

Справочник

Справочник – это агрегатный тип данных, средство для работы со списками однородных элементов данных. Название и структура каждого конкретного справочника определяются при его создании в конфигураторе. У любого справочника существуют два реквизита, которые создаются автоматически – «Код» и «Наименование». Реквизиты справочников могут быть периодическими, т.е. иметь значения, связанные с датой. При изменении значения периодического реквизита старое значение сохраняется, при этом новое значение начинает действовать с указанной даты, старое – до указанной даты.

Код элемента справочника может быть как числовым, так и текстовым. Система 1С:Предприятие предоставляет широкие возможности по работе с кодами элементов справочника: автоматическое присвоение кодов, автоматический контроль уникальности кода и другие.

Помимо кода и наименования, в справочниках системы 1С:Предприятие может храниться любая дополнительная информация об элементе справочника. Для хранения такой информации в справочнике может быть создан список реквизитов.

Типы данных атрибутов справочника

Для каждого атрибута справочника нужно указать его тип данных, например, «число», «строка», «дата» - это базовые типы. Можно указать и сложные (агрегатные) типы данных. Например атрибут Должность имеет тип данных Должности. В этом случае, значения этого атрибута будут выбираться из справочника Должности. Так реализуется простейшая связь между справочниками, когда значения атрибутов одного справочника выбираются из другого справочника.

Таблица. Справочник Сотрудники

Код	Наименование	Должность	Оклад
1	Иванов Иван Иванович	Бухгалтер	7000

2	Петров Петрович	Петр	Кадровик	5000
---	--------------------	------	----------	------

Таблица. Справочник Должности

Наименование
Бухгалтер
Кадровик

Иерархические справочники

Список элементов справочника в системе 1С:Предприятие может быть многоуровневым. В этом случае все строки справочника будут разделяться на 2 вида: «просто» элементы справочника и группы справочника. Группы позволяют переходить на нижележащие уровни многоуровневого справочника. Использование многоуровневых справочников позволяет организовать ввод информации в справочник с нужной степенью детализации. Элементы и группы элементов в многоуровневом справочнике можно переносить из одной группы в другую. Например:

Справочник Сотрудники

Группа Работающие

Иванов Иванов Иванов

Петров Петр Петрович

Группа Уволенные

Светлов Михаил Петрович

Цветков Антон Васильевич

Справочник Контрагенты

Группа Партнеры

Партнер 1

Партнер 2

Группа Поставщики

Поставщик 1

Поставщик 2

Подчиненные справочники

Между справочниками может быть установлено отношение подчиненности. В терминах реляционных баз данных, между таблицами устанавливается связь «один-ко-многим». В этом случае каждый элемент подчиненного справочника будет связан с одним из элементов справочника-владельца. Иногда можно сказать, что элементы одного справочника принадлежат элементам другого. Например, в системе может быть справочник *Налоговые Льготы*. Тогда его можно сделать подчиненным справочнику *Сотрудники*. Это означает, что Сотрудник владеет налоговыми льготами.

Таблица. Взаимосвязь Справочников Сотрудники и Налоговые льготы

Справочник Сотрудники	Справочник Налоговые Льготы
Иванов Иванов Иванов Петров Петр Петрович Светлов Михаил Петрович Цветков Антон Васильевич	(владелец Петров Петр Петрович) Льгота ветеранам Льгота на детей
Иванов Иванов Иванов Петров Петр Петрович Светлов Михаил Петрович Цветков Антон Васильевич	(владелец Светлов Михаил Петрович) Льгота афганцам

Создание нового справочника.

- Чтобы создать новый справочник нужно нажать в дереве объектов Конфигурация на группе Справочники правой кнопкой мыши и выбрать Добавить.

На экране появится конструктор справочника, где необходимо:

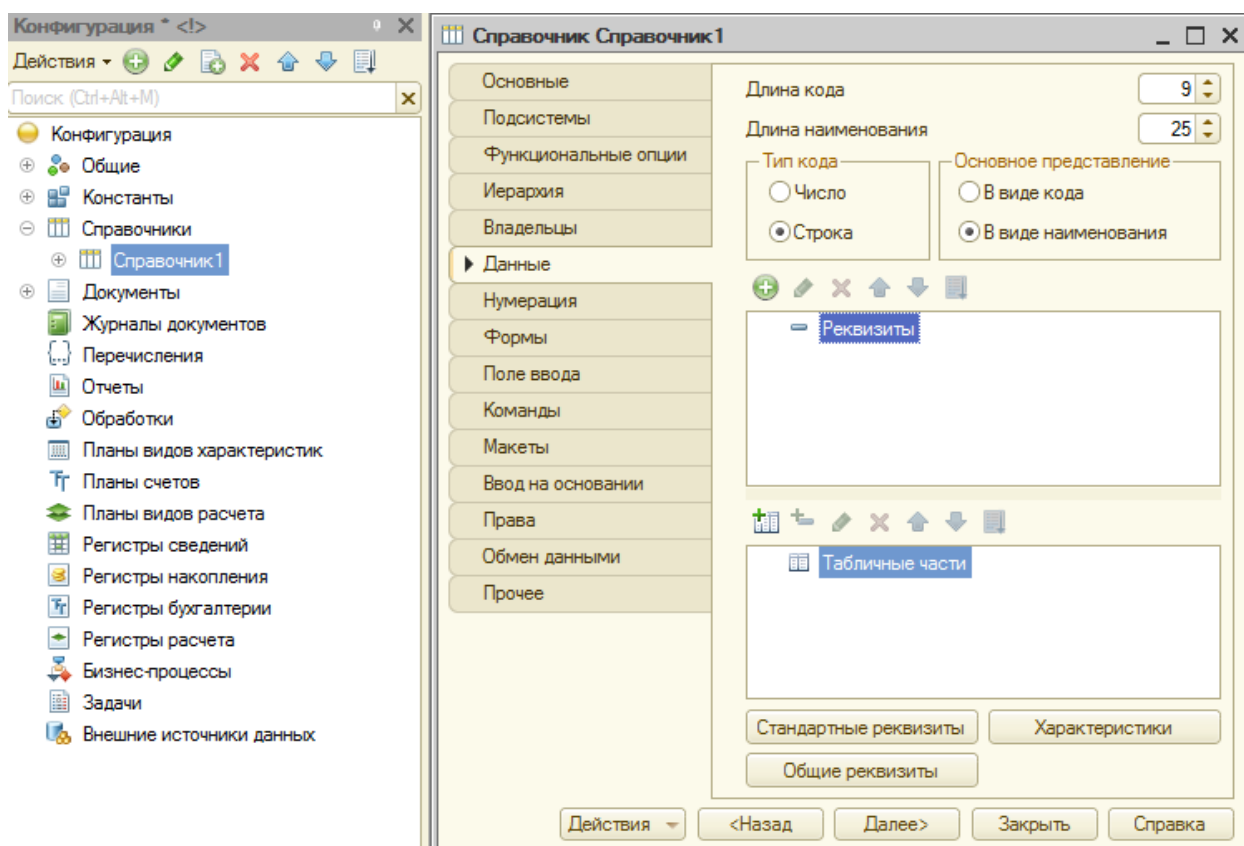
- Указать идентификатор справочника, синоним и комментарий можно указать произвольно.
- Нажать кнопку **Заккрыть**;

В результате будет создан новый справочник, и чтобы открыть его окно редактирования, нужно дважды щелкнуть на новом справочнике в дереве объектов левой кнопкой мыши.

В результате на экране появится окно редактирования **Справочник**, где нужно указать во вкладке Данные:

- длина кода;
- длина наименования;
- тип кода;

Далее необходимо сформировать реквизитный состав справочника, для этого используется область Реквизиты, где можно нажать правой кнопкой мыши и выбрать Добавить:



Создайте справочники Сотрудники, Номенклатура, Договора и Контрагенты.

Образцы готовых справочников можно посмотреть в базе данных 8 занятий, которая поставляется с учебной версией платформы 1С.