контрагенты
	Документы: Приходная накладная, Расходная накладная, Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер
	Регистр остатков "ОстаткиНоменклатуры" (метод FIFO)
	Отчет: Импорт товаров
20.	Конфигурация: Оптовая торговля аудио-видео техникой
	Справочники: Склады, Номенклатура,
	Документы: «Расходная», «Перемещение»
	Регистры: регистр остатков «ЗапасТоваров», регистр оборотов «Продажи»
	Отчеты: отчет продаж, отчет по остаткам товаров

Лабораторная работа № 2

Создание перечислений, документов и журналов документов в системе «1С:Предприятие 8».

Цель работы: освоение основных приемов создания перечислений, документов и журналов документов в программном комплексе «1С:Предприятие 8.2».

Содержание отчета

- Ответы на контрольные вопросы
- Результаты выполнения задания.

Методические указания

Документы

Документы предназначены для ввода и хранения основной информации обо всех событиях, происходящих на предприятии и, разумеется, имеющих смысл с точки зрения экономики. При помощи документов отражаются и платежи с расчетного счета, и операции по кассе, и кадровые перемещения, и движения по складу, и прочие подобные события.

В процессе конфигурирования настраивается произвольное количество видов документов. Типичными примерами видов документов являются такие документы, как «Платежное поручение (входящее и исходящее)», «Счет на оплату покупателю», «Поступление товаров и услуг», «Реализация товаров и услуг», «Приходный кассовый ордер» и так далее. Каждый вид документа предназначен для отражения своего типа событий. Это определяет его структуру и свойства, которые описываются в конфигурации.

Каждый вид документа может иметь неограниченное количество реквизитов в шапке и в многострочной части. Для документа создается форма ввода — экранный диалог. При настройке для документа задаются также общие характеристики: длина номера документа, условия поддержки уникальности номеров и др. Все документы характеризуются номером, датой и временем.

Система автоматически поддерживает журналы перекрестных ссылок по документам.

Документы играют центральную роль для основных механизмов, реализуемых компонентами системы. Все документы (вне зависимости от вида) образуют единую последовательность. Фактически эта последовательность отражает последовательность событий — то, как они происходили реально. Внутри даты последовательность документов определяется их временем, при этом время документа является не столько средством отражения реального (астрономического) времени ввода документа, сколько средством, позволяющим четко упорядочить документы внутри одной даты. Данные, вводимые в документ (реквизиты документа), обычно содержат информацию о происшедшем событии: например, в реализации товаров — информацию о том, с какого склада, каких товаров и сколько отгружено; в приказе о приеме на работу — информацию о сотруднике, оклад, другие сведения. Кроме собственно записи для документа весьма важным свойством является его проведение. При проведении документ может отразить

зафиксированное им событие в механизмах, реализуемых компонентами. Например, если установлена компонента «Бухгалтерский учет», документ может записать бухгалтерскую операцию, отразив в виде проводок в бухгалтерском учете информацию, содержащуюся в документе. Обычно при проведении документа изменяется состояние регистров, например, при проведении поступления товаров увеличивается количество товара в регистре остатков.

Журналы документов

Журналы документов предназначены для группировки связанных по смыслу документов и работы с ними. Каждый вид документа может быть отнесен к определенному журналу. Сам журнал документов не добавляет новых данных в систему, а служит только как средство просмотра списка документов одного или нескольких видов.

Например, может быть создан журнал «Кассовые документы», который будет содержать все приходные и расходные кассовые ордера.

Для журнала могут быть определены графы журнала, для документов, отнесенных к данному журналу.

Для журнала может быть описано несколько форм его визуального представления.

К ветви «Журналы документов» относится также и журнал операций.

Перечисления

Перечисления используются в системе 1С:Предприятие для описания постоянных наборов значений, не изменяемых для конкретной конфигурации.


На этапе конфигурирования можно описать практически неограниченное количество видов перечислений. В отличие от справочника, значения перечислений задаются на этапе конфигурирования и не могут быть изменены на этапе исполнения.

Примерами перечислений являются: амортизационные группы (первая, вторая и т.д.), виды операций ПКО (оплата покупателя, получение наличных денежных средств в банке и т.п.), ставки НДС.

Одной из главных особенностей перечислений является то, что конфигурация сама использует существующие значения перечислений после их выбора пользователем.

Пример1.

1. Создание журнала документов «Товары»

Для этого откроем окно «Конфигурация», выделим в ней строку «Журналы документов» и щелкнем по кнопке  (Добавить) в панели инструментов этого окна.

Откроется окно Конструктора журналов документов, в первом окне которого надо ввести имя и синоним (например, «Товары»).

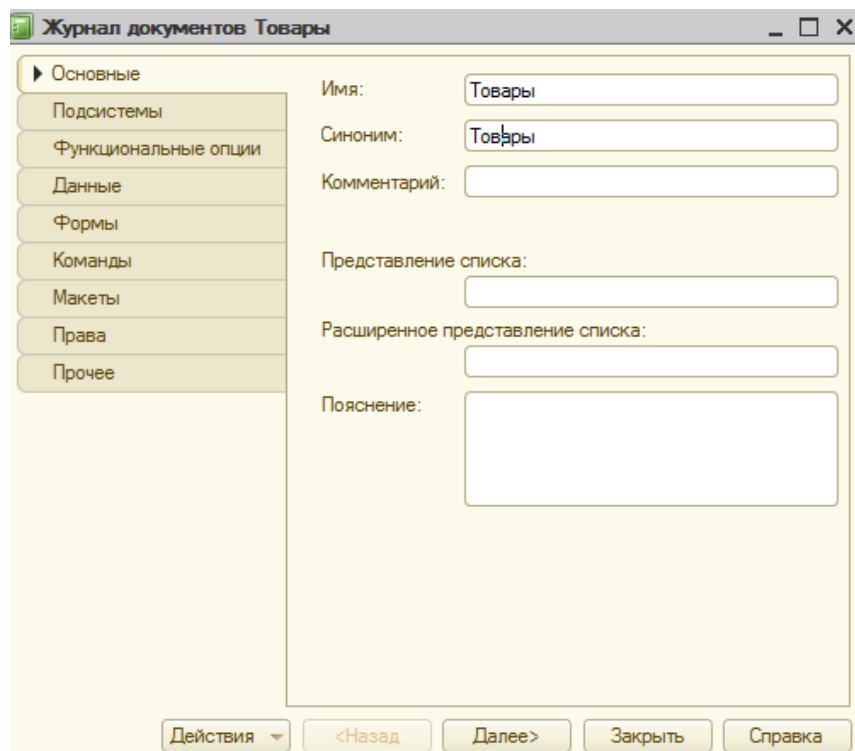



Рис1. – Окно Журнал документов «Товары»


2. Создание документа «ПоступлениеТовара»


Выделим в дереве конфигурации ветвь «Документы» и щелкнем по кнопке  «Добавить».

В первом окне Конструктора (закладка «Основные») нужно заполнить поля ввода для имени (ПоступлениеТовара) и синонима.

Во втором окне конструктора (закладка «Данные») внесем 5 реквизитов документа:

- реквизит шапки — «Поставщик»,
- реквизиты табличной части «Товар», «Количество», «Цена», «Сумма».

Для добавления реквизита шапки щелкнем по кнопке  «Добавить» в верхней части окна. Появится палитра свойств для этого реквизита (справа), в которой надо внести имя реквизита (Поставщик) и выбрать тип данных — СправочникСсылка.Контрагенты.

Для добавления реквизитов табличной части надо сначала создать табличную часть (их может быть несколько) с помощью кнопки  «Добавить табличную часть» и указать ее имя — Товары.

Затем щелкнуть по кнопке  — «Добавить реквизит».

Внесем в палитре свойств имя реквизита («Товар») и выберем тип данных — СправочникСсылка.Номенклатура.

Добавим следующий реквизит («Количество») и выберем тип данных — «Число», включим опцию — «Неотрицательный».

Добавим следующий реквизит («Цена») и выберем тип данных — «Число», точность — 2, включим опцию — «Неотрицательный».

Добавим следующий реквизит («Сумма») и выберем тип данных — «Число», точность — 2, включим опцию — «Неотрицательный».

В результате закладка «Данные» будет выглядеть следующим образом (рис.2).

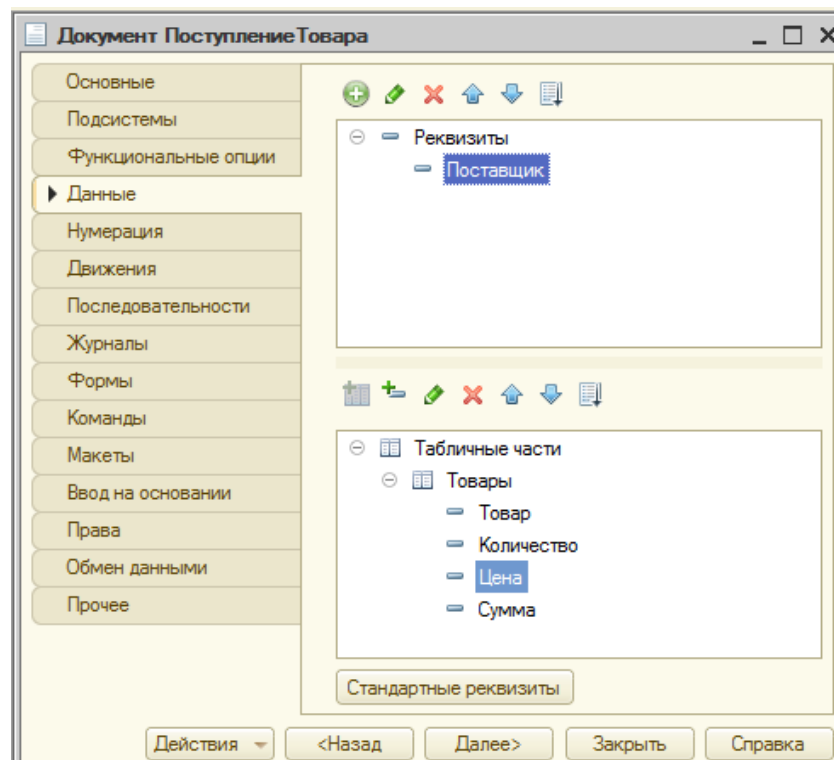


Рис.2 – Окно документа «ПоступлениеТовара»

На закладке «Нумерация» установим периодичность — «В пределах года».

На закладке «Журналы» установим, что документ регистрируется в журнале «Товары» (поставим «галочкой» нужный журнал).

На закладке «Формы» создадим форму списка и выбора. Для этого щелкнем по кнопке «Добавить». В открывшемся окне укажем реквизиты: Ссылка, Дата, Номер, Поставщик. Щелкнем по кнопке «Готово». Закроем форму.

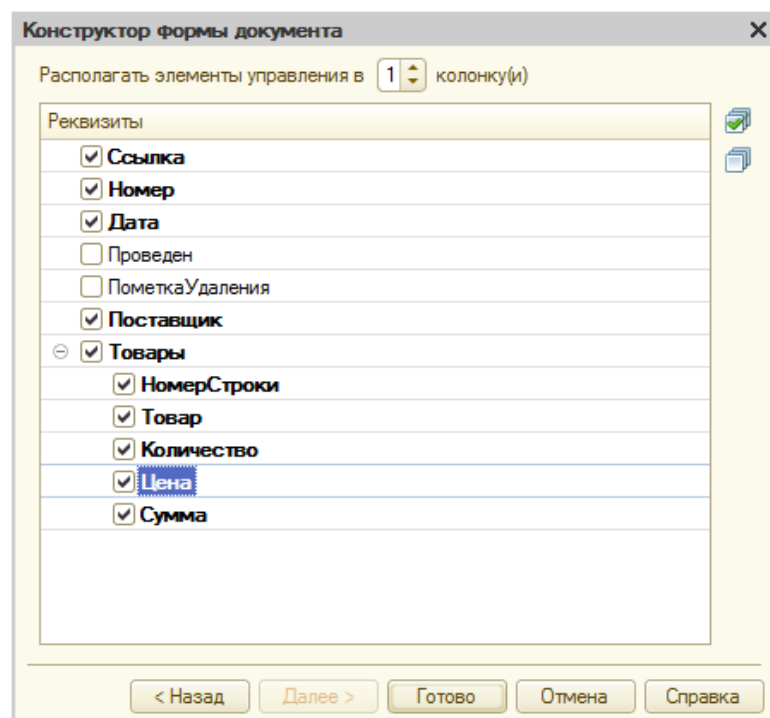


Рис.3- Окно формы документа

Создадим форму документа. Для этого щелкнем по кнопке «Добавить». В первом окне конструктора установим переключатель «Форма документа». Во втором окне укажем реквизиты шапки (Дата, Номер, Поставщик) и реквизиты табличной части (Номер Строки, Товар, Количество, Цена, Сумма). Щелкнем по кнопке «Готово»

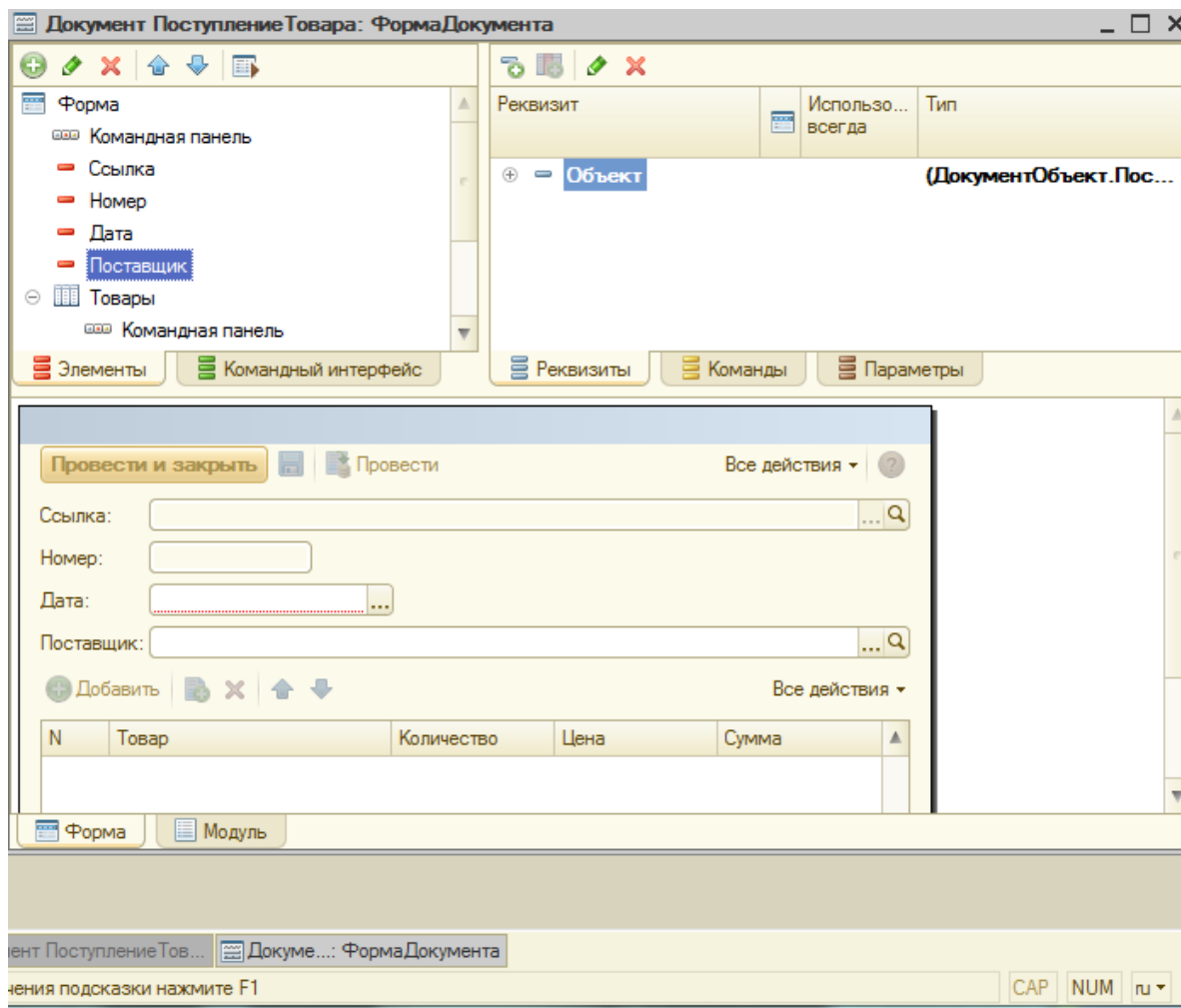


Рис.4 – Форма документа «ПоступлениеТовара»

Перейдем в этом окне к закладке «**Модуль**» и введем:

Процедура ПриВводеИИзменении(Элемент)

// Рассчитать сумму в табличной части.

СтрокаТЧ = ЭлементыФормы.Товары.ТекущиеДанные;

*СтрокаТЧ.Сумма = СтрокаТЧ.Цена * СтрокаТЧ.Количество;*

КонецПроцедуры

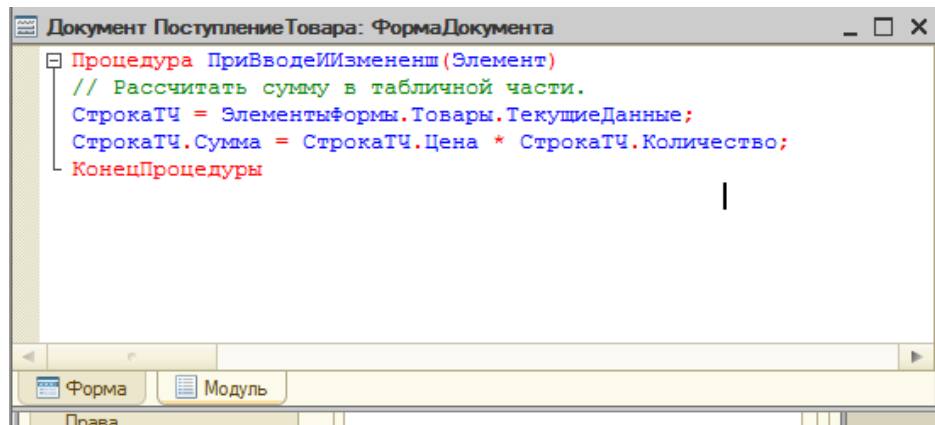



Рис.5 – Окно «Модуль» (Форма документа)

Данная процедура предназначена для расчета суммы по количеству и цене.

После ее добавления в модуль формы, надо перейти обратно к закладке «Диалог» в этом окне и щелкнуть дважды по полю ввода в столбце «Количество» и в открывшейся справа палитре свойств найти группу свойств «События». Щелкнуть по кнопке , находящейся рядом с полем «При изменении», и выбрать в списке нашу процедуру *ПриВводеИИзменении*.

Затем то же самое проделать для поля ввода в столбце «Цена».

Таким образом, в столбце «Сумма» значение будет пересчитываться при вводе или изменении, как значения «Количество», так и значения «Цена».

Закроем форму документа.

Теперь создайте документ Начисления зарплаты. Используя свойства и типы данных к документу «Поступление Товара», вкладке «Данные» создаем реквизиты и в табличную часть добавьте новую таблицу «НачисЗп1».

Вкладке «Формы» создаем новую «Форму документа»

Перейдем в этом окне к закладке «Модуль» и введем:

Процедура ПриВводеИИзмененш(Элемент)


// Рассчитать сумму в табличной части.

СтрокаТЧ = ЭлементыФормы.НачисЗп1.ТекущиеДанные;

СтрокаТЧ.СуммаЗп = (СтрокаТЧ.Оклад * СтрокаТЧ.ФактДней) /
СтрокаТЧ.ПланДней;

КонецПроцедуры

Данная процедура предназначена для расчета зарплаты.

После ее добавления в модуль формы, надо перейти обратно к закладке «Диалог» в этом окне и щелкнуть дважды по полю ввода в столбце «План дней» и в открывшейся справа палитре свойств найти группу свойств «События». Щелкнуть по кнопке , находящейся рядом с полем «При изменении», и выбрать в списке нашу процедуру *ПриВводеИИзменении*.

Затем то же самое проделать для поля ввода в столбце «Факт дней», «Оклад».

Столбце «Сумма Зп» значение будет пересчитываться при вводе или изменении, как значения «План дней», так и значения «Факт дней», «Оклад».

Закроем окно конструктора.

Задание.

Создать перечисления, документы и журналы документов

Контрольные вопросы:

1. Назначение документов.
2. Для чего предназначены журналы документов.
3. Приведите примеры перечислений.
4. Этапы создания формы документа.

Лабораторная работа № 3

Создание плана видов характеристик, работа с планом счетов в системе «1С:Предприятие 8»

Цель работы: освоение основных приемов создания плана видов характеристик, настройка плана счетов в программном комплексе «1С:Предприятие 8.2».

Содержание отчета

- Ответы на контрольные вопросы
- Результаты выполнения задания.

Методические указания

Планы видов характеристик

Для ведения аналитического учета в системе 1С:Предприятие применяется механизм субконто. *Субконто* называется любой объект аналитического учета: основные средства, нематериальные активы, материалы, организации, подотчетные лица, договоры и т.д.

Видом субконто, в свою очередь, называется множество однотипных объектов аналитического учета. Например, список покупателей и заказчиков (предположим, что это только организации) в системе 1С:Предприятие будет называться «видом субконто «Организации», а любая организация из этого списка будет именоваться «субконто».

Для реализации аналитического учета по субконто используется новый прикладной объект «План видов характеристик». Он описывает возможные характеристики, в разрезе которых требуется вести аналитический учет, например, Контрагенты, Номенклатура.

Основное свойство у плана видов характеристик — тип значения характеристик, которое указывает на объекты конфигурации, используемые в качестве субконто, например СправочникСсылка.Номенклатура.

Аналогично predetermined счетам в плане видов характеристик еще на этапе разработки обычно указываются predetermined виды характеристик (виды субконто), например Контрагенты.

Сам объект типа «Вид Субконто» не описывает каких-либо объектов данных. Вид субконто только «ссылается» на конкретный тип данных. Вид субконто указывает на возможность использования конкретного типа данных для организации аналитического учета по бухгалтерским счетам. Объектами данных для ведения аналитического учета могут являться элементы справочников, документы, перечисления и т.д. При настройке аналитического учета (субконто) для конкретного счета указывается именно вид субконто. Например, для организации аналитического учета по счету 3310 можно выбрать вид субконто «Контрагенты», имеющий тип данных «СправочникСсылка.Контрагенты». Таким образом, вид субконто делает некоторый тип данных доступным для использования его при ведении аналитического учета.

Планы счетов

Планы счетов — списки объектов данных типа «счет» — учетных регистров, по которым будет выполняться группировка средств при работе с системой 1С:Предприятие. Понятие «план счетов» в системе 1С:Предприятие

вполне соответствует общепринятому пониманию аналогичного термина в бухгалтерском учете. Таким образом, счета предназначены для хранения объектов синтетического учета средств предприятия.

Планы счетов содержат список счетов бухгалтерского или налогового учета, например, планы счетов хозрасчетный, налоговый, налоговый с упрощенной системой налогообложения.

Свойства счетов могут гибко настраиваться в зависимости от принятой системы учета в конкретной стране и на конкретном типе предприятий.

Для плана счетов задается длина кода счета и количество уровней субсчетов, а также количество знаков в субсчете каждого уровня. Для счетов настраиваются дополнительные реквизиты, а также формы просмотра списка и редактирования счетов.


Бухгалтерские счета являются основой системы бухгалтерских итогов. При их настройке задаются свойства дополнительных разрезов учета — валютного, аналитического и количественного.

Система поддерживает многомерный и многоуровневый аналитический учет. Кроме того, настраивается возможность использования разделителя учета. Разделитель учета позволяет вести учет независимо по нескольким организациям в одной информационной базе.

Важной особенностью бухгалтерских счетов является возможность создания объектов, как в конфигурации, так и в самой информационной базе. Введение конкретных счетов в конфигурацию целесообразно в том случае, если поведение самой конфигурации требует обязательного наличия самих счетов или конкретных свойств этих счетов.


Пример 1. Создание плана видов характеристик

Для создания нового плана видов характеристик надо в окне «Конфигурация» выделить ветвь «Планы видов характеристик» и щелкнуть по кнопке «Добавить». Откроется окно конструктора, в котором укажем имя «ПланВидовХарактеристик1». Синоним сформируется автоматически при щелчке по полю.

В поле «Тип значения характеристик» щелкнем по кнопке . Откроется окно «Редактирование типа данных», в котором надо включить опцию «Составной тип данных», а затем пометить «галочками» все справочники (рис. 1), которые потребуются для аналитического учета (настройки плана счетов). Пометим три справочника: Сотрудники, Контрагенты, Номенклатура. Щелкнем «ОК».

Закроем окно конструктора. В результате появится строка «ПланВидовХарактеристикТиповой» в ветви «Планы видов характеристик» дерева конфигурации. Для того чтобы добавить predetermined виды характеристик (виды субконто), надо щелкнуть по строке «ПланВидовХарактеристикТиповой» правой кнопкой мыши и выбрать пункт «Открыть predetermined данные». Откроется окно, в котором надо добавить predetermined виды характеристик (виды субконто).

Добавим первый вид субконто «Сотрудники». Виду субконто «Сотрудники» соответствует одноименный справочник, который содержит информацию о сотрудниках предприятия и используется как для заполнения констант и выписки первичных документов, так и для ведения аналитического учета на счете 1251.

Щелкнем по кнопке «Добавить». Откроется окно «Предопределенная характеристика», в котором надо указать имя (Сотрудники), наименование (Сотрудники) и выбрать тип СправочникСсылка.Сотрудники с помощью кнопки  (рис. 2). Затем щелкнуть «ОК».

Таким же образом добавить виды субконто: «Контрагенты» и «Номенклатура».

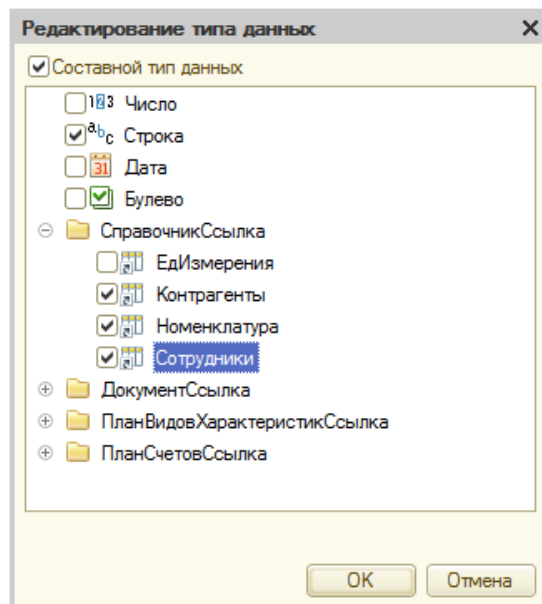


Рис.1 – Редактирование типа данных

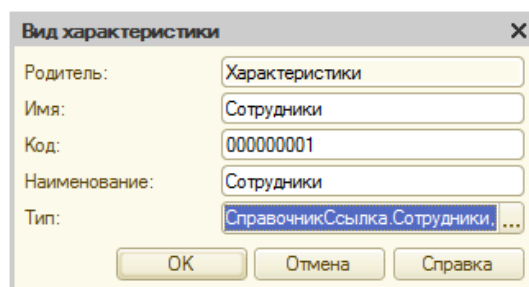


Рис.2 – Предопределенная характеристика

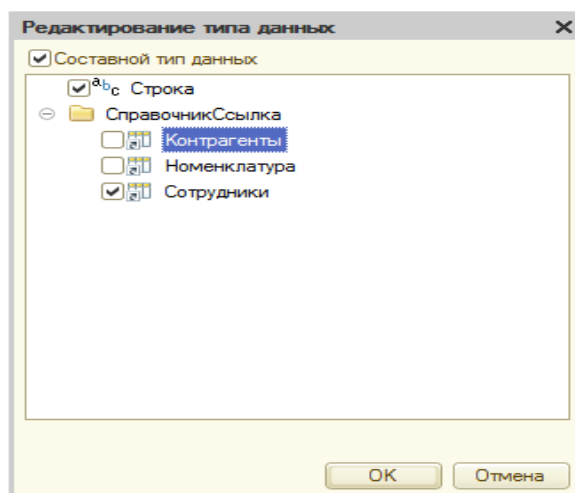
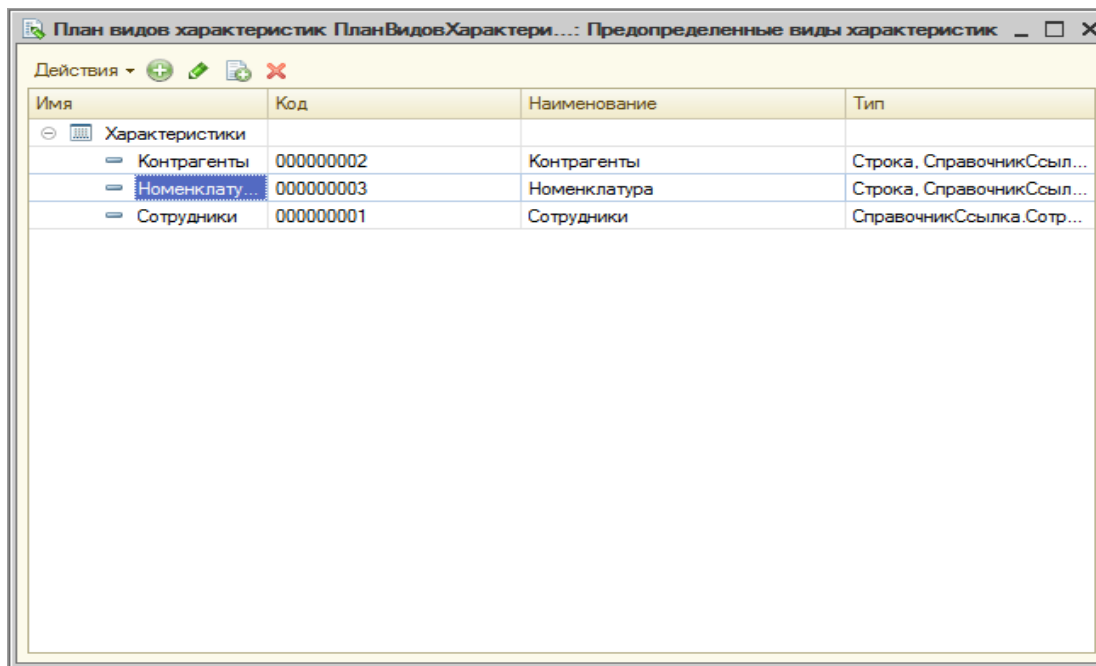


Рис.3 – Тип редактирование типа данных (сотрудники)

Таким образом План видов характеристик имеет следующий вид (рис.4)



Имя	Код	Наименование	Тип
Характеристики			
Контрагенты	000000002	Контрагенты	Строка, СправочникСсыл...
Номенклатура	000000003	Номенклатура	Строка, СправочникСсыл...
Сотрудники	000000001	Сотрудники	СправочникСсылка.Сотр...

Рис.4 – Окно «План видов характеристик»

Пример 2. Настройка плана счетов

Главной составляющей конфигурации является план счетов. Состав счетов, субсчетов, возможность ведения аналитического учета, учет в количественном и валютном измерении — все это определено в плане счетов.

Для реализации этой задачи требуется сформировать план счетов с аналитическим и количественным учетом по счету 1330, а также с аналитическим учетом по счетам 1210, 1251, 3310.

Для этого откроем окно «Конфигурация» (меню «Конфигурация — Открыть конфигурацию»). Найдем ветвь «Планы Счетов» и раскроем ее. В раскрывшемся списке щелкнем дважды по строке «Хозрасчетный».

Откроется окно редактирования (конструктор) конкретного плана счетов, в данном случае окно «План счетов Хозрасчетный».

Поскольку этот план счетов мы копировали, то в закладке «Основные» уже указаны имя и синоним. Оставим их без изменения и перейдем к закладке «Данные» (рис.3).

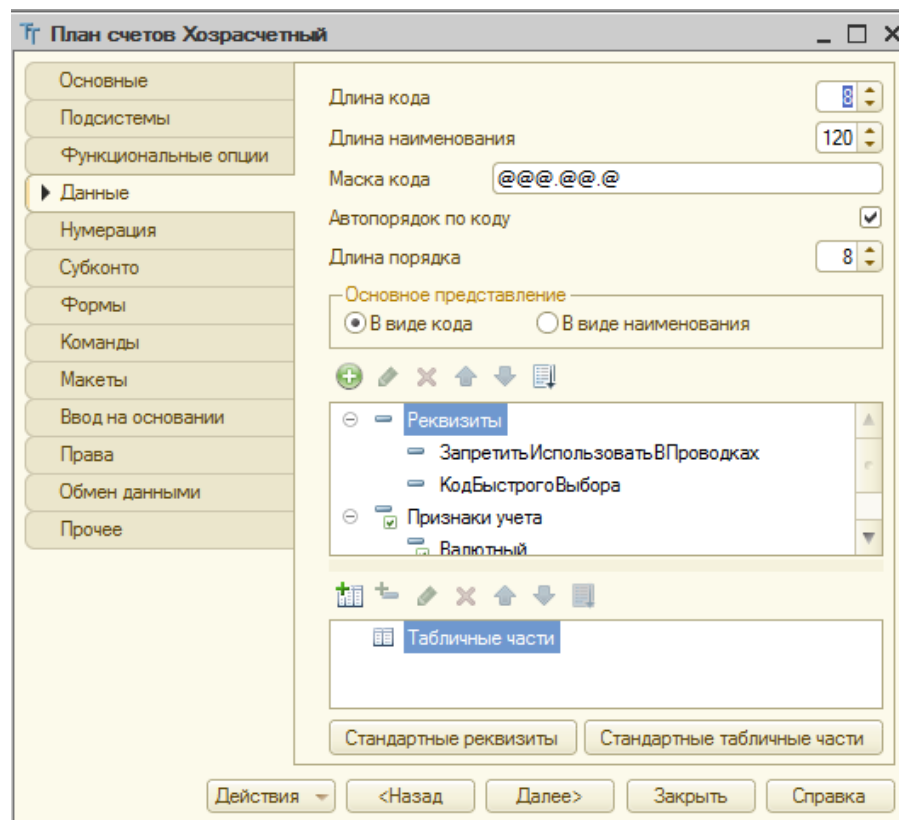


Рис.1 – Окно плана счетов (закладка «Данные»)

Нас устраивают установки, которые здесь указаны. Поэтому перейдем к закладке «Субконто».

Здесь выберем в поле Виды субконто «ПланВидовХарактерстик1», тогда станет доступно для редактирования поле «Максимальное количество субконто». Установим в ней цифру два.

Закроем окно редактирования и перейдем к окну «Предопределенные счета».

Включим аналитический учет на счете 1330 (41), подключив к нему вид субконто1 – Номенклатура. Для этого в нижней части окна щелкнем на кнопке «Добавить» и выберем нужный вид субконто. Остальные признаки в этой строке оставим без изменения (рис. 4).

Предопределенный счет

Родитель:

Имя:

Код:

Наименование:

Вид:

☐ Забалансовый

Порядок:

Признак учета	Учитывать
Валютный	<input type="checkbox"/>
Количественный	<input checked="" type="checkbox"/>

Вид субконто	Только обороты	Суммовой	Валютный	Количественный
Номенклатура	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 2 – Настройка предопределенного счета

Задание.

1. Создать план видов характеристик
2. Настроить план счетов..

Контрольные вопросы:

1. Механизм субконто.
2. Назначение прикладного объекта «План видов характеристик».
3. Приведите примеры перечислений.
4. Этапы создания формы документа.
5. Редактирование свойств плана счетов.

Лабораторная работа № 4

Создание регистров в системе «1С:Предприятие 8».

Цель работы: освоение основных приемов создания различных видов регистров в программном комплексе «1С:Предприятие 8.2».

Содержание отчета

- Ответы на контрольные вопросы
- Результаты выполнения задания.

Методические указания

Для анализа остатков и движений средств в системе 1С:Предприятие используются регистры.

Регистр представляет собой многомерную систему хранения остатков или оборотов. Каждый регистр на этапе конфигурации описывается набором *измерений к ресурсам*.

Под *измерением* понимается набор значений, которые детализируют движения средств и в разрезе которых хранятся остатки. Под *ресурсом* понимается числовая величина, которая является количественным или суммовым значением, отражающим размер движения (остатка). Изменение остатков и оборотов по регистрам производится движениями регистров. Движения регистров записываются документами в момент проведения и имеют четко определенное место на оси времени, определяемое датой и временем документа. Каждый документ может порождать неограниченное количество движений по регистрам любых видов. Движения, записанные документом, принадлежат ему и будут автоматически удаляться или изменяться при удалении или перепроведении документа.

Для работы в реальном времени система поддерживает точку актуальности итогов. Она может быть установлена принудительно, но ее могут изменять проводимые в потоке документы.

Проводимые в потоке документы получают мгновенный доступ к актуальным итогам по всем регистрам, например для контроля складских остатков. Хотя, разумеется, существует возможность проведения документа задним числом, с одной стороны, и получения итогов на любой момент — с другой.

Итоги по регистрам могут быть построены с любым набором разрезов исходя из измерений регистра. Так, в приведенном примере можно построить отчет о движении по товарам в разрезе складов или по складам в разрезе товаров.

Регистры сведений

Регистры сведений предназначены для хранения любой информации об объектах в разрезе заданных измерений, например регистр сведений Адресный классификатор. Если требуется хранить историю изменения информации, то регистр сведений делается периодическим, например Курсы валют.

Регистры накопления

Регистры накопления накапливают числовую информацию в разрезе заданных измерений, например, регистры Выпуск продукции и услуг, Сведения о доходах, Остатки товаров компании. Движения регистров

накопления всегда связаны с документами (регистраторами) и обычно создаются в момент проведения документа.

Регистры бухгалтерии

Регистры бухгалтерии хранят записи (проводки), основанные на определенном плане счетов, например регистр бухгалтерии хозрасчетный.

При редактировании регистра бухгалтерии разрабатывается структура регистра: создаются наборы измерений, ресурсов и реквизитов регистра. Отличительной особенностью регистра бухгалтерии является его связь с планом счетов и поддержка механизма двойной записи.

Каждая запись регистра содержит обязательные реквизиты «Счет Дт» и «Счет Кт» для регистров, поддерживающих корреспонденцию, и реквизит «Счет» - для не поддерживающих. **Измерений** у регистра бухгалтерии может быть несколько (например, Организация, подразделение). При определении структуры регистра создаются **ресурсы**, которые будут отражать числовую информацию (сумму проводки, количество).

У регистра бухгалтерии могут быть **реквизиты**. В них содержится дополнительная информация (например, Комментарий).

Планы видов расчета

Для описания алгоритмов, по которым выполняются те или иные вычисления, служит понятие виды расчетов. На этапе конфигурирования можно описать неограниченное количество видов расчетов. За понятием «вид расчета» не лежит реальных данных — это не более чем алгоритм вычисления, оперирующий данными регистров расчета, документов и справочников.

Алгоритм вида расчета описывается с помощью встроенного языка.

Для того чтобы при тех или иных расчетах можно было оперировать не только результатами расчетов по конкретным видам, но и результатами по нескольким видам расчетов, объединенных по определенному принципу, служит понятие планы видов расчета. В системе может быть определено неограниченное число планов видов расчета.

Планы видов расчета содержат виды расчета, объединенные по сходным признакам, к которым относятся одинаковые базовые виды расчета, одинаковые правила перерасчета, общие правила вытеснения по времени. В качестве примера можно привести планы видов расчета Основные начисления, Налоги.

Регистры расчета

Регистры расчета предназначены для хранения учетных записей сложных периодических расчетов, например регистр расчета Удержания. Каждый регистр расчета основан на каком-либо плане видов расчета.

В процессе конфигурирования настраивается неограниченное число регистров расчета, каждый из которых будет решать ту или иную задачу предметной области.

Непременными атрибутами каждой строки регистра расчетов являются: объект, для которого данный расчет проведен; вид расчета, по которому данный расчет проведен; дата начала и дата окончания действия данного расчета и результат расчета.

Для одного справочника могут быть созданы несколько регистров расчета, каждый из которых будет содержать данные определенной предметной области. Например, в том случае, если предприятие — акционерное


общество закрытого типа, справочник сотрудников может выступать списком объектов расчета для журнала расчетов заработной платы и для журнала расчетов дивидендов акционеров.

Пример 1. Создание регистра бухгалтерии

Для отражения в бухгалтерском учете информации о хозяйственных операциях в системе 1С:Предприятие используются регистры бухгалтерии, описываемые на ветви дерева конфигурации «Регистры бухгалтерии».

При редактировании регистра бухгалтерии разрабатывается структура регистра: создаются наборы измерений, ресурсов и реквизитов регистра, если необходимо, создаются экранные и печатные формы просмотра движений регистра.

Отличительной особенностью регистра бухгалтерии является его связь с планом счетов и поддержка механизма двойной записи. Каждая запись регистра содержит обязательные реквизиты «Счет Дт» (счет дебета) и «Счет Кт» (счет кредита) для регистров, поддерживающих корреспонденцию, и реквизит «Счет» — для не поддерживающих.

В дереве конфигурации ветвь «Регистры бухгалтерии» и щелчком по кнопке  «Добавить». В первом окне Конструктора (закладка «Основные») нужно заполнить поля ввода для имени (НашРегистрБухгалтерии) и синонима. Кроме этого, надо выбрать план счетов (Типовой) и включить опцию «Корреспонденция». Включение опции «Корреспонденция» означает, что каждая проводка имеет дебет и кредит, причем сумма проводки по дебету равна сумме проводки по кредиту.

Переходим в закладку «Данные» и добавляем ресурсы (Количество и Сумма) Для ресурса Количество в палитре свойств указываем признак учета — количественный, признак учета субконто — суммовой.

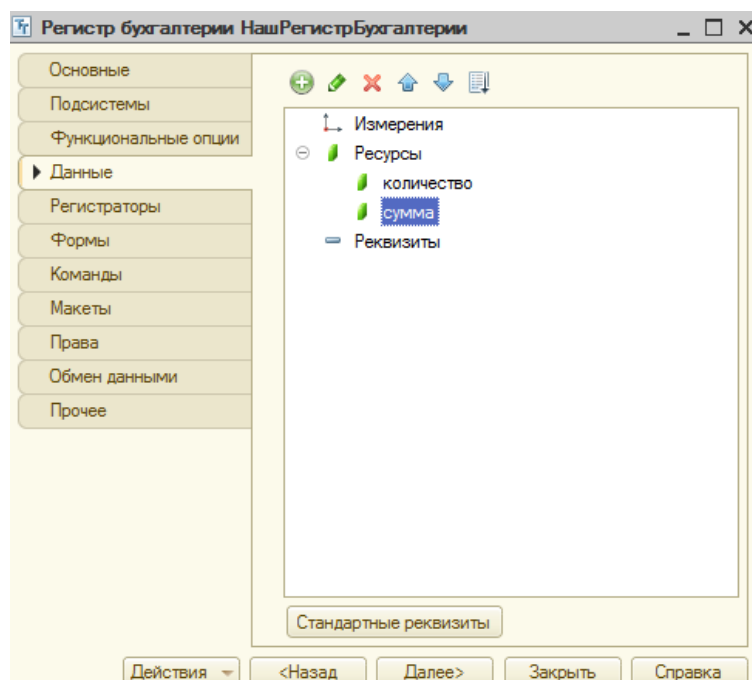


Рис.1 – Окно регистра «НашРегистрБухгалтерии»

В закладке «Регистраторы» помечаем «галочками» нужные документы (например, ПоступлениеТовара и РасходнаяНакладная)

Регистраторами являются те документы, которые будут влиять на содержание регистра (по которым будут формироваться проводки).

На закладке «Формы» создадим форму списка.

Закроем окно конструктора.

Настройка документов для формирования проводок

Щелкнем дважды по документу ПоступлениеТовара. Откроется окно конструктора.

Перейдем в закладку «Движения». В ней регистр бухгалтерии уже выбран по умолчанию.

Щелкнем по кнопке «Конструктор движений». В нем счет дебета выберем 1330 (Товары), счет кредита — 3310 (РасчетыСПоставщиками).

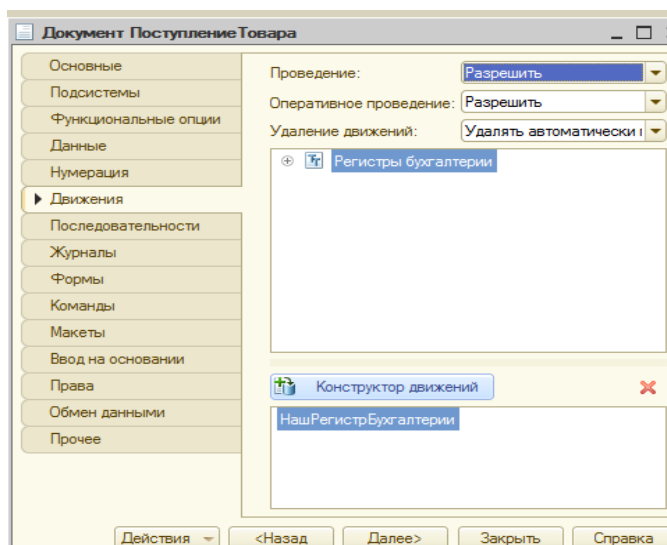


Рис.2 –Окно документа «Поступление Товара»

В поле «Табличная часть» выберем «Товары». Щелкнем по кнопке «Заполнить выражения» (рис.1). Щелкнем по кнопке «ОК».

Аналогичную процедуру проведем с документом «РасходнаяНакладная» (счет дебета – 1210, счет кредита - 1330).

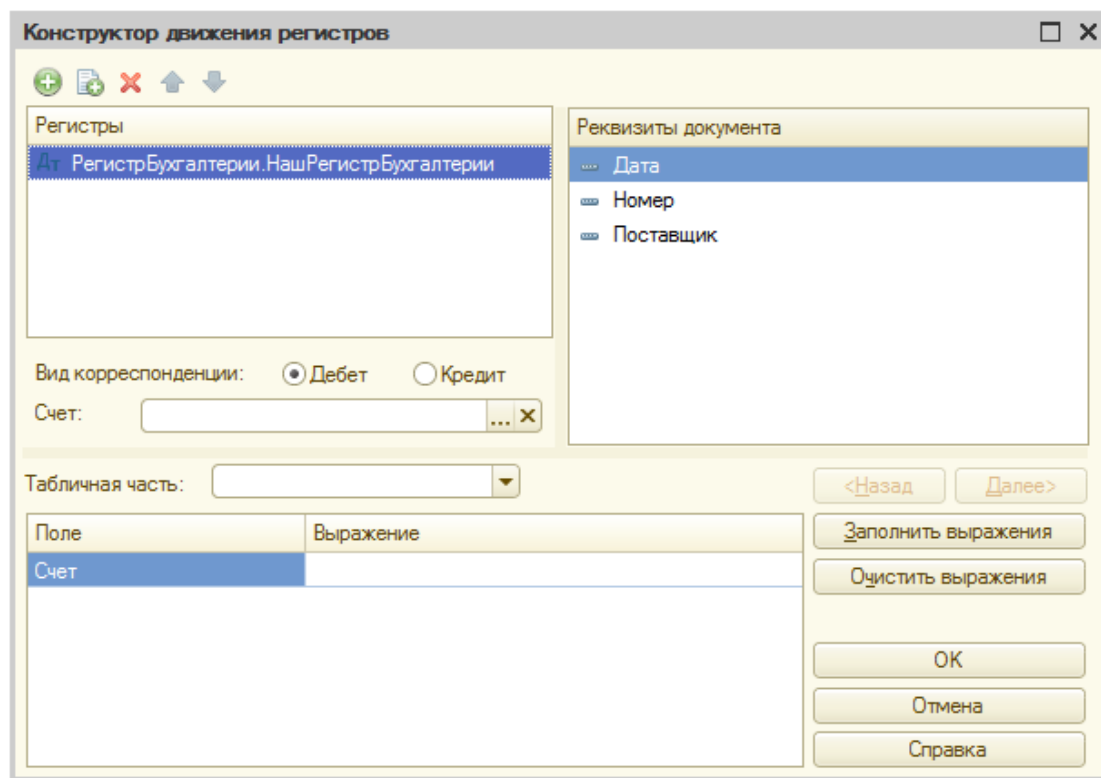



Рис.3 – Конструктор движения регистров

Пример 2. Формирование регистров накопления


Создадим регистр накопления «Остатки», который будет хранить остатки товаров. Выделим в дереве конфигурации ветвь «Регистры накопления» и щелкнем по кнопке  «Добавить».

В первом окне Конструктора (закладка «**Основные**») нужно заполнить поля ввода для имени (Остатки) и синонима. Кроме этого, надо выбрать вид регистра (Остатки).

Теперь в закладке «**Данные**» добавим одно измерение — Товар (тип данных — «СправочникСсылка.Номенклатура») и один ресурс — Количество.

На закладке «**Регистраторы**» пометим документы «ПоступлениеТовара» и «РасходнаяНакладная» Закроем окно редактирования.

Теперь создадим еще один регистр накопления «Продажи». Регистр будет хранить объем продаж за период в разрезе контрагентов и товаров, т.е. это будет регистр оборотов.

Для этого выделим в дереве конфигурации ветвь «Регистры накопления» и щелкнем по кнопке  «Добавить».

В первом окне Конструктора (закладка «**Основные**») нужно заполнить поля ввода для имени (Продажи) и синонима. Кроме этого, надо выбрать вид регистра (Обороты).

В этом регистре будут два измерения — Контрагент (тип данных — «СправочникСсылка.Контрагенты») и Товар (тип данных — «СправочникСсылка.Номенклатура»), и один ресурс — Сумма.

Добавим их на закладке «**Данные**».

На закладке «**Регистраторы**» пометим документ «РасходнаяНакладная».


Закроем окно редактирования.

Настройка процедуры проведения документов

Войдем в окно редактирования документа «ПоступлениеТовара» (двойным щелчком).

Перейдем к закладке «Движения». Проверим, отмечены ли регистры, по которым этот документ может делать движения (регистр «Остатки»).

Далее создадим алгоритм проведения документа «ПоступлениеТовара», при котором в регистре «Остатки» будет увеличиваться количество товаров. Для этого щелкнем по кнопке «Конструктор движений». Поскольку настройку движений этого документа мы уже делали при формировании проводок, то появится запрос «При запуске конструктора движений регистра, процедура ОбработкаПроведения будет замещена. Продолжить?» на который надо ответить «Да».

Откроется окно конструктора движений регистров. В нем в левой верхней части располагаются регистры (НашРегистрБухгалтерии). Добавим с помощью кнопки  «Добавить» регистр накопления «Остатки». Выберем тип движения регистра — «Приход». Табличную часть выберем — Товары. В правой части отображаются реквизиты документа и его табличных частей, в нижней части — измерения и ресурсы регистра. Щелкнем по кнопке «Заполнить выражения».


После нажатия на кнопку «ОК» конструктор движений сгенерирует текст программы на встроенном языке.

Закроем окно модуля объекта и окно редактирования документа.

Войдем в окно редактирования документа «РасходнаяНакладная».

Перейдем к закладке «Движения». Проверим, отмечены ли регистры, по которым этот документ может делать движения (регистры «Остатки» и «Продажи»).

Документ «РасходнаяНакладная» делает движения типа «Расход» по регистру «Остатки» и добавляет записи в регистр оборотов «Продажи». Для настройки этого щелкнем по кнопке «Конструктор движений». Появится запрос, на который надо ответить «Да».

Откроется окно конструктора движений регистров. В нем в левой верхней части добавим с помощью кнопки  «Добавить» регистр накопления «Остатки». Выберем тип движения регистра — «Расход». Табличную часть выберем — Товары. Щелкнем по кнопке «Заполнить выражения».

Теперь добавим регистр накопления «Продажи». Табличную часть выберем — Товары. Щелкнем дважды в правой части окна по реквизиту «Покупатель». Щелкнем по кнопке «Заполнить выражения».

После нажатия на кнопку «ОК» конструктор движений сгенерирует текст программы на встроенном языке.

Закроем окно модуля объекта и окно редактирования документа. Затем в окно редактирования документа.

Задание.

- 1 Создать регистр бухгалтерии.
- 2 Создать регистры накопления.
- 3 Создать регистр расчета.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой регистр?

2. Что понимается под измерением в регистре?
3. Что такое ресурс регистра?
4. Типы регистров.
5. Назначение регистров расчета.

Лабораторная работа № 5

Создание отчетов в системе «1С:Предприятие 8».

Цель работы: освоение основных приемов создания отчетов в программном комплексе «1С:Предприятие 8.2».

Содержание отчета

- Ответы на контрольные вопросы
- Результаты выполнения задания.

Методические указания

Отчеты — средство получения выходной информации. Источником данных для построения отчетов служат документы, справочники и регистры, также используется информация, хранящаяся в константах.

На основе информации из базы данных отчеты выдают печатные формы, содержащие детальную или сводную информацию, например оборотно-сальдовая ведомость.

Для описания отчетов на этапе конфигурирования может быть создано неограниченное количество форм отчетов. Каждая форма имеет свой диалог настройки, который позволяет определить набор параметров формирования отчетов. Например, для выдачи карточки счета — выбрать конкретный счет.

Алгоритм получения отчета описывается с использованием встроенного языка, при этом может быть задействован встроенный язык запросов. Для вывода отчетов может быть использован как текстовый формат, так и специализированный табличный формат отчетов.

Редактирование свойств отчета

Свойства отчета редактируются в окне конструктора или в палитре свойств. Приемы редактирования свойств отчета совпадают с общими приемами редактирования свойств объекта их.

Создание формы отчета

Фактически объект данных типа «Отчет» («Обработка») представляет собой только форму: *модуль* формы является алгоритмом построения отчета, *диалог* позволяет задавать параметры формирования отчета, а *таблица* служит для выдачи результатов построения отчетов в требуемом виде.

Свойства отчета, присущие ему как объекту данных,— имя, синоним, комментарий — идентифицируют отчет в структуре данных конфигурации и позволяют обращаться к нему, например, при создании наборов прав или разработке пользовательских интерфейсов.

Пример. Создание отчета

Создадим отчет «Продажи», который будет брать данные из регистра «Продажи» и показывать их в виде сводной таблицы.

Для этого в окне «Конфигурация» выделим ветвь «Отчеты» и щелкнем на кнопке «Добавить».

В появившемся окне надо указать имя, синоним и комментарий (например, «Продажи»).

Перейдем к закладке «Формы» и создадим экранную форму отчета, щелкнув по кнопке «Добавить». Щелкнем по кнопке «Далее» и «Готово». Откроется пустая форма.

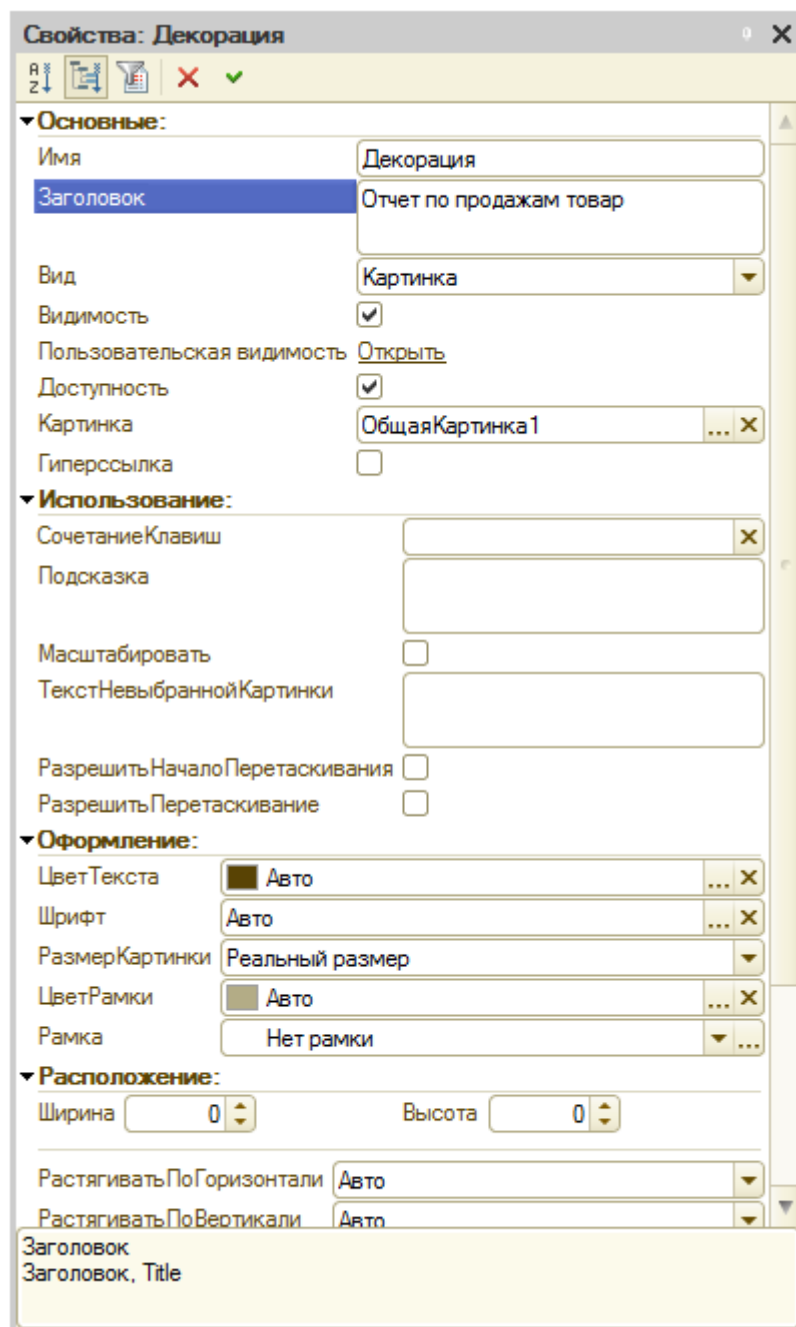


Рис.1 – Форма отчета и его свойства декорации.

Разместим в ней элемент управления ПолеТабличногоДокумента, в который вставим сводную таблицу. Для этого в меню «Форма» главного меню Конфигуратора выберем пункт «Вставить элемент управления».

Откроется окно, в котором надо выбрать элемент «ПолеТабличногоДокумента» и щелкнуть по кнопке «ОК».

Указатель мыши примет форму крестика, с его помощью надо вставить таблицу на форме и установить курсор в верхнюю левую клетку вставленного поля.

Теперь выберем в главном меню Конфигуратора пункт «Таблица – Встроенные таблицы – Вставить сводную таблицу».

Теперь перейдем на вкладку «Модуль» в нижней части окна формы.

Сформируем текст запроса с использованием конструктора. Для этого в окне модуля развернем процедуру Кнопка – СформироватьНажатие, щелкнем

правой кнопкой мыши внутри процедуры и выберем пункт «Конструктор запроса». Появится сообщение: «Не найден текст запроса. Создать новый запрос?», ответить «Да».

Откроется окно конструктора запроса, в котором надо выбрать следующее (рис. 2).

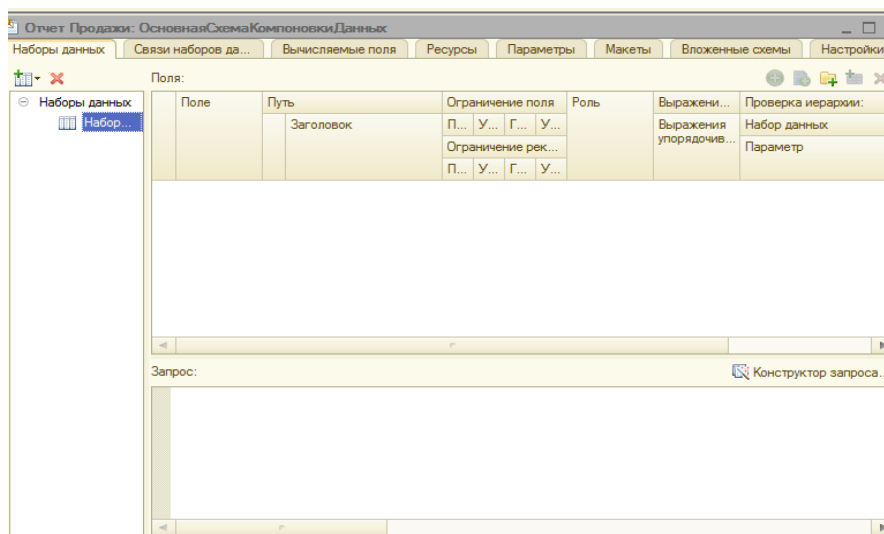


Рис.2 – Окно Отчет продаж (Основная схема компоновки данных)

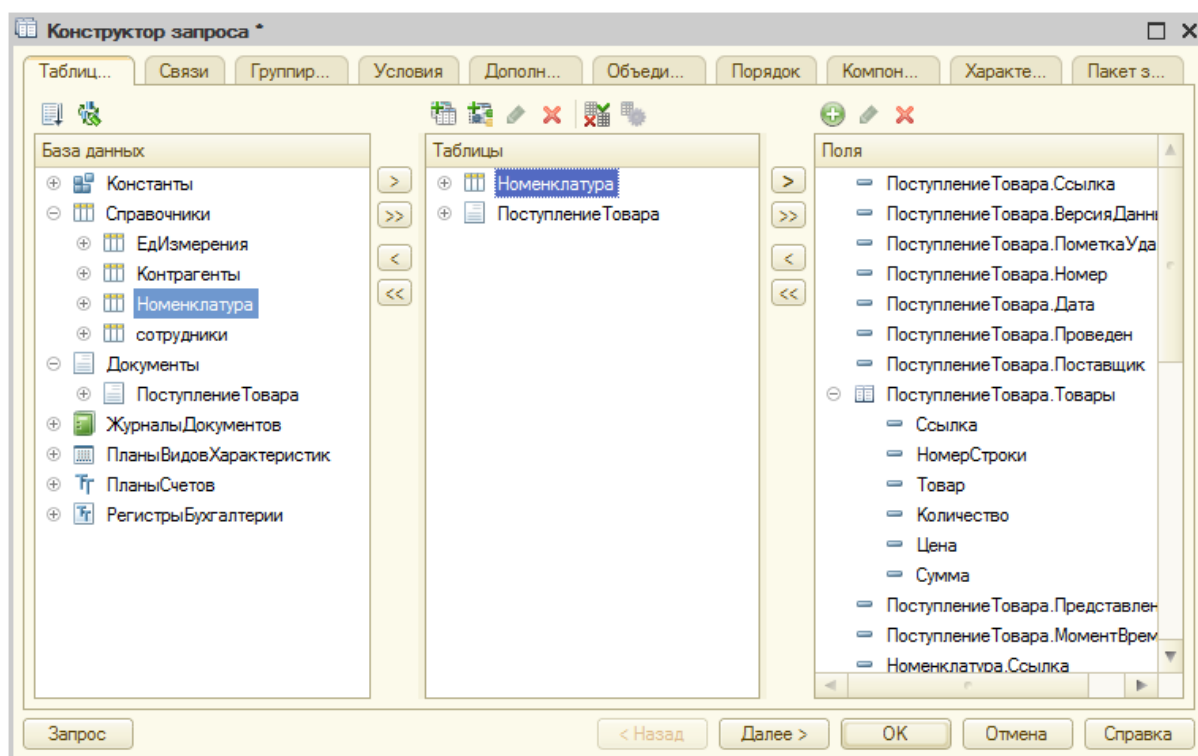


Рис.3 – Окна конструктора запроса (вкладка «Таблицы и поля»)

В результате в окне модуля появится текст запроса.

Допишем несколько строк вручную:

Процедура КнопкаСформироватьНажатие(Элемент)

Запрос = Новый Запрос (

«ВЫБРАТЬ ПродажиОбороты.Контрагент КАК Контрагент,

ПродажиОбороты.Товар КАК Товар,

ПродажиОбороты. СуммаОборот

ИЗ

РегистрНакопления.Продажи.Обороты КАК ПродажиОбороты

ИТОГИ СУММА(СуммаОборот) ПО

Контрагент,

Товар»);

РезультатЗапроса = Запрос.Выполнить();

СводТаб = ЭлементыФормы.ПолеТабличногоДокумента1.

ВстроенныеТаблицы.СводнаяТаблица1;

СводТаб.ИсточникДанных = РезультатЗапроса;

СводТаб = Истина;

КонецПроцедуры

Задание.

Создать отчет.

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте назначение отчетов.
2. Создание формы отчета.
3. Что представляет собой сводная таблица.
4. Опишите схему выполнения запроса.

Лабораторная работа № 6

Администрирование в системе «1С:Предприятие 8».

Цель работы: использование средств администрирования для создания пользовательских интерфейсов и набора прав в программном комплексе «1С:Предприятие 8.2».

Содержание отчета

- Ответы на контрольные вопросы
- Результаты выполнения задания.

Методические указания

Администрирование

При работе пользователей с системой 1С:Предприятие в сети значение приобретают два вопроса — интеграция и разделение доступа.

Каждый пользователь системы должен иметь свободный доступ к общей информации, такой как справочники, константы или перечисления с другой стороны, необходимо, чтобы каждый пользователь имел дело только с той информацией, которая необходима ему для работы, и никак не мог своими неосторожными действиями повлиять на работу других пользователей или на работоспособность системы в целом.

Конфигуратор системы 1С:Предприятие содержит развитые средства администрирования, предназначенные для решенных задач.

Прежде всего в процессе разработки конфигурации создается необходимое число типовых наборов прав, описывающих полномочия различных категорий пользователей на доступ к информации, обрабатываемой системой.

Для эффективной работы пользователей в процессе настройки конфигурации задачи для каждого пользователя может быть создан индивидуальный *пользовательский интерфейс*,

Наконец, в системе 1С:Предприятие существует возможность создания списка пользователей, которым разрешена работа с системой. Этот список будет использоваться для авторизации пользователя при его входе в систему. Следует обратить внимание на список пользователей системы 1С:Предприятие не является частью конфигурации задачи: он создается отдельно в конкретной организации, в которой используется система.

Для каждого пользователя может быть установлен пароль в систему.

Пользовательский интерфейс

Средства администрирования пользователей в системе 1С:Предприятие, помимо возможности устанавливать права доступа к информации, включают возможность создания индивидуальных пользовательских интерфейсов для различных категорий пользователей.

Индивидуальный пользовательский интерфейс включает расширенное главное меню и панели инструментов, настроенные на работу только с той информацией, доступ к которой разрешен набором прав пользователя.

В Конфигураторе системы 1С:Предприятие функция создания списка пользователей, которым разрешен вход в систему, и функция создания пользовательского интерфейса отделены одна от другой. Такой подход имеет достаточную гибкость и простоту в использовании.

С одной стороны, возможно создать несколько типовых пользовательских интерфейсов с различным объемом команд. Каждый интерфейс предназначен для использования определенной категорией пользователей: кладовщиками, продавцами, менеджерами и так далее.

В случае, когда создается новый пользователь, принадлежащей к одной из указанных категорий, ему просто назначается заранее созданный типовой пользовательский интерфейс.

С другой стороны, при необходимости изменения интерфейса для категории пользователей нет необходимости в редактировании интерфейса каждого отдельного пользователя, входящего в эту категорию. В этом случае достаточно отредактировать текущий интерфейс этой категории пользователей или назначить ей новый типовой интерфейс — интерфейс будет автоматически обновлен для всех пользователей этой категории.

Конфигуратор системы 1С:Предприятие позволяет создавать практически неограниченное количество типовых пользовательских интерфейсов. В процессе создания интерфейса разрабатывается пользовательское меню и набор панелей инструментов.

Созданные пользовательские интерфейсы являются неотъемлемой частью конфигурации.


Пользовательские права (роли)

В конфигураторе системы 1С:Предприятие разделены функция создания набора пользовательских прав и функция создания пользователей. Такой подход имеет достаточную гибкость и простоту в использовании.

(С одной стороны, возможно создать несколько типовых наборов пользовательских прав (ролей) с различной широтой полномочий. Присвоение прав новой категории пользователей заключается в простой операции назначения для этой категории одного из типовых наборов прав.

Конфигуратор системы 1С:Предприятие позволяет создавать практически неограниченное количество наборов пользовательских прав.

Пример 1. Создание пользовательского интерфейса

Для создания нового пользовательского интерфейса необходимо открыть окно «Конфигурация» и развернуть ветвь «Общие», в которой выделить пункт «Интерфейсы». Затем надо выбрать пункт «Добавить» в меню «Действия» окна «Конфигурация» или щелкнуть по кнопке  «Добавить» в панели инструментов этого окна. В списке интерфейсов появится новый интерфейс, а на экран будет выдано окно «Конструктора меню». Вновь созданному пользовательскому интерфейсу присваивается условное название, состоящее из слова «Интерфейс» и числа — порядкового номера нового интерфейса.

Конструктор содержит два списка: список подменю и список команд (Пунктов) подменю. Первый содержит список подменю, создаваемых по умолчанию. Надо отметить те строки списка, которые необходимо включить в состав главного меню.

Включим в левой части окна все подменю, кроме подменю «Обработки».

Для уточнения состава команд, выберите подменю и в списке команд отметьте те команды, которые следует включить в этом подменю.

Например, для подменю «Справочники» будут показаны команды для работы с созданными в конфигурации справочниками.

Оставим включенные команды по умолчанию.

Чтобы расположить пункты и команды меню в нужном порядке, используйте кнопки **«Переместить вверх»** и **«Переместить вниз»**.

Например, для подменю «Документы» оставим включенные команды по умолчанию, но поместим строки «Расходная накладная: Открыть список документов» и «Товары: Открыть журнал документов» сразу под строкой «Поступление товара: Открыть список документов». Аналогичную процедуру сделаем и для строки «Заказы: Открыть журнал документов», переместив ее под строку «Заказ: Открыть список документов»

В подменю отчеты оставим все по умолчанию.

В подменю «Прочие» включим команды «Константы», «План счетов бухгалтерского учета: Открыть план счетов» и «Наши регистр бухгалтерии: Открыть регистр бухгалтерии».

В подменю «Сервис» оставим все без изменения.

По умолчанию списки подменю и команд формируются по всем подсистемам конфигурации. Если в конфигурации определено несколько подсистем и создаваемый интерфейс предназначен для определенного вида деятельности, то с помощью выбора подсистем можно легко сформировать нужные подменю и команды, относящиеся к этой деятельности. Для этого нажмите кнопку «По подсистемам» и укажите те подсистемы, которые относятся к создаваемому интерфейсу.

Допускается указание нескольких подсистем. Если выбранная подсистема имеет подчиненные подсистемы, для включения всех объектов данной подсистемы достаточно установить флажок у этой ветви и флажок реквизита окна «Включать объекты подчиненных подсистем».

Если указываемая подсистема не верхнего уровня, то для включения объектов, относящихся к подсистемам верхних уровней, установите флажок «Включать объекты родительских подсистем».

Для выбранной подсистемы конструктор меню включит в списки подменю и команд только те объекты, которые имеют отношение к указанной подсистеме, и позволит разработчику вручную произвести коррекцию этих списков.

Для построения главного меню нажмите кнопку **«Построить»**. На экран выводится окно редактора пользовательского интерфейса. В этом окне можно добавить или удалить панель инструментов с помощью соответствующих кнопок, расположенных в верхней части окна.

Кроме того, щелкнув по соответствующему пункту меню (например, Документы), можно просмотреть, а при необходимости и откорректировать раскрывшееся подменю.

Предположим, что в результате построения интерфейса пункт меню «Документы» выглядит следующим образом (рис.1).

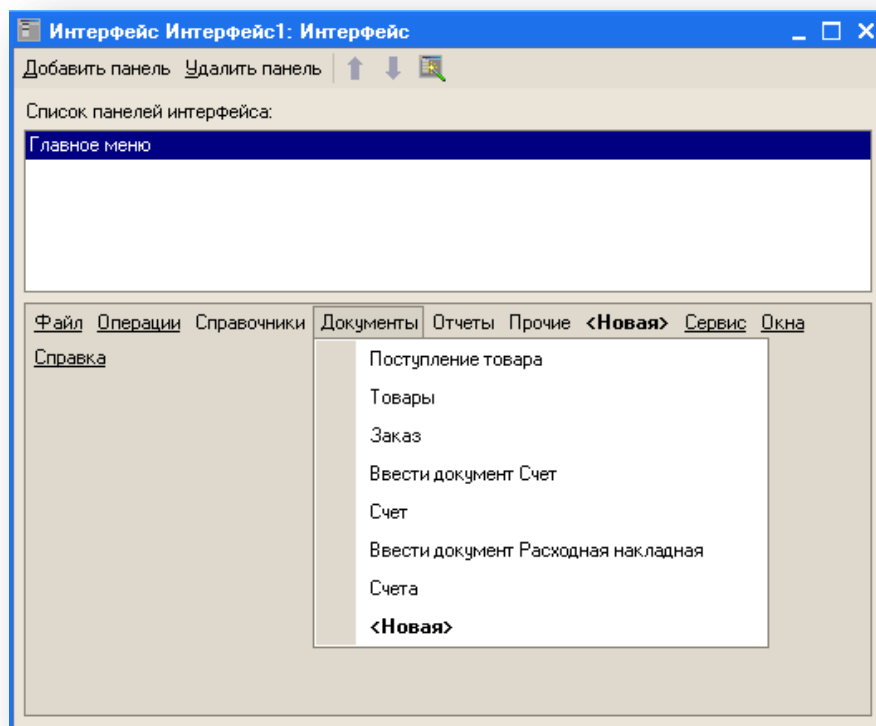


Рис.1 – Окно «Интерфейс1»

А чтобы был пункт «*Расходная накладная: Открыть список документов*», а не «Ввести расходная накладная». Для исправления щелкнем дважды по строке «Ввести расходная накладная», справа развернется палитра свойств. В ней надо в поле «Действие» выбрать «Открыть список документов Расходная накладная». Соответствующий пункт изменится. Мы хотели бы также, чтобы пункт «Расходная накладная» располагался между пунктами «Поступление товара» и «Товары» (журнал). Для этого достаточно его просто перетащить мышью в нужное место.

Теперь мы хотим удалить пункт «Ввести счет». Для этого щелкнем по нему правой кнопкой мыши и выберем «Удалить».

Кроме того, у нас не хватает журнала «Заказы». Для его добавления дважды щелкаем по пункту «Новая» (нижняя строка). В палитре свойств щелкаем по кнопке выбора в поле «Действие», и в левой части раскрывшегося окна (рис. 2) выбираем «Журналы документов — Заказы», а в правой — «Открыть журнал документов Заказы».

Для открытие интерфейса в закладке «Подсистемы1», в окне конструктора «Действия» - «Открыть командный интерфейс».

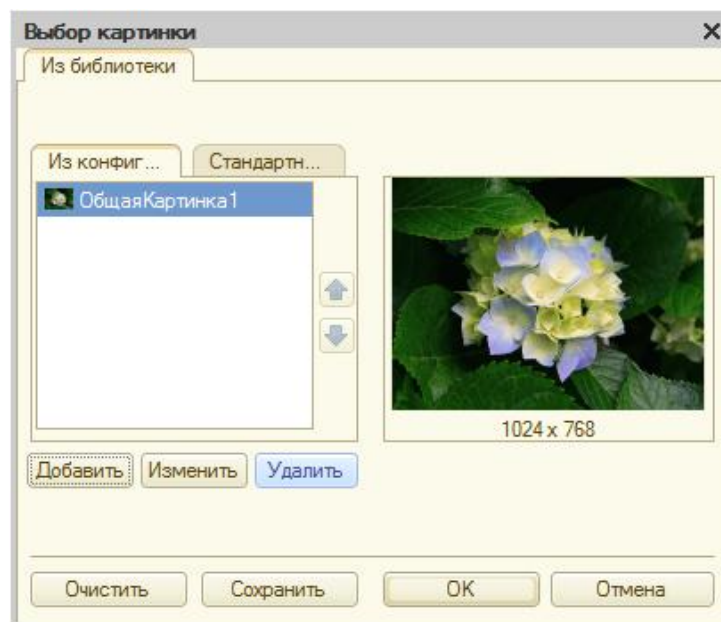


Рис.2 – Окно свойства «Подсистемы1»

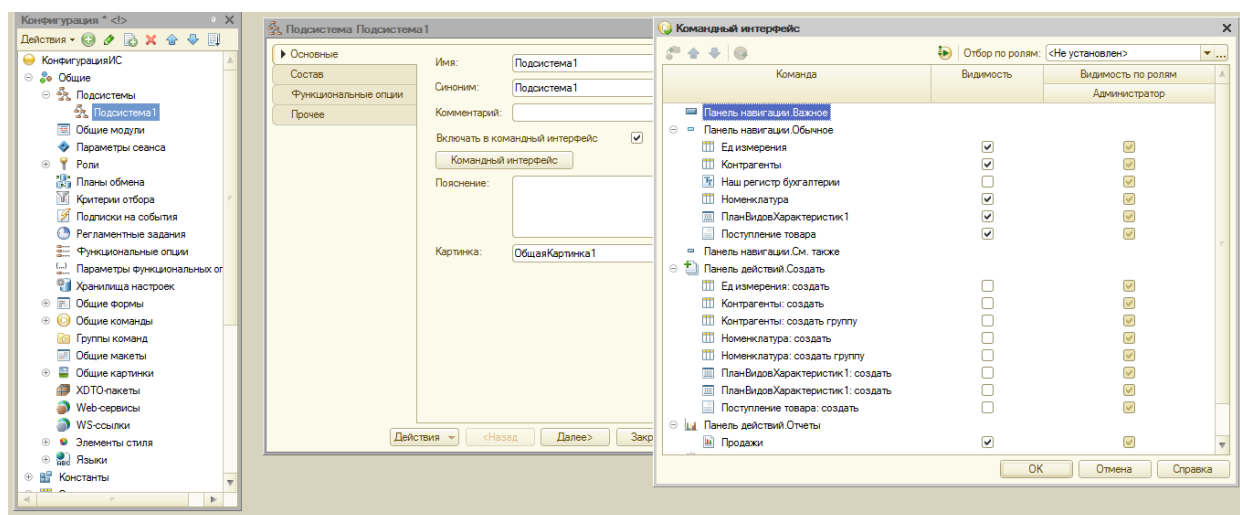


Рис.3 – Измененное окно «Интерфейс1»


Пример 2. Создание набора прав (ролей)

Доступ к списку наборов прав (ролей) текущей конфигурации осуществляется в окне «Конфигурация». Для ролей отведена отдельная ветвь дерева конфигурации «Общие» -> «Роли».

В процессе создания конфигурации создается необходимое число типовых наборов прав (ролей), описывающих полномочия различных категорий пользователей на доступ к информации, обрабатываемой системой.

Роли могут быть заданы в достаточно широких пределах — от возможности только просмотра ограниченного числа видов документов до полного набора прав по вводу, просмотру, корректировке и удалению любых видов данных.

Определение прав заключается в установке совокупности разрешенных действий над объектами данных.

Для добавления новой роли надо выделить ветвь «Роли» и щелкнуть по кнопке  «Добавить» в панели инструментов этого окна. В списке ролей появится новая роль, а на экран будет выдано окно редактора (рис. 2). Вновь

созданной роли присваивается условное название, состоящее из слова «Роль» и числа — порядкового номера новой роли (например, 1).

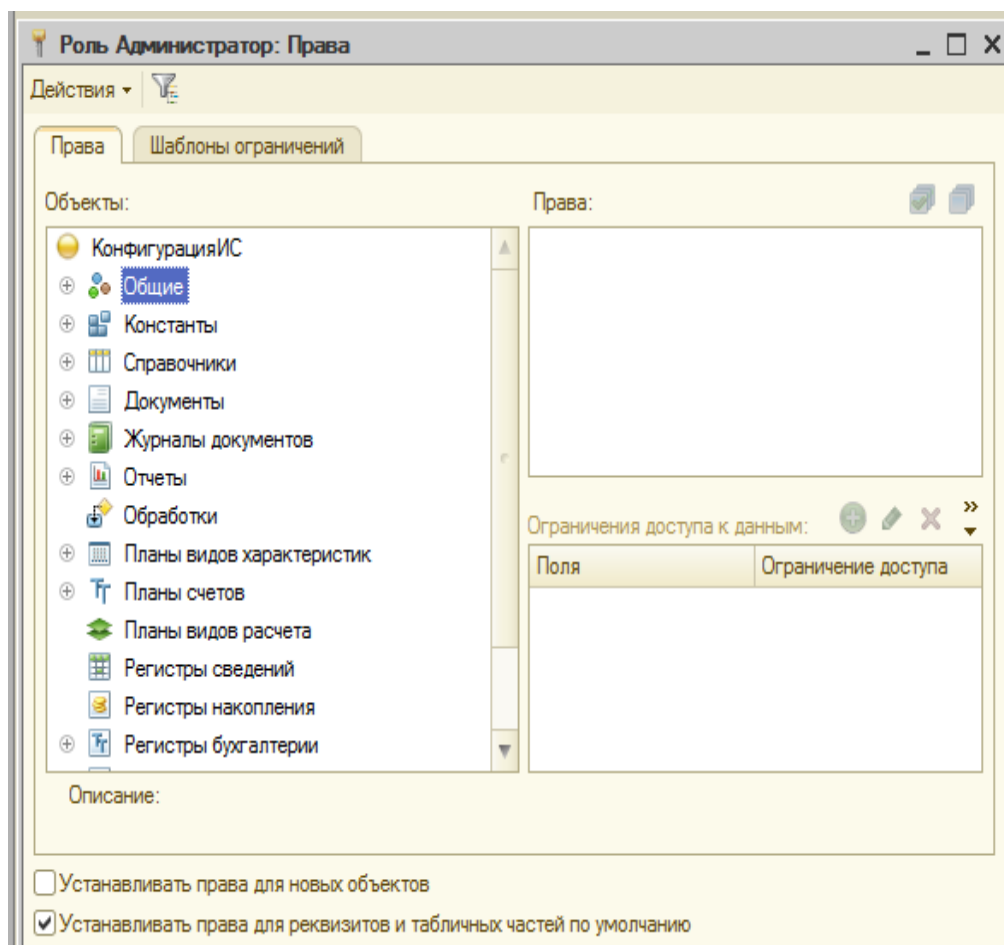



Рис.1 – Окно «Администратор»

В левой части окна «Объекты» выбирается объект, для которого в верхней правой части окна «Права» настраивается набор прав (т.е. возможность его изменения, удаления, проведения и т.п.). В качестве объекта может выступать как вся ветвь дерева конфигурации (например, Документы), так и конкретные объекты (например, документ «ПоступлениеТовара»)

Пример 3. Ведение списка пользователей

Список пользователей вызывается на экран выбором функции «Пользователи» из меню «Администрирование» главного меню Конфигуратора.

Для создания нового пользователя в окне «Список пользователей» необходимо щелкнуть по кнопке  «Добавить» в панели инструментов этого окна. На экран будет выдан диалог для редактирования свойств пользователя (рис.3).

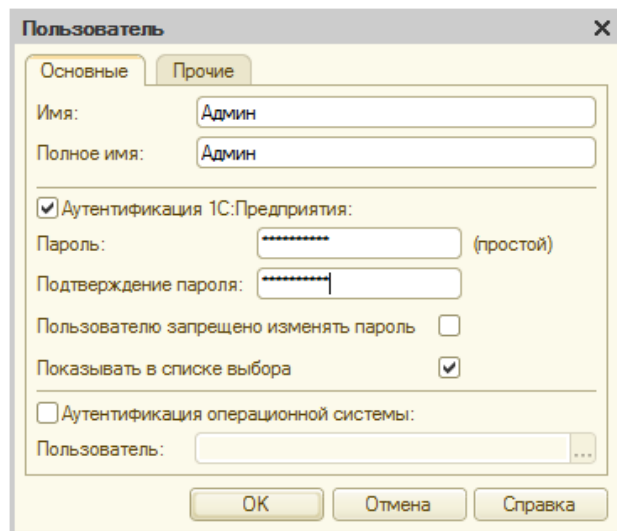


Рис.2 – Окно диалога редактирования свойств пользователя

На Закладке «Прочие» содержит следующие свойства: «Доступные роля» — Администратор, «Основной интерфейс» — Администратор, «Язык» — русский.

После присвоения новому пользователю имени и задания других необходимых свойств, для сохранения сделанных изменений необходимо нажать кнопку «ОК». Если при вводе каких-либо свойств пользователя были допущены ошибки, на экран будет выдано соответствующее сообщение.

Если отказаться от сохранения изменений, нажав кнопку «Отмена», новый пользователь не будет создан.

Задание.

1. Создать пользовательский интерфейс.
- 2..Создать набор прав
3. Создать список пользователей

Контрольные вопросы:

1. Механизмы администрирования в системе 1С:Предприятие
2. Что включает в себя индивидуальный пользовательский интерфейс?.
3. В чем заключается назначение прав новой категории пользователей?
4. Редактирование параметров пользователя.

