

# **1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3**

## **Руководство пользователя**

Москва  
Фирма «1С»  
2015

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»**

Приобретая систему «1С:Предприятие», вы тем самым даете  
согласие не допускать копирования программ и документации  
без письменного разрешения фирмы «1С».

© ООО «1С-Софт», 2015  
Фирма «1С», Москва, 123056, а/я 64.  
Отдел продаж: Селезневская ул., 21,  
телефон: +7 (495) 737-92-57,  
факс: +7 (495) 681-44-07.  
email: 1c@1c.ru  
URL: [www.1c.ru](http://www.1c.ru), [www.v8.1c.ru](http://www.v8.1c.ru)

**Группа разработки программ** – А. Алексеев, А. Безбородов, Д. Бескоровайнов, П. Василец, А. Виноградов, А. Волков, И. Гольштейн, Е. Горностаев, Г. Дамье, А. Даровских, О. Дерут, Н. Евграфов, Б. Евтифеев, Д. Зарецкий, Д. Ивашов, С. Копиенко, И. Коваленко, Н. Корсаков, С. Кравченко, В. Кудрявцев, П. Кукушкин, А. Кунченко, А. Лакутин, М. Лейбович, Г. Леонтьев, А. Лехан, А. Макеев, А. Медведев, Е. Митрошкин, С. Мурзин, С. Нуралиев, Л. Онучин, М. Отставнов, Д. Павленко, А. Плякин, А. Рукин, Д. Русанов, М. Саблин, Е. Силин, Д. Службин, А. Смирнов, В. Соколов, П. Солодкий, В. Сосновский, Д. Сысоенков, А. Топорков, В. Тунегов, А. Трубкин, В. Филиппов, А. Цилябин, В. Черемисинов, П. Чиков, А. Чичерин, А. Шевченко, А. Щербинин.

**Документация** – В. Байдаков, В. Дранищев, Е. Королькова, А. Краюшкин, И. Кузнецов, М. Лавров, А. Моничев, А. Плякин, М. Радченко.

**Группа тестирования** – А. Галочкин, Б. Знатдинов, А. Лапин, Е. Медведев, С. Потапов.

**Группа консультационной поддержки** – С. Алексеева, О. Багрова, О. Баклушина, М. Белоконь, Э. Гарифуллина, В. Давыдова, О. Дмитренко, Л. Ермакова, М. Ершова, Ю. Жестков, С. Жолудев, М. Жолудева, О. Завальская, Н. Заявлина, О. Колоскова, Г. Коробка, Ю. Лаврова, С. Лепешкина, С. Мазурин, С. Марков, Ю. Мисан, А. Павлик, И. Панин, О. Пехтерева, С. Постнова, А. Прокуровский, Г. Степаненко, Н. Степанов, Т. Токарева, Г. Ястребова.

**Корректура** – Е. Семененко.

**Верстка** – О. Шестакова.

---

Наименование книги: 1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя

Номер издания: 83.004.04

Дата выхода: 30 июля 2013

## ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

Для пользователей системы «1С:Предприятие 8» услуги линии консультаций предоставляются по линии информационно-технологического сопровождения (ИТС).

Получение консультаций возможно только после регистрации программного продукта (для чего необходимо заполнить регистрационную анкету и выслать ее в фирму «1С») и оформления подписки на ИТС.

В стоимость комплекта поставки программного продукта включено обслуживание по линии ИТС в течение периода, указанного в вашей регистрационной анкете. Купон на бесплатное обслуживание по линии ИТС, а также конверт с маркой и адресом входят в состав приобретенного вами комплекта программ.

По истечении периода бесплатного обслуживания получение консультаций возможно только по договору на ИТС. Для заключения договора обращайтесь к партнерам фирмы «1С».

Телефон и адрес электронной почты для консультаций указаны на диске ИТС.

Линия консультаций работает с 9:30 до 17:30 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по распорядку московских предприятий).

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство и свою половину регистрационной анкеты. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, номер вашего экземпляра системы (он обозначен на CD-ROM комплекта поставки и на вашей половине регистрационной анкеты) и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций. Названная вами информация будет проверена по данным, указанным в отосланной в фирму «1С» половине регистрационной анкеты.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками. Вам не нужно просить к телефону конкретных специалистов: мы отвечаем за работу всего персонала. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам вы можете сослаться на дату и время предыдущего разговора.

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**



# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Введение.....</b>	<b>11</b>
Структура Руководства.....	11
Что вы должны знать .....	13
Книги документации.....	14
Сопроводительные файлы комплекта поставки «1С:Предприятия 8.3».....	15
ИТС – информационно-технологическое сопровождение.....	15
Информация по «1С:Предприятию 8» .....	17
Сайт системы программ «1С:Предприятие 8» .....	17
Пользовательский сайт .....	17
<b>Глава 1. О системе .....</b>	<b>19</b>
<b>Глава 2. Установка и обновление системы.....</b>	<b>21</b>
2.1. Установка системы.....	21
2.1.1. Установка платформы .....	23
2.1.2. Выбор языка интерфейса .....	25
2.2. Установка конфигурации .....	26
2.3. Активация лицензии .....	26
2.4. Особенности установки системы в ОС Linux.....	27
<b>Глава 3. Начало работы.....</b>	<b>29</b>
3.1. Запуск приложения .....	29
3.2. Вход в систему.....	30
3.2.1. Запуск веб-клиента .....	31
3.2.2. Установка скорости соединения .....	31
3.3. Добавление информационной базы.....	32
3.3.1. Создание информационной базы .....	32
<b>Глава 4. Интерфейс системы .....</b>	<b>35</b>
4.1. Формы в закладках .....	36
4.1.1. Основное окно.....	36
4.1.2. Рабочий стол.....	38
4.1.3. Панель разделов .....	38

4.1.4. Панель навигации .....	39
4.1.5. Панель действий .....	40
4.1.6. Информационная панель.....	41
4.1.7. Область системных команд .....	42
4.1.8. Меню функций.....	42
4.1.9. Вспомогательное окно.....	43
4.2. Формы в отдельных окнах.....	45
4.2.1. Основное окно.....	46
4.2.2. Область системных команд .....	47
<b>Глава 5. Работа в формах .....</b>	<b>49</b>
5.1. Общие принципы работы с формами.....	49
5.2. Поля .....	50
5.2.1. Поле ввода .....	50
5.2.2. Флажок.....	57
5.2.3. Переключатель .....	57
5.3. Тумблер .....	57
5.4. Индикатор .....	58
5.5. Полоса регулирования .....	58
5.6. Гиперссылка.....	58
5.7. Кнопка .....	59
5.8. Таблица.....	59
5.9. Группы.....	62
5.9.1. Командная панель.....	63
5.9.2. Страницы .....	63
5.10. Диаграмма .....	63
5.11. Поле текстового документа.....	64
5.12. Поле HTML-документа.....	64
5.13. Поле графической схемы.....	64
5.14. Поле картинки.....	65
5.15. Поле табличного документа .....	66
5.16. Поле форматированного документа .....	68
5.17. Операции перетаскивания .....	70
5.18. Работа формы с сохранением настроек.....	72
5.19. Особенности некоторых форм .....	73
<b>Глава 6. Списки.....</b>	<b>75</b>
6.1. Просмотр списка.....	76
6.1.1. Иерархические списки.....	77
6.2. Создание элемента списка .....	80
6.2.1. Создание группы списка .....	81
6.2.2. Копирование элемента списка .....	81
6.3. Редактирование элемента списка.....	82
6.3.1. Реорганизация списка.....	82
6.3.2. Выбор значения из списка .....	83
6.3.3. Поиск в списках .....	84
6.4. Настройка списка .....	86

6.4.1. Отбор.....	87
6.4.2. Сортировка .....	88
6.4.3. Группировка .....	89
6.4.4. Условное оформление .....	89
6.4.5. Интервал видимости.....	91
6.5. Печать списка .....	92
<b>Глава 7. Работа с данными различных видов .....</b>	<b>93</b>
7.1. Нумерация элементов .....	93
7.2. Ввод элемента на основании .....	94
7.3. Удаление (пометка удаления) элемента (группы).....	94
7.4. Работа с данными из внешнего источника .....	95
7.5. Печатная форма объекта.....	96
7.6. Работа нескольких пользователей .....	96
7.7. Документы и журналы документов .....	97
7.7.1. Просмотр журнала документов.....	98
7.7.2. Ввод нового документа из журнала документов.....	98
7.7.3. Дата и время документа .....	98
7.7.4. Проведение документа .....	99
7.7.5. Непроводимые документы.....	100
7.7.6. Просмотр движений документов .....	100
7.8. Бизнес-процессы.....	101
7.8.1. Список бизнес-процессов .....	102
7.8.2. Список задач.....	103
7.8.3. Выполнение задачи.....	103
<b>Глава 8. Отчеты .....</b>	<b>105</b>
8.1. Настройка отчета.....	106
8.2. Варианты отчета .....	109
8.3. Работа с отчетами .....	109
8.3.1. Использование быстрых настроек .....	111
8.3.2. Настройки .....	111
8.4. Работа с расшифровкой отчета .....	117
<b>Глава 9. Изменение варианта отчета .....</b>	<b>123</b>
9.1. Настройка отчета в целом.....	124
9.2. Изменение структуры отчета .....	125
9.2.1. Настройка элемента структуры отчета.....	127
9.2.2. Элементы настройки .....	127
9.3. Выбор элементов настроек .....	142
<b>Глава 10. Сервисные возможности.....</b>	<b>145</b>
10.1. Ссылки.....	145
10.2. Избранное.....	146
10.2.1. Настройка избранного .....	147
10.3. История.....	148
10.4. Все функции.....	149
10.5. Оповещения .....	150

10.6. Сообщения .....	151
10.7. Состояние длительного процесса .....	152
10.8. Калькулятор .....	152
10.8.1. Работа с буфером обмена.....	155
10.9. Календарь .....	156
10.10. Сравнение файлов .....	158
10.10.1. Сравнение текстовых файлов .....	159
10.10.2. Сравнение табличных документов.....	160
10.11. Сообщения об ошибках .....	161
<b>Глава 11. Настройка программы.....</b>	<b>163</b>
11.1. Интерфейс .....	163
11.1.1. Рабочий стол.....	163
11.1.2. Настройка отображения панелей .....	164
11.1.3. Панель разделов .....	165
11.1.4. Панель навигации .....	166
11.1.5. Панель действий .....	167
11.1.6. Настройка системных команд основного и вспомогательного окна.....	168
11.2. Настройка формы .....	170
11.2.1. Пример настройки формы.....	172
11.3. Системные параметры .....	177
11.4. Управление окнами .....	178
11.4.1. Окна текстовых и табличных документов .....	179
11.4.2. Восстановление положения окна .....	179
<b>Глава 12. Получение справочной информации .....</b>	<b>181</b>
12.1. Окно справки .....	181
12.1.1. Просмотр справочной информации .....	182
12.1.2. Поиск справочной информации .....	184
12.1.3. Печать описания .....	186
12.2. Окно «О программе».....	187
<b>Глава 13. Формат поисковых выражений .....</b>	<b>189</b>
<b>Глава 14. Работа с веб-клиентом.....</b>	<b>193</b>
14.1. Запуск веб-клиента.....	194
14.1.1. Окно веб-клиента.....	195
14.1.2. Особенности печати .....	196
14.1.3. Работа с файлами .....	196
14.2. Особенности веб-клиента .....	196
14.2.1. Сохранение документов .....	196
14.2.2. Работа с закладками.....	197
14.2.3. Работа с окнами.....	197
14.2.4. Другие особенности.....	198
14.2.5. Особенности работы на iPad.....	202
14.3. Настройка Microsoft Internet Explorer.....	203
14.3.1. Настройка расширения для работы с файлами.....	204

14.4. Настройка Mozilla Firefox .....	204
14.4.1. Языковые настройки Mozilla Firefox .....	206
14.5. Настройка Google Chrome .....	207
14.6. Настройка Safari .....	207
<b>Глава 15. Режим низкой скорости соединения.....</b>	<b>209</b>
<b>Глава 16. Режим обычного приложения .....</b>	<b>211</b>
16.1. Интерфейс .....	211
16.2. Меню «Операции».....	212
16.2.1. Настройка списка .....	212
16.2.2. Отчеты.....	218
16.2.3. Настройка отчета .....	220
16.3. Сервисные возможности.....	221
16.3.1. Установка параметров .....	221
16.3.2. Панели инструментов.....	223
16.3.3. Виды панелей инструментов .....	224
16.3.4. Управление панелями инструментов.....	225
16.3.5. Временная блокировка .....	226
16.4. Установка параметров пользователя .....	227
16.5. Сохранение журнала регистрации.....	227
16.6. Управление окнами .....	228
16.6.1. Панель окон .....	228
16.6.2. Служебные окна.....	229
16.7. Состояние (режим размещения) окон .....	230



# **ВВЕДЕНИЕ**

Настоящая книга является Руководством по использованию системы «1С:Предприятие» (далее – Руководство).

Данное руководство предназначено как для пользователей «1С:Предприятия», ответственных за работу с системой, – бухгалтеров, расчетчиков, так и для пользователей, работающих с ограниченным набором функций программы, – операторов, менеджеров, руководителей.

Так как работа системы во многом определяется используемой конфигурацией, для ознакомления с особенностями работы конкретных документов, отчетов и других элементов конфигурации необходимо изучить описание конфигурации, которая используется при работе с «1С:Предприятием».

Специалистам, занимающимся конфигурированием и администрированием системы, необходимо обращаться к книгам «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика» и «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора».

## **СТРУКТУРА РУКОВОДСТВА**

В главе 1 излагается общий порядок работы с системой «1С:Предприятие».

В главе 2 кратко описывается процесс установки и обновления системы.

В главе 3 рассказывается о запуске приложения «1С:Предприятия».

В главе 4 описываются приемы навигации по программе.

В главе 5 содержатся сведения о работе с формами.

В главе 6 приводится описание порядка работы со списками в системе «1С:Предприятие».

В главе 7 содержится описание типовых приемов работы с различными видами данных.

В главах 8 и 9 излагаются приемы работы с отчетами и вариантами отчетов.

В главе 10 описываются сервисные возможности системы: использование ссылок и избранного, работа с историей, использование встроенного калькулятора и т. д.

В главе 11 рассматриваются возможности пользовательской настройки интерфейса, форм и параметров системы.

В главе 12 содержится информация по работе со справочной системой.

В главе 13 описывается формат поисковых выражений, используемый при поиске в программе.

В главе 14 содержатся сведения об особенностях при работе с веб-клиентом.

В главе 15 перечислены особенности работы с системой в режиме низкой скорости.

В главе 16 описываются особенности работы с системой в режиме «обычного» приложения.

Приложение 1 содержит описание языка выражений системы компоновки, который используется для создания пользовательских полей отчетов.

Также в приложениях вы найдете описание встроенных редакторов системы «1С:Предприятие»: в Приложении 2 – текстового редактора; в Приложении 3 – табличного редактора, который используется для просмотра, редактирования и печати выходных форм документов и отчетов; в Приложении 4 – редактора HTML-документов; в Приложении 5 – редактора графической схемы; в Приложении 6 – редактора географической схемы.

Приложения 1–6 поставляются только в электронном виде в составе документации, публикуемой на ИТС.

Данная книга описывает работу в интерфейсе Формы в закладках и Формы в отдельных окнах.

Описание работы в интерфейсе Такси приводится в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя. Интерфейс «Такси».

## Примечания

В тексте Руководства встречаются примечания нескольких видов:

- **СОВЕТ** – содержит альтернативный метод действия;
- **ПРИМЕЧАНИЕ** – содержит дополнительную информацию;
- **ВНИМАНИЕ!** – содержит информацию, необходимую для правильной работы системы.

## Обозначения

**Обозначения клавиш.** Клавиши, например Enter, Esc, Del, выделяются в тексте, как показано выше.

Для ссылок на клавиши управления курсором (клавиши со стрелками) будет использоваться фраза клавиши управления курсором. Если необходимо упомянуть эти клавиши по отдельности, будут использоваться словосочетания Стрелка вверх, Стрелка вниз, Стрелка вправо и Стрелка влево.

**Комбинации клавиш.** Когда для выполнения какого-либо действия необходимо нажать комбинацию клавиш, в тексте это обозначается, например, как Ctrl + F3.

**Обозначения кнопок.** Наименования кнопок в диалогах и формах, закладках, ввода-редактирования данных будут даваться их названиями без кавычек, например OK, Отмена, Удалить и так далее.

**Описание действий.** В Руководстве описание действия (открытие журнала документов, ввод документа, построение отчета и т. д.) производится выбором пункта меню (основного или активного окна, а также контекстного меню). Аналогичные действия в большинстве случаев можно выполнить с помощью команд командной панели. При выборе пункта меню следует обращать внимание на пиктограмму, располагающуюся слева от наименования пункта. Эта пиктограмма также размещена на кнопке командной панели с аналогичным действием. Изображения пиктограмм в тексте Руководства обычно не приводятся. Помимо пиктограммы следует обращать внимание на сочетание клавиш, с помощью которых также выбирается данное действие. Сочетание указывается справа от наименования пункта меню.

Выбор элемента обычно осуществляется двойным или одинарным нажатием левой кнопки мыши.

## ЧТО ВЫ ДОЛЖНЫ ЗНАТЬ

Характер изложения данного Руководства предполагает, что вы знакомы с операционной системой компьютера, на котором работает система «1С:Предприятие» (ОС семейства Microsoft Windows и ОС семейства Linux), и владеете базовыми навыками работы в ней.

Вам должны быть знакомы следующие понятия и навыки (список приведен для операционной системы Windows):

- использование меню Пуск (Start) для вызова программ,
- приемы работы с окнами,
- работа с меню,
- использование управляющих элементов диалогов,

- стандартные диалоги,
- понятие буфера обмена операционной системы и приемы работы с ним,
- настройка операционной системы с помощью панели управления (Control Panel).

Если вы недостаточно хорошо владеете перечисленными выше понятиями и навыками, рекомендуем обратиться к документации по операционной системе.

При описании мобильного приложения предполагается, что вы знакомы с операционной системой мобильного устройства, на котором работает система «1С:Предприятие» (iOS, Android, далее – операционная система или ОС), и владеете базовыми навыками работы в ней.

Вам должны быть знакомы следующие понятия и навыки:

- установка и обновление приложения с помощью магазина приложений ОС,
- удаление приложения с мобильного устройства,
- приемы работы с пользовательским интерфейсом ОС,
- способы резервного копирования данных пользователя.

## КНИГИ ДОКУМЕНТАЦИИ

В состав документации входят книги по технологической платформе «1С:Предприятие 8.3»:

- «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя». Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами, созданными на базе платформы «1С:Предприятие 8.3». Данная книга не поставляется в составе продукта «1С:Предприятие 8.3. Версия для обучения программированию».
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика». Книга необходима для изменения и настройки конфигурации под особенности учета конкретной организации, а также для разработки новых конфигураций.
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора». Книга описывает администрирование системы «1С:Предприятие 8.3», включая информацию об особенностях построения клиент-серверных систем. Данная книга не поставляется в составе продукта «1С:Предприятие 8.3. Версия для обучения программированию».
- Синтаксис встроенного языка и языка запросов представлен в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика». Описание объектной модели полностью включено в поставку в электронном виде (в разделах справки конфигуратора и синтакс-помощнике). Описание объектной

модели также содержится в книге «1С:Предприятие 8.3. Описание встроенного языка», которая распространяется отдельно.

### **ВНИМАНИЕ!**

Комплект поставки конкретного продукта может включать лишь некоторые из перечисленных книг документации.

### **Сопроводительные файлы комплекта поставки «1С:Предприятие 8.3»**

В процессе установки платформы «1С:Предприятие 8.3» выполняется копирование на жесткий диск ряда сопроводительных файлов, содержащих описание изменений, реализованных в данной версии платформы, и инструкции по переходу с предыдущих версий.

Все сопроводительные файлы располагаются в каталоге установочных файлов конкретной версии системы «1С:Предприятие 8», в директории \docs\ru. Если при установке системы использовался каталог, предложенный по умолчанию, то эти файлы будут располагаться в директории C:\Program Files\1cv8\НомерВерсии\docs\ru. Здесь НомерВерсии означает номер установленной версии. Так, для версии 8.3.9.300 каталог будет иметь следующий вид: C:\Program Files\1cv8\8.3.9.300\docs\ru.

В файле V8Update.htm содержится список отличий текущей версии платформы от предыдущих версий и особенности перехода на новую версию.

Директория C:\Program Files\1cv8\НомерВерсии\licenses\ содержит лицензионное соглашение на «1С:Предприятие 8.3»:

- 1CEEnterprise\_ru.htm – на русском языке,
- 1CEEnterprise\_en.htm – на английском языке.

В директории C:\Program Files\1cv8\НомерВерсии\licenses\3rd\_party содержатся лицензии на использованные компоненты.

### **ИТС – ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

Фирма «1С» осуществляет платную методическую поддержку пользователей в рамках информационно-технологического сопровождения (ИТС) программной системы «1С:Предприятие».

Ежемесячные выпуски ИТС содержат большое количество постоянно обновляемой информации, позволяющей более эффективно использовать продукты системы «1С:Предприятие». Отметим наиболее важные составляющие ИТС:

- обновления технологической платформы «1С:Предприятие 8» и прикладных решений;

- методические материалы по технологической платформе «1С:Предприятие 8»;
- методические материалы по типовым прикладным решениям фирмы «1С»;
- конфигурация «Конвертация данных» для настройки правил обмена между информационными базами «1С:Предприятия», имеющими различную конфигурацию;
- система стандартов и методик разработки конфигураций для платформы «1С:Предприятие» (предназначена для ознакомления партнеров и пользователей фирмы «1С» с техническими и проектными решениями, используемыми при разработке типовых конфигураций на платформе «1С:Предприятие»);
- советы линии консультаций, помогающие пользователям «1С:Предприятия» получить ответы на наиболее часто встречающиеся вопросы и избежать типичных ошибок;
- информация по обучению работе с платформой «1С:Предприятие» и прикладными решениями фирмы «1С»;
- демонстрационные ролики программных продуктов, позволяющие получить первое представление о возможностях прикладных решений;
- справочники по заполнению налоговых деклараций в прикладных решениях фирмы «1С»;
- обширная подборка бухгалтерской периодики, включая текущие выпуски журналов и архивы;
- база аналитических обзоров законодательства и арбитражной практики;
- рекомендации по составлению квартальной и годовой отчетности в прикладных решениях фирмы «1С»;
- справочник типовых хозяйственных операций хозрасчетного предприятия;
- справочник по оформлению расчетов с персоналом по оплате труда и правовым аспектам трудовых отношений;
- справочная правовая система «Гарант» – полный набор нормативных документов законодательства Российской Федерации, в том числе по бухгалтерскому учету, налогам и предпринимательству.

Более подробно о проекте ИТС можно прочитать на сайте фирмы «1С»: <http://www.1c.ru/rus/support/its/its.htm>.

Оставить заявку на демонстрацию дисков и приобретение подписки на ИТС можно на сайте фирмы «1С»: <http://www.1c.ru/rus/support/its/zajavka.jsp>.

Оформить подписку на ИТС можно у партнеров фирмы «1С». Список партнеров, имеющих опыт массового обслуживания пользователей в рамках проектов ИТС, опубликован на сайте фирмы «1С»: <http://www.1c.ru/rus/partners/service.jsp>.

## ИНФОРМАЦИЯ ПО «1С:ПРЕДПРИЯТИЮ 8»

Адрес сайта: <http://v8.1c.ru/AllInfo>.

Данный сайт содержит набор ссылок на часто используемую информацию для следующих категорий пользователей:

- пользователи прикладных решений,
- разработчики прикладных решений,
- партнеры фирмы «1С».

## САЙТ СИСТЕМЫ ПРОГРАММ «1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8»

Адрес сайта: <http://v8.1c.ru>.

Сайт содержит информацию по технологической платформе системы «1С:Предприятие 8» и по типовым прикладным решениям, выпущенным фирмой «1С» на ее основе.

## ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЙ САЙТ

Адрес сайта: <http://users.v8.1c.ru>.

На сайте поддержки пользователей системы «1С:Предприятие 8» представлена информация о номерах версий платформы и конфигураций, дате их выхода, выпусках ИТС, на которых опубликовано обновление. По каждой версии представлена следующая информация:

- для технологической платформы:
  - отличия данной версии от предыдущих и особенности перехода;
  - ошибки, исправленные при выпуске данной версии;
  - дистрибутив обновления;
  - файл `readme.htm`;
- для прикладных решений:
  - новое в релизе;
  - полный список изменений;
  - список основных изменений;
  - порядок обновления;

- дистрибутив обновления;
- номер версии платформы, необходимой для использования релиза конфигурации.

Также на пользовательском сайте публикуются рекомендации по администрированию системы «1С:Предприятие 8».

Основное преимущество, которое дает пользователям «1С:Предприятия 8» поддержка на данном сайте, – это возможность обновления технологической платформы и прикладных решений через Интернет до получения дисков ИТС.

Также на сайте публикуются дополнительные компоненты, используемые системой «1С:Предприятие 8» (например, СУБД PostgreSQL), и тестовые версии платформы и прикладных решений.

#### **ВНИМАНИЕ!**

К сайту поддержки пользователей <http://users.v8.1c.ru/> имеют право доступа зарегистрированные пользователи программных продуктов системы «1С:Предприятие 8».

При этом пользователи продуктов, для которых предусмотрено обслуживание по линии информационно-технологического сопровождения (ИТС), должны иметь действующую подписку на ИТС.

Зарегистрироваться на сайте поддержки пользователей можно самостоятельно либо обратиться к партнеру фирмы «1С».

Для самостоятельной регистрации необходимо с главной страницы сайта перейти по ссылке Самостоятельная регистрация пользователей по PIN-коду и выполнить указанные на сайте действия.

В процессе регистрации потребуется PIN-код, входящий в комплект поставки программного продукта.

Если в комплекте поставки отсутствует PIN-код для регистрации на сайте, следует обратиться к партнеру фирмы «1С».

Для регистрации программного продукта необходимо заполнить регистрационную анкету на программный продукт (она является частью регистрационной карточки) и отправить ее в фирму «1С» по почте или факсу.

Для оформления подписки на ИТС можно обратиться к любому из сервис-партнеров фирмы «1С». Список партнеров, имеющих опыт массового обслуживания пользователей в рамках проектов ИТС, опубликован на сайте фирмы «1С»: <http://www.1c.ru/rus/partners/service.jsp>.

## ГЛАВА 1

---

# О СИСТЕМЕ

«1С:Предприятие» является универсальной проблемно-ориентированной системой для автоматизации задач учета, планирования и управления на предприятиях, а также решения персональных задач.

Функционирование системы «1С:Предприятие» делится на два разделенных во времени процесса: настройку (**конфигурирование**) и непосредственную работу пользователя по ведению учета или выполнению различных расчетов.

**Конфигурирование.** На этапе конфигурирования системы «1С:Предприятие» выполняется разработка прикладного решения в соответствии с особенностями конкретного предприятия. При этом определяются структуры объектов, способы их отображения, для пользователей разного уровня создаются роли, описывается интерфейс.

Возможности конфигурирования подробно описаны в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика».

Кроме того, на данном этапе могут выполняться административные действия, такие как ведение списка пользователей, установка параметров информационной базы, настройка журнала регистрации, обновление конфигурации и другое.

**Работа пользователя.** Работа пользователя с информационной базой осуществляется при запуске системы в режиме 1С:Предприятие. При этом выполняется собственно функционирование системы в предметной области: осуществляется заполнение данных, формирование различных отчетов, выполнение различных регламентных расчетов и т. д.

Пользователь работает с данными, структура которых описана в конфигурации. При этом он использует алгоритмы, созданные на этапе конфигурирования.

В настоящем Руководстве содержится общее описание порядка работы пользователя при работе с системой «1С:Предприятие» в различных режимах: отображение и ввод данных, получение отчетов, пользовательская настройка интерфейса и другое. Пояснения особенностей работы с конкретными объектами, которые зависят от конфигурации, могут содержаться в описании самой конфигурации. В этом случае их можно получить, обратившись к режиму справки (см. главу «Получение справочной информации», стр. 181).

## ГЛАВА 2

---

# УСТАНОВКА И ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМЫ

### 2.1. УСТАНОВКА СИСТЕМЫ

Система «1С:Предприятие» состоит из компонентов, предназначенных для разработки и использования решений (конфигураций) по ведению учета и автоматизации хозяйственной деятельности предприятий и персональных задач.

Установка «1С:Предприятия» может выполняться первично, когда производится полная установка выбранных компонентов, или повторно, когда есть необходимость изменения, переустановки или удаления некоторых или всех компонентов системы.

#### ВНИМАНИЕ!

При установке тонкого клиента «1С:Предприятия» из самораспаковывающегося архива 1CEClientSetup.exe, полученного из сети Интернет, следует обратить внимание на отображаемую операционной системой информацию о цифровой подписи файла: в оригинальном файле будет отображаться информация от фирмы «1С» или доверенного провайдера.

При вставке диска в устройство чтения автоматически запустится программа установки. Если функция автозапуска отключена на конкретном компьютере, то следует запустить файл autorun.exe (в операционной системе Linux – autorun). Программа предлагает выбрать способ установки: быстрая установка и запуск или выборочная установка.

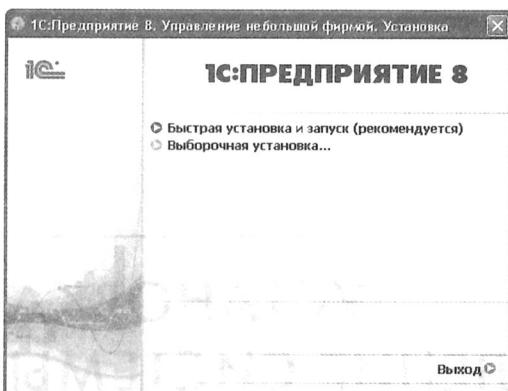


Рис. 1. Программа установки

При выборе пункта Быстрая установка и запуск (рекомендуется) программа установит платформу «1С:Предприятие» и конфигурацию, поставляемую на диске, в каталоги, используемые по умолчанию.

Если выбрать пункт Выборочная установка или если быстрая установка не предусмотрена для конкретной поставки, программа предложит указать компонент, который требуется установить.

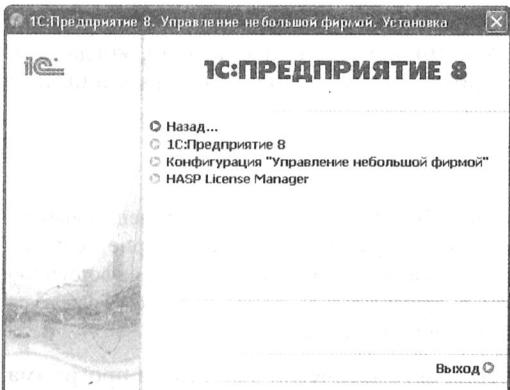
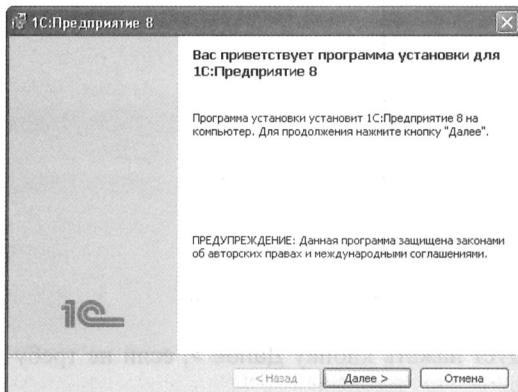


Рис. 2. Меню выборочной установки

## 2.1.1. Установка платформы

После выполнения предварительных действий на экране отобразится окно приветствия программы установки.



**Рис. 3.** Приветствие программы установки

Для продолжения установки следует нажать **Далее >**.

В зависимости от того, была ли ранее система «1С:Предприятие» установлена, или это начальная установка, программа установки продолжает работу по-разному.

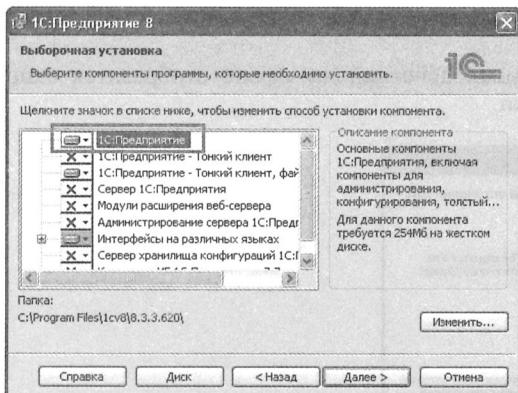
Программа установки предлагает выбрать компоненты для установки «1С:Предприятия».

В поле **Папка:** необходимо указать каталог установки, в который будут скопированы выбранные компоненты.

Можно использовать предложенное программой имя каталога установки или указать другое имя, нажав кнопку **Изменить**.

После выбора компонентов и указания имени каталога для продолжения установки следует нажать кнопку **Далее >**.

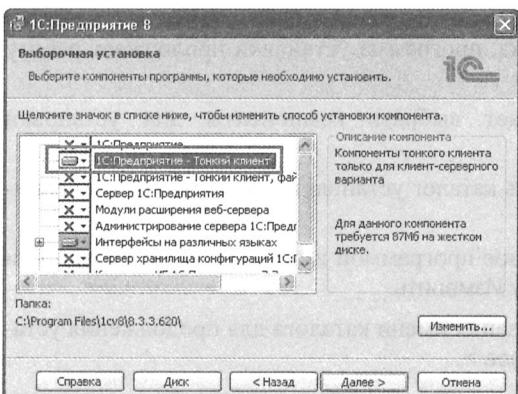
По умолчанию при первой установке программа предлагает установить компонент **1С:Предприятие**, который включает в себя полный набор функциональности платформы для работы на компьютере пользователя – толстый и тонкий клиенты, а также средства конфигурирования и администрирования.



**Рис. 4.** Выбор установки основных компонентов «1С:Предприятия»

Для продолжения установки следует нажать кнопку **Далее >**, если не требуется особой настройки установки.

Чтобы установить только тонкий клиент для подключения к информационной базе, находящейся на сервере или на веб-сервере, следует выбрать пункт **1С:Предприятие – Тонкий клиент**.



**Рис. 5.** Выбор установки компонентов тонкого клиента для клиент-серверного варианта

Для продолжения установки нажать кнопку **Далее >**.

Если требуется установить только тонкий клиент для работы с информационной базой в файловом варианте, в списке компонентов следует выбрать 1С:Предприятие – Тонкий клиент, файловый вариант.

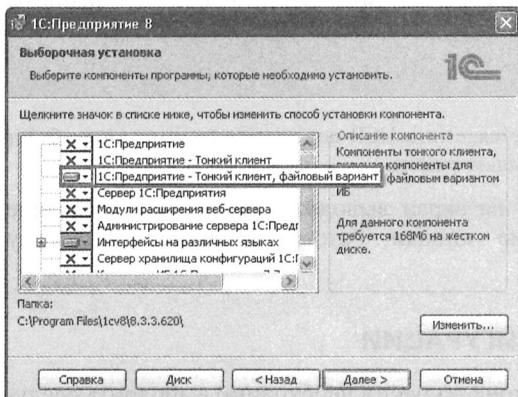


Рис. 6. Установка тонкого клиента для файлового варианта работы

## 2.1.2. Выбор языка интерфейса

На следующем шаге программа установки предложит выбрать язык интерфейса по умолчанию.

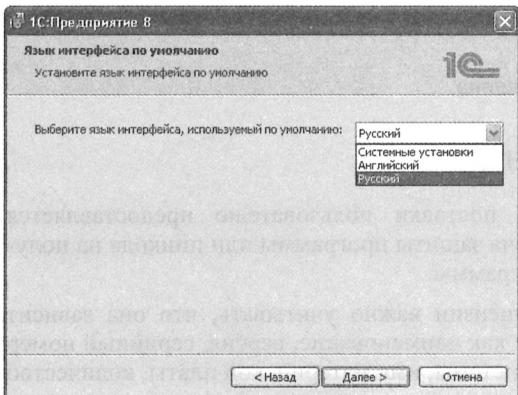


Рис. 7. Выбор языка интерфейса, используемого по умолчанию

Следует указать один из интерфейсов в качестве интерфейса по умолчанию.

Для продолжения установки следует нажать **Далее >**. На следующем шаге нажать кнопку Установить.

Программа установки производит копирование файлов, создает программные группы и ярлыки, после чего предлагает произвести установку драйвера защиты от несанкционированного использования HASP Device Driver.

### **ВНИМАНИЕ!**

Установка драйвера требуется, если к USB-порту данного компьютера будет присоединен аппаратный ключ защиты.

После нажатия кнопки **Далее >** на экран выводится финальное состояние программы установки. Нажатие кнопки **Готово** завершает установку «1С:Предприятия».

## **2.2. УСТАНОВКА КОНФИГУРАЦИИ**

Для самостоятельной установки конфигурации необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустить программу установки конфигурации (в ОС Windows – `setup.exe`, в ОС Linux – `setup`).
2. В диалоге выбора каталога шаблонов указать каталог для установки конфигурации.
3. Нажать кнопку **Далее >**.
4. Когда программа установки выполнит копирование файлов, следует нажать кнопку **Готово**.

Выбранная конфигурация установлена.

## **2.3. АКТИВАЦИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

В зависимости от конкретной поставки пользователю предоставляется лицензия в виде аппаратного ключа защиты программы или пинкода на получение электронной лицензии программы.

При активации программной лицензии важно учитывать, что она зависит от параметров компьютера, таких как наименование, версия, серийный номер и дата установки операционной системы, имя материнской платы, количество процессоров.

Изменение параметров компьютера может потребовать активации новой программной лицензии платформы с новым пинкодом.

Подробнее о защите от несанкционированного использования и о программной лицензии «1С:Предприятие 8», а также полный список ключевых параметров см. в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора», главу 9 «Защита от несанкционированного использования: особенности и настройка».

## 2.4. ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВКИ СИСТЕМЫ В ОС LINUX

**Использование шрифтов.** Для корректной работы программы необходимо установить шрифты из состава Microsoft Core Fonts.

Существует несколько способов установки данных шрифтов:

- некоторые дистрибутивы включают в свой состав пакеты, осуществляющие скачивание и установку данных шрифтов. Например, `ttf-mscorefonts-installer` в Debian, Ubuntu и Mint;
- для RPM-дистрибутивов существует проект specs-файла, при помощи которого можно произвести установку данных шрифтов.

Подробная информация по установке: <http://corefonts.sourceforge.net/>;

- если первые два способа не подходят, следует вручную скачать шрифты (по ссылке <http://sourceforge.net/projects/corefonts/files/the%20fonts/final/>) и разместить их в каталоге `$HOME/.fonts` пользователя, под именем которого запускается «1С:Предприятие 8».

**Внешние библиотеки.** Для работы «1С:Предприятия 8» в Linux могут потребоваться следующие библиотеки:

Библиотека	Имя загружаемой библиотеки	Версия	Назначение
ImageMagick	<code>libMagickWand</code> или <code>libWand</code>	6.2.8 и выше, если не планируется работать с географической схемой; 6.3.2 и выше, если планируется работать с географической схемой	Для отображения диаграмм, диаграмм Ганта, дендрограмм, сводных диаграмм
FreeType	<code>libfreetype</code>	2.1.9 и выше	Для отображения диаграмм, диаграмм Ганта, дендрограмм, сводных диаграмм. Для сохранения файлов в формате PDF
Libgsf	<code>libgsf-1</code>	1.10.1 и выше	Для экспорта и импорта файлов в формат XLS
Glib	<code>libglib-2.0</code>	2.12.4 и выше	Для работы с внешними источниками данных
UnixOdbc	<code>libodbc</code>	2.2.11 и выше	
Kerberos	<code>libkrb5</code>	1.4.2 и выше	Для аутентификации средствами ОС
GSS-API Kerberos	<code>libgssapi_krb5</code>	1.4.2 и выше	



## ГЛАВА 3

# НАЧАЛО РАБОТЫ

Данная глава описывает процесс запуска клиентского приложения «1С:Предприятия».

### 3.1. ЗАПУСК ПРИЛОЖЕНИЯ

В операционной системе Windows для запуска приложения «1С:Предприятия» на панели задач следует выбрать Пуск – Все программы – 1С Предприятие 8 – 1С:Предприятие.

В операционной системе Linux для запуска приложения используется меню приложений Linux: категория – Office:Finance, ярлык – 1С:Предприятие.

В появившемся окне следует выбрать информационную базу и нажать кнопку 1С:Предприятие.

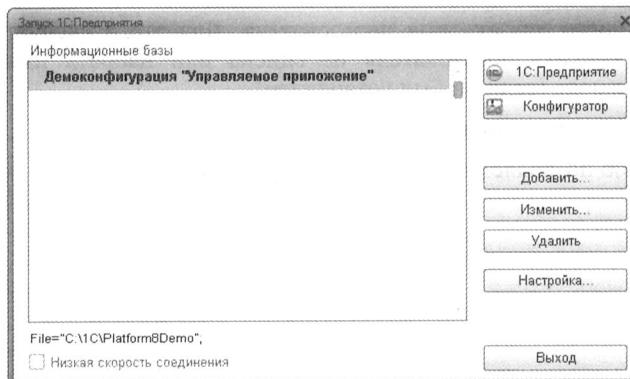


Рис. 8. Диалог запуска «1С:Предприятия»

Чтобы добавить информационную базу в список, следует нажать кнопку Добавить. Подробнее о добавлении и создании информационных баз см. раздел «Добавление информационной базы» на стр. 32.

Для изменения параметров информационной базы следует нажать кнопку Изменить.

### 3.2. ВХОД В СИСТЕМУ

При запуске информационной базы система проверяет наличие прав доступа пользователя к информационной базе. Другими словами, выполняется аутентификация.

Если в информационной базе не задан список пользователей, будет выполнен вход в систему.

Если в информационной базе существует список пользователей, то в зависимости от конфигурации системы параметры аутентификации пользователя могут быть связаны с настройками операционной системы.

Если такой настройки установлено не было, система предложит ввести имя пользователя и пароль.

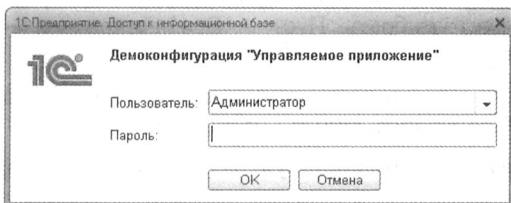


Рис. 9. Вход в систему

В этом диалоге необходимо указать имя пользователя. Для этого следует в поле Пользователь выбрать пользователя из списка или набрать имя с клавиатуры и ввести пароль (если он был установлен).

При нажатии кнопки OK будет выполнен вход в систему.

Нажатие клавиши Отмена позволяет отказаться от запуска программы.

### 3.2.1. Запуск веб-клиента

Для начала работы с системой «1С:Предприятие» в режиме веб-клиента следует ввести URL-адрес базы в адресную строку браузера. При этом браузер должен быть настроен соответствующим образом. О настройке браузера см. разделы «Настройка Microsoft Internet Explorer» на стр. 203, «Настройка Mozilla Firefox» на стр. 204, «Настройка Google Chrome» на стр. 207 и «Настройка Safari» на стр. 207.

### 3.2.2. Установка скорости соединения

Если в параметрах информационной базы установлена возможность выбирать режим скорости соединения, то в диалоге запуска будет доступен параметр **Низкая скорость соединения**:

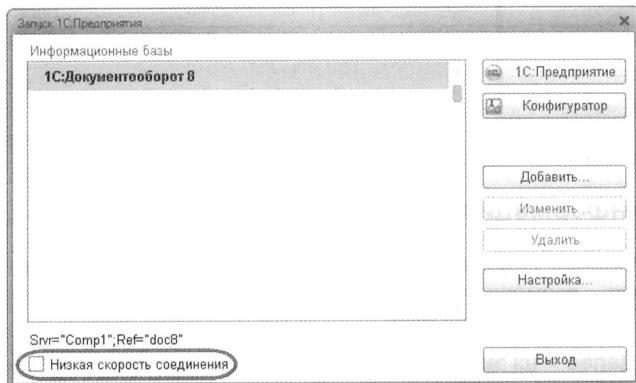


Рис. 10. Параметр информационной базы

При установленном флажке **Низкая скорость соединения** работа системы «1С:Предприятие» будет сопровождаться некоторыми особенностями, которые перечислены в главе «Режим низкой скорости соединения». Флажок рекомендуется устанавливать при подключении к информационной базе через медленный канал связи, например, через GPRS-модем.

### 3.3. ДОБАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БАЗЫ

Чтобы добавить новую информационную базу в список, в диалоге списка информационных баз следует нажать кнопку Добавить. На экране отобразится диалог выбора режима добавления.

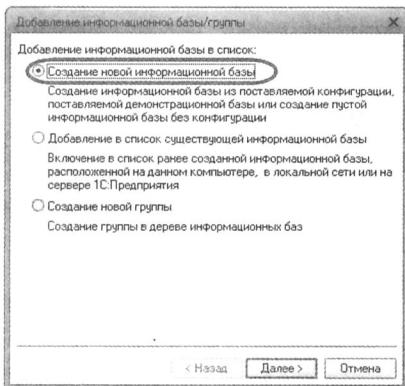


Рис. 11. Выбор режима добавления информационной базы

#### 3.3.1. Создание информационной базы

Если выбран режим Создание информационной базы, то система «1С:Предприятие» предоставляет возможность создать информационную базу на основании базы-шаблона или пустую базу.

После нажатия кнопки Далее > на экране отобразится диалог выбора.

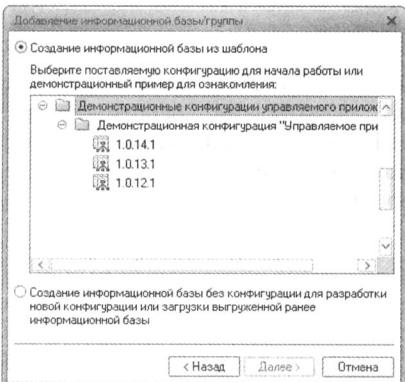


Рис. 12. Диалог выбора способа создания базы

В списке шаблонов следует выбрать исходный шаблон и нажать Далее >. На экране отобразится диалог ввода наименования и выбора типа расположения информационной базы.

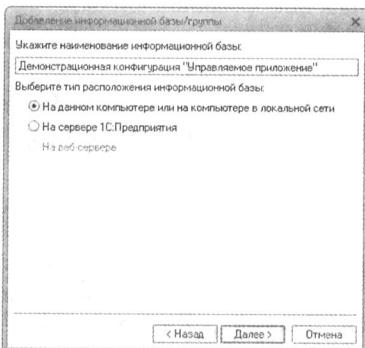


Рис. 13. Диалог ввода наименования информационной базы

Наименование информационной базы представляет собой произвольную строку символов.

Информационная база может быть расположена на локальном компьютере, в сети, на сервере «1С:Предприятия» или на веб-сервере.

Для продолжения создания информационной базы следует нажать Далее >.

В зависимости от выбранного типа расположения, возможно, нужно будет установить необходимые параметры информационной базы, после этого следует нажать Далее >.

На следующем этапе предлагается выбрать параметры запуска информационной базы:

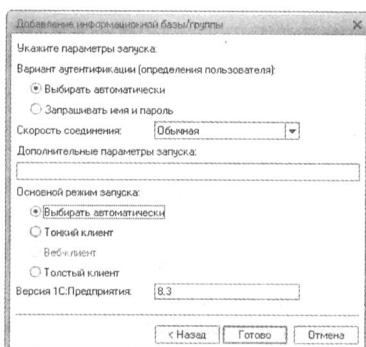


Рис. 14. Диалог редактирования параметров запуска

Параметр Вариант аутентификации может принимать следующие значения:

- Выбирать автоматически – в этом случае вначале будет предпринята попытка выполнить аутентификацию средствами ОС, а в случае неудачи предложено ввести логин/пароль для доступа к информационной базе.
- Запрашивать имя и пароль – в этом случае аутентификация будет всегда выполняться в диалоге ввода имени пользователя и пароля.

Параметр Скорость соединения позволяет определить скорость соединения с информационной базой или сервером «1С:Предприятия». Параметр может принимать следующие значения:

- Обычная – обычная скорость. При работе системы не будет никаких особенностей.

Низкая – низкая скорость соединения. В этом режиме работа «1С:Предприятия» будет сопровождаться некоторыми особенностями, которые описаны в главе «Режим низкой скорости соединения». Данный режим рекомендуется использовать при работе по медленным каналам связи, например, при подключении через GPRS-модем.

Выбирать при запуске – в этом режиме выбирать скорость соединения можно будет при каждом запуске информационной базы с помощью флагка Низкая скорость соединения в нижней части окна Запуск 1С:Предприятия. Если в свойствах информационной базы указано конкретное значение (Обычная или Низкая), то флагок Низкая скорость соединения в окне Запуск 1С:Предприятия недоступен для изменения и отражает значение, выбранное в свойствах информационной базы.

Поле Дополнительные параметры запуска позволяет указать различные параметры командной строки, которые будут переданы исполняемому файлу. Подробнее про параметры командной строки можно прочитать во встроенной справке (раздел Запуск "1С:Предприятия 8" и параметры запуска).

Параметр Основной режим запуска определяет, какой клиент будет использоваться для доступа к информационной базе:

- Выбирать автоматически – в этом режиме вид клиентского приложения будет определяться автоматически;
- Тонкий клиент – для запуска будет использоваться тонкий клиент;
- Веб-клиент – для запуска будет использоваться веб-клиент;
- Толстый клиент – для запуска будет использоваться толстый клиент.

Поле Версия 1С:Предприятия позволяет указать конкретный номер версии, который необходимо использовать для доступа к данной информационной базе.

Работа со списком информационных баз подробно описана в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора» в главе, посвященной ведению списка информационных баз.

## ГЛАВА 4

---

# ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМЫ

В данной главе содержатся сведения об интерфейсе системы и описываются приемы навигации по программе.

В «1С:Предприятии» пользователь работает с системой окон. Существует два вида окон: **основное и вспомогательные**.

Основное окно приложения предназначено для навигации по приложению и вызова различных команд, а вспомогательное окно – для работы с конкретными объектами информационной базы (например, с документами или элементами списков), построения отчетов или выполнения обработки данных. Чтобы открыть ту или иную форму, пользователю следует найти в интерфейсе нужную команду (открытие списка, ввода документа, и т. д.) и выполнить ее (выбрать с помощью мыши или клавиши **Enter**).

Существует три вида (режима) интерфейса:

- Формы в закладках,
- Формы в отдельных окнах,
- Такси.

Вид интерфейса может быть установлен разработчиком или же выбран пользователем в системных параметрах, если его использование предусмотрено разработчиком. Подробнее о переключении вариантов интерфейса см. раздел «Системные параметры», стр. 177.

Описание интерфейса Такси и приемы работы с ним приведены в книге «1С:Предприятие. Руководство пользователя. Интерфейс «Такси».

## 4.1. ФОРМЫ В ЗАКЛАДКАХ

В этом режиме интерфейса вся работа происходит преимущественно в одном окне, что может оказаться удобным, например, при одновременной работе пользователя с несколькими информационными базами или большим количеством используемых форм.

### 4.1.1. Основное окно

При запуске системы открывается основное окно программы. Окно предназначено для навигации по программе и вызова различных команд. В нем пользователю представляется вся структура прикладного решения. Основное разделение функциональности представляется в верхней части окна в виде панели разделов.

Окно устроено таким образом, что позволяет достаточно быстро находить необходимые области и вызывать требуемые команды. Для изменения размеров основного окна можно использовать небольшую область в правом нижнем углу (с тремя утопленными точками).

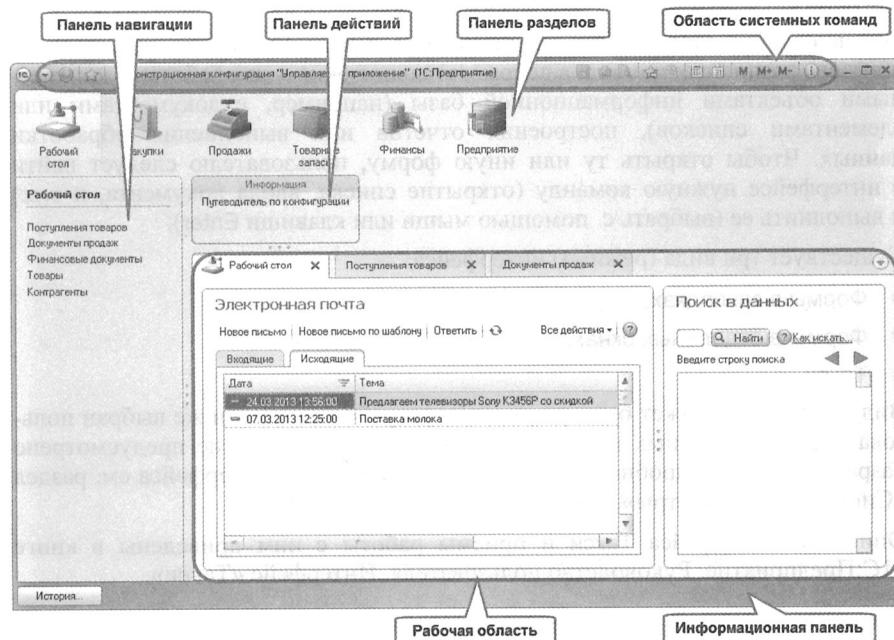
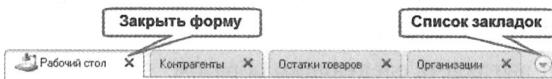


Рис. 15. Основное окно в интерфейсе с закладками

Формы отображаются на закладках рабочей области основного окна.

Закладки создаются для каждой открываемой формы. На панели может быть открыто неограниченное количество закладок.



**Рис. 16.** Закладки на рабочей области

Переключение между закладками осуществляется с помощью мыши или сочетания клавиш Ctrl + Tab (Ctrl + Shift + Tab) и Ctrl + F6 (Ctrl + Shift + F6).

Для закрытия формы используется клавиша Esc, сочетание клавиш Ctrl + F4 или кнопка Закрыть форму на закладке.

Переключение раздела не закрывает текущую открытую форму.

**Закладка «Рабочий стол».** Если на рабочем столе есть формы, то первой отображается закладка Рабочий стол. Закладка автоматически отображается при начале работы и не может быть закрыта нажатием клавиши Esc.

**Список закладок.** Чтобы просмотреть список всех открытых окон, следует нажать кнопку, расположенную у правого края панели окон. Первой в списке будет отображена форма рабочего стола, ниже в алфавитном порядке остальные открытые формы. При выборе формы из списка активизируется форма на соответствующей закладке.

Формы, блокирующие владельца, блокируют только окно, на котором расположена форма-владелец. При этом можно переключаться по закладкам других форм, производить выбор раздела, выполнять команды из панелей навигации и/или действий.

**Открытие формы в отдельном окне.** Для открытия расположенной на закладке формы в отдельном окне используется команда Открыть в отдельном окне контекстного меню закладки. Данное действие доступно только для форм, имеющих навигационную ссылку. Так, например, форму создания элемента в новом окне на закладке открыть нельзя.

**Окно сообщений.** Формы, открытые в рабочей области основного окна, используют панель сообщений основного окна. При переключении закладок окно сообщений отображает сообщения, относящиеся к выбранной форме. Подробнее о работе с сообщениями см. раздел «Сообщения», стр. 151.

**Меню «Окна».** В меню Окна (вызываемом при выборе Главное меню – Окна) наравне с отдельными окнами и основным окном отображаются названия документов, открытые в закладках. Текущее вспомогательное окно отмечается флагком, а для основного окна флагком помечается активная закладка, при отсутствии открытых закладок флагком помечается основное окно.

### 4.1.2. Рабочий стол

При запуске системы первым всегда отображается раздел, который называется **Рабочий стол**. Для перехода к рабочему столу из других разделов служит пункт **Рабочий стол** панели разделов. Для переключения между формами рабочего стола используется клавиша F6.

Например, рабочий стол может выглядеть следующим образом:

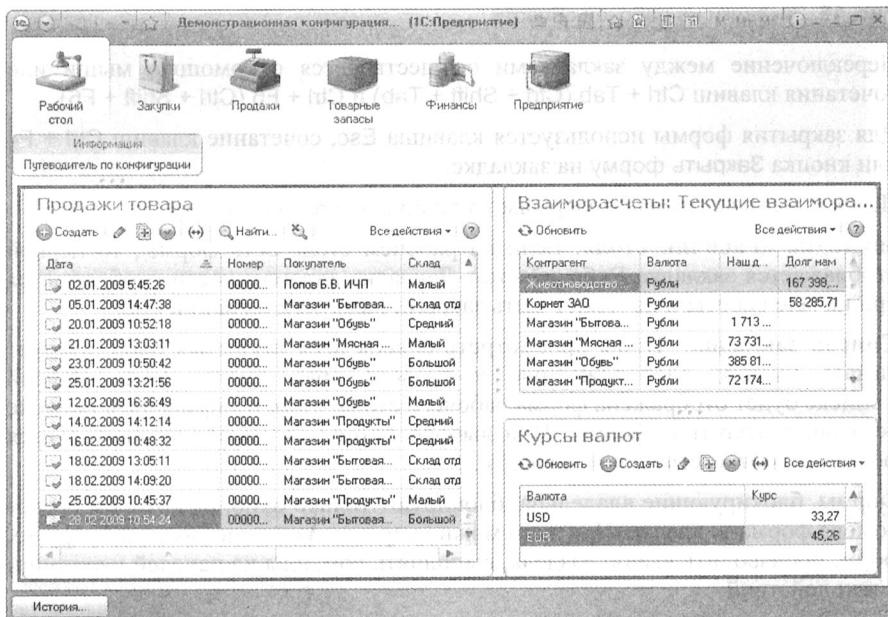


Рис. 17. Рабочий стол приложения

Существует возможность настраивать расположение форм на рабочем столе. Диалог настройки рабочего стола открывается соответствующим пунктом контекстного меню, вызываемого на любой из панелей. Подробнее о настройке рабочего стола см. раздел «Рабочий стол» на стр. 163.

### 4.1.3. Панель разделов

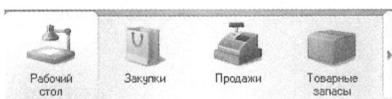
Панель разделов содержит список разделов, из которых состоит система.

Чтобы перейти в требуемый раздел, следует нажать ссылку в названии раздела или его изображение. При переходе в раздел отображаемая в рабочей области информация не меняется, а меняется содержимое панели навигации и панели действий.



**Рис. 18.** Пример панели разделов

Если разделы не умещаются в списке по ширине окна, то по краям списка появляются кнопки прокрутки:



**Рис. 19.** Пример кнопки прокрутки на панели разделов

#### СОВЕТ

При работе с клавиатурой для перехода на панель разделов следует нажать Alt + 1.

Существует возможность настраивать панель разделов. Диалог настройки панели разделов открывается соответствующим пунктом контекстного меню, вызываемого на любой из панелей окна. Настройка подробно описана в разделе «Панель разделов» на стр. 165.

#### 4.1.4. Панель навигации

Панель навигации отображает структуру текущего раздела. Панель представляет собой список гиперссылок. Если у раздела имеются подчиненные разделы, то они будут отображаться как сворачиваемые группы.



**Рис. 20.** Группы команд на панели навигации

Ссылки на панели навигации подразделяются на три группы:

- Важное – ссылки на наиболее важные области в контексте текущего раздела;

- Обычное – ссылки на данные текущего раздела;
- См. также – ссылки на дополнительную информацию, которая может не относиться к данным текущего раздела напрямую, но может быть востребована в некоторых случаях.

Состав списка ссылок и принадлежность конкретной ссылки к группе устанавливаются на этапе конфигурирования.

При нажатии ссылок, как правило, открываются новые формы. При этом формы открываются непосредственно в рабочей области основного окна в виде закладок.

## СОВЕТ

При работе с клавиатурой для перехода на панель навигации текущего раздела следует нажать Alt + 2.

Существует возможность пользовательской настройки панели навигации. Диалог настройки панели открывается соответствующим пунктом контекстного меню, вызываемого на любой из панелей. О настройке панели навигации см. раздел «Панель навигации» на стр. 166.

### 4.1.5. Панель действий

На панели действий отображаются списки команд, которые доступны в текущем разделе. Эти команды объединены в группы: Создать, Отчеты, Сервис. Также могут существовать иные группы, созданные в конфигурации.

В группе Создать размещаются команды создания новых объектов информационной базы, например, документов или элементов списков.

Группа Отчеты содержит команды открытия форм отчетов.

В группе Сервис отображаются команды вызова служебных инструментов. Если в группе нет ни одной команды, то она не отображается. Высота и ширина панели регулируются.

При наведении курсора на название команды отображается подсказка, которая может содержать дополнительную информацию о действии или ссылку на нее.



Рис. 21. Группы команд на панели действий

Чтобы изменить размеры панели действий, следует навести курсор мыши на три утопленные точки, нажать левую кнопку мыши и потянуть в нужную сторону. При этом если часть команд не уместилась, то эти команды отображаются в меню, открывающемся при нажатии кнопки раскрытия. Например, как показано на рисунке ниже.



Рис. 22. Список команд в группе «Создать»

Высота панели действий сохраняется между сессиями работы для каждого раздела.

#### СОВЕТ

При работе с клавиатурой для перехода на панель действий текущего раздела следует нажать Alt + 3.

Состав и порядок команд в группах на панели действий можно изменять в форме настройки (подробнее см. раздел «Панель действий» на стр. 167). Диалог настройки панели открывается соответствующим пунктом контекстного меню, вызываемого на любой из панелей окна.

#### 4.1.6. Информационная панель

Панель предназначена для открытия окна истории, для обращения к последним данным, которые редактировал пользователь, и для отображения перечня последних оповещений (информации о действиях, выполненных в программе).



Рис. 23. Информационная панель

При нажатии кнопки История... откроется список последних измененных объектов. Подробнее о работе с историей см. раздел «История» стр. 148.

При нажатии гиперссылки оповещения на новой закладке откроется форма объекта, на который указывает ссылка. Например, по нажатии гиперссылки Корнет ЗАО откроется форма элемента списка Контрагенты – Корнет ЗАО. Подробнее об оповещениях см. раздел «Оповещения» на стр. 150.

#### 4.1.7. Область системных команд

Заголовок приложения является «составным» и содержит область системных команд.

В левой части **заголовка** расположено главное меню, кнопка вызова меню функций (см. раздел «Меню функций» см. ниже), меню работы с избранным (Избранное).



**Рис. 24.** Командная панель основного окна в режиме «Формы в закладках»

**Главное меню** содержит только общие команды – это команды для работы с файлами, команды управления окнами, сервисные команды и др.

##### СОВЕТ

При работе с клавиатурой для перехода в главное меню текущего окна следует нажать клавишу F10.

В центре располагается заголовок приложения.



**Рис. 25.** Правая часть области системных команд

В правой части области системных команд по умолчанию расположены команды работы с файлами, работы со ссылками и стандартные функции, такие как вызов календаря, калькулятора и т.д.

Закрытие основного окна и выход из программы осуществляются при вызове команды **Файл – Выход** главного меню или при нажатии кнопки **Закрыть** основного окна. Поддерживается возможность навигации по программе при помощи клавиатуры. Таблицы сочетаний клавиш для навигации содержатся во встроенной справке.

#### 4.1.8. Меню функций

Меню функций предоставляет удобный доступ к командам любого раздела и содержит все команды текущего раздела, сгруппированные аналогично составу панелей навигации и действий.

Вызов меню функций выполняется нажатием кнопки, расположенной в области системных команд, или с помощью сочетания клавиш Alt + `.

Если панель разделов отсутствует, то при вызове меню функций панель разделов отображается автоматически. Также выключенную панель разделов, панель навигации или панель действий можно вызвать с помощью горячих клавиш Alt + 1, Alt + 2 или Alt + 3 соответственно.

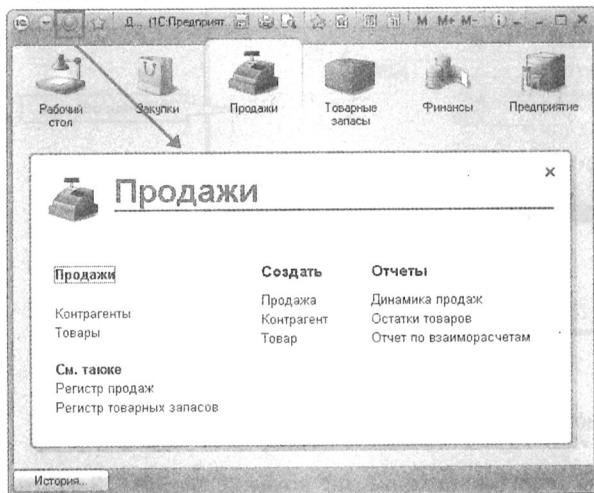


Рис. 26. Открытое меню функций

При работе с помощью клавиатуры навигация по командам осуществляется клавишами перемещения курсора, а также клавишами Home, End и Tab.

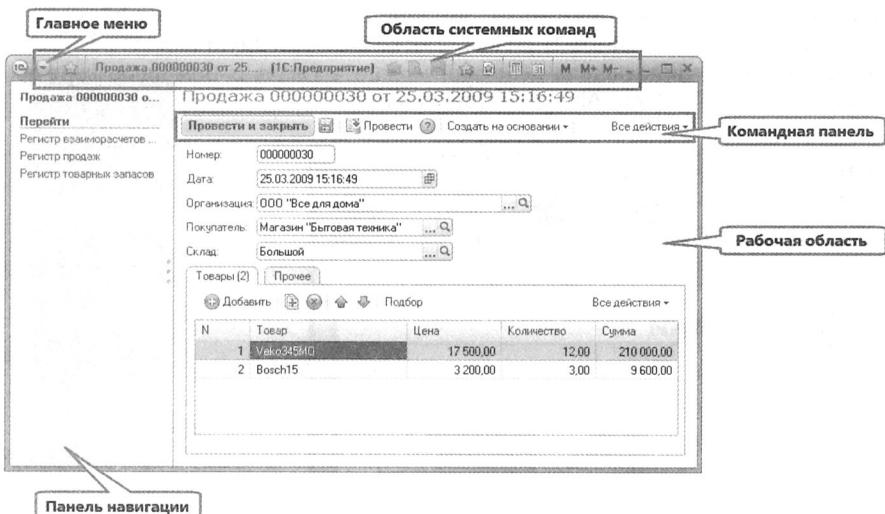
Команда выполняется по щелчку мыши, при нажатии клавиши Enter, пробел или при помощи команды Открыть в новой закладке контекстного меню. При выборе команды меню закрывается автоматически.

Если меню функций открыто и при этом происходит переключение раздела, то состав команд обновляется в соответствии с выбранным разделом. При открытии меню функций предыдущая выполненная команда подсвечивается.

Чтобы закрыть меню функций, следует нажать клавишу Esc или крестик в правом верхнем углу Меню функций.

#### 4.1.9. Вспомогательное окно

Вспомогательные окна предназначены для работы с объектами информационной базы, построения отчетов или выполнения обработки данных. Они отображаются на экране независимо от основного окна. Чтобы открыть форму в отдельном окне, следует в контекстном меню формы выбрать команду Открыть в отдельном окне.



**Рис. 27. Вспомогательное окно. Документ «Продажа»**

Закрытие вспомогательного окна происходит по команде Файл – Закрыть и не приводит к закрытию всего приложения.

Система позволяет отображать неограниченное количество вспомогательных окон. Одновременно для каждого объекта (например, документа или элемента списка) может быть открыто только одно вспомогательное окно, если иное не предусмотрено в конфигурации.

#### СОВЕТ

На основное или вспомогательное окно приложения можно перетаскивать файлы из операционной системы – например, из окна Проводник. Операция приведет к открытию файлов аналогично действию команды Файл – Открыть.

#### 4.1.9.1. Навигация во вспомогательном окне

Панель навигации вспомогательного окна позволяет переходить к просмотру различных сведений, логически связанных с данными, которые отображает основная форма окна.

В панели навигации могут располагаться команды перехода к самой форме, а также группы ссылок Перейти и См. также. Если какая-либо группа не была установлена на этапе конфигурирования, она не отображается. В зависимости от конфигурации на панели навигации могут отображаться и другие команды.

Если переход по ссылке осуществляется для еще не сохраненного объекта, система выводит предупреждение: Данные еще не записаны. Переход к """" возможен только после записи данных. Данные будут записаны.

При нажатии кнопки ОК текущие данные будут сохранены и будет выполнен переход к выбранной области данных. При нажатии кнопки Отмена сохранение и переход не выполняются, и можно продолжить редактирование текущих данных в обычном режиме.

Работа с панелью навигации во вспомогательном окне не отличается от работы с панелью навигации в основном окне, за исключением того, что переход к самой форме в отдельном окне невозможен.

Для возврата к основной форме вспомогательного окна следует нажать гиперссылку в верхней части панели навигации. Заметим, что открытие нового окна при переходе по этой ссылке не допускается.

#### 4.1.9.2. Командная панель формы

Командная панель формы содержит команды, непосредственно связанные с объектом, который отображается в основной форме. Команды отображаются на панели в виде кнопок.

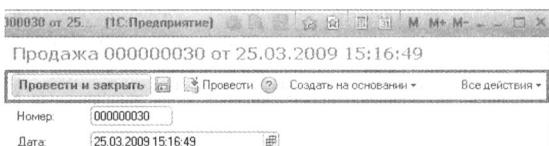


Рис. 28. Командная панель формы во вспомогательном окне

Кнопка, используемая по умолчанию (и при нажатии Enter), выделяется на панели полужирным начертанием текста и специальной формой. На рис. 28 кнопкой по умолчанию является кнопка Провести и закрыть.

## 4.2. ФОРМЫ В ОТДЕЛЬНЫХ ОКНАХ

В этом режиме работы интерфейса каждое окно «1С:Предприятия» появляется на панели задач и в переключателе окон по нажатии клавиш Alt + Tab.

При работе в операционной системе Windows 7 все окна, кроме окна списка баз, группируются на панели задач в одну группу.

### СОВЕТ

Между окнами одного сеанса можно переключаться с помощью клавиш Ctrl + Tab.

Описание работы в основном окне приводится ниже. Описание работы во вспомогательном окне см. стр. 43.

#### 4.2.1. Основное окно

При запуске системы открывается основное окно программы. Окно предназначено для навигации по программе и вызова различных команд. В нем пользователю видна вся структура прикладного решения. Основное разделение функциональности представляется в верхней части окна в виде панели разделов.

В общем случае основное окно приложения имеет следующий вид:

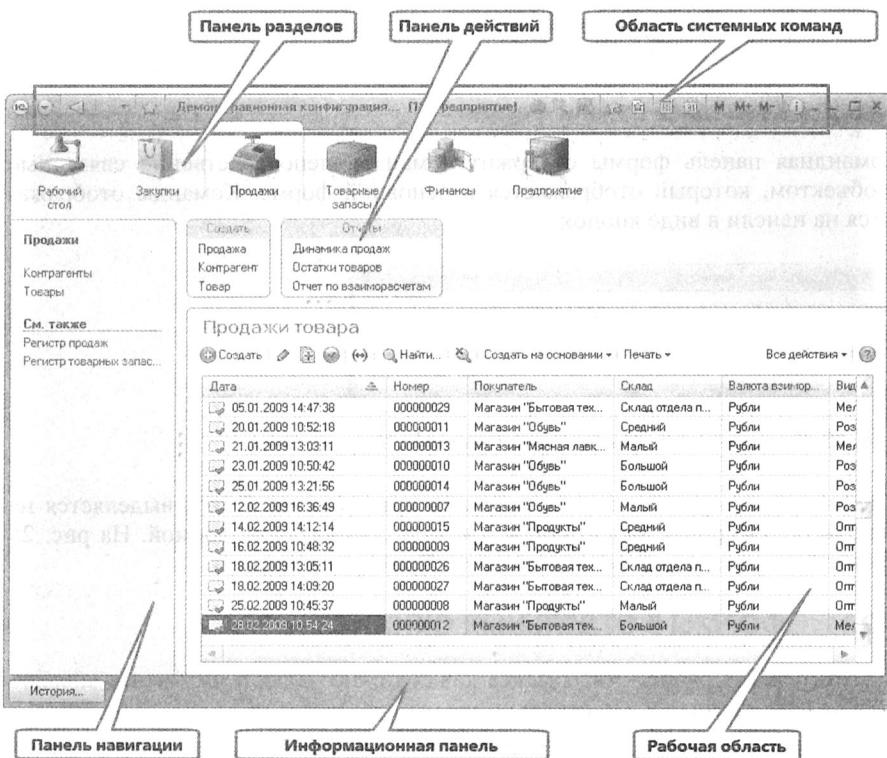


Рис. 29. Основное окно программы в режиме «Формы в отдельных окнах»

Окно устроено таким образом, что позволяет достаточно быстро находить необходимые области и вызывать требуемые команды. Для изменения размеров основного окна можно использовать небольшую область в правом нижнем углу (с тремя утопленными точками).

Приемы работы с панелями разделов, навигации, действий и информационной панелью аналогичны приемам работы в режиме в отдельных окнах.

В данном режиме при переходе в новый раздел обновляется как содержимое панели навигации и панели действий, так и содержимое рабочей области.

Команды панели навигации открывают формы в рабочей области основного окна, замещая друг друга.

Команды панели действий и информационной панели открывают формы в новом окне.

#### 4.2.2. Область системных команд

Заголовок приложения является составным и содержит область системных команд.

В левой части **заголовка** расположено главное меню, кнопки перехода между областями программы (Назад, Вперед, Список переходов), меню работы с избранным (Избранное).



Рис. 30. Командная панель основного окна в режиме «Формы в отдельных окнах»

Чтобы вернуться к предыдущей области программы, следует нажать Назад. Чтобы из предыдущей области программы перейти к следующей, нажать Вперед. В списке Переходы содержатся все формы, которые были открыты во время сеанса.

Содержимое правой части области системных команд аналогично содержимому правой части области системных команд в режиме Формы в закладках. Подробнее см. стр. 42.



## ГЛАВА 5

---

# РАБОТА В ФОРМАХ

В «1С:Предприятии» пользователь работает с формами. Форма может содержать различные элементы, с помощью которых информация отображается и может быть изменена пользователем: поля ввода, командные панели, кнопки, флагшки, закладки, таблицы, различные диаграммы, поля текстового, табличного и HTML-документов, поля географической и графической схем. Данная глава содержит описание общих принципов работы с формами и элементами форм.

### 5.1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С ФОРМАМИ

Существует несколько общих элементов, которые имеет каждая форма. Обычно в заголовке формы отображается название объекта или списка объектов, которые она отображает. Название формы задается в процессе настройки конфигурации и не может быть изменено пользователем.

Для **выбора объекта** следует нажать левую кнопку мыши, установив указатель мыши на объект, при работе с клавиатурой использовать клавиши управления курсором.

Если поле объекта имеет затененный фон, это означает, что объект недоступен для редактирования.

Для **перехода к редактированию объекта** следует дважды нажать левую кнопку мыши или клавишу **Enter**.

Элементы формы могут иметь подсказку, в которой при настройке конфигурации был описан их смысл. Чтобы получить подсказку по конкретному реквизиту формы, следует поместить над ним указатель мыши. Надпись, поясняющая назначение реквизита, появится возле указателя через 1–2 секунды (если такая надпись была создана при настройке формы).

**Перемещение по элементам формы.** Для перемещения по элементам формы можно использовать клавиши Tab и Shift + Tab или просто щелкать мышью на соответствующем элементе диалога.

Некоторые элементы могут быть настроены таким образом, что для перехода по Tab и Shift + Tab они недоступны (например, командная панель). Для перехода к таким элементам следует использовать мышь или комбинацию клавиш Alt + F10.

Также можно завершать ввод очередного реквизита нажатием клавиши Enter, тогда курсор будет автоматически переходить на следующий элемент диалога. Последовательность перехода определяется при разработке конфигурации.

Если это обусловлено конфигурацией, форма может проверять корректность и полноту введенных данных. В случае неправильного ввода могут появляться соответствующие сообщения.

Кроме того, после завершения ввода реквизита системой могут выполняться некоторые автоматические действия, например, заполнение значений других реквизитов формы.

**Сохранение параметров формы.** Если форма может изменять размер, то при закрытии и ее повторном открытии форма будет иметь те же размеры и располагаться в том же месте экрана, что и при ее закрытии. Элементы управления при этом сохранят размеры, какими они были при закрытии формы.

Внешний вид формы определяется конфигурацией и может быть изменен пользователем, если доступна возможность настроить форму (пункт меню Все действия – Изменить форму). Порядок настройки форм излагается в разделе «Настройка формы» стр. 170.

## 5.2. ПОЛЯ

Поля предназначены для просмотра, ввода и редактирования данных различных типов. Чтобы ввести значение в поле, нужно навести курсор на область поля, нажать левую кнопку мыши и ввести значение – обычно с помощью клавиатуры или выбором из списка.

### 5.2.1. Поле ввода

Приемы работы с полем ввода зависят от типа данных, редактируемых или просматриваемых в элементе формы, а также от настроек, заданных в конфигурации (см. рис. 31).

Обычно для того чтобы ввести данные в поле, достаточно перейти к нужному полю ввода, нажав левую кнопку мыши или клавишу Tab. При этом доступны возможности редактирования символьных строк, предоставляемые операционной системой, например, работа с буфером обмена.

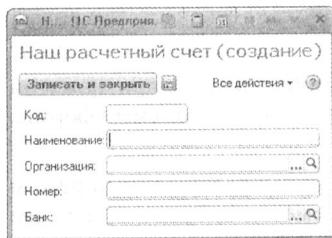


Рис. 31. Пример формы с полями ввода

Красное подчеркивание означает, что данное поле необходимо заполнить.

Затененный фон у поля означает, что данное поле заполняется автоматически или не рекомендуется к заполнению (например, поле Код на рис. 31 заполняется при записи автоматически). При попытке изменить значение в таком поле вручную система выдаст соответствующее предупреждение.

В случае ввода некорректных данных в выпадающем списке отобразится информация о том, что значение не найдено.

Нажатием клавиши F4 можно выбрать элемент из списка элементов для выбора (см. рис. 32).

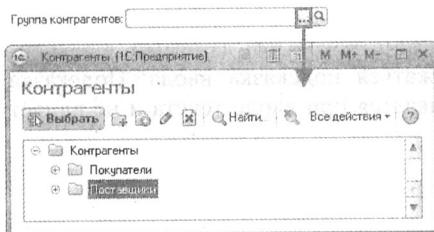


Рис. 32. Выбор группы контрагентов из списка

С помощью сочетания клавиш Ctrl + Shift + F4 можно открыть форму выбранного элемента.

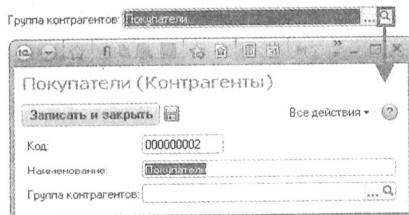


Рис. 33. Открытие формы выбранного элемента из поля ввода

Затемненный фон поля ввода (как у поля Код на рис. 33) означает, что редактировать значение в этом поле не следует.

Если для поля ввода установлен **многострочный режим**, то при нажатии клавиши Enter управление не переходит к следующему элементу формы, а в данном поле ввода начинается новая строка.

Для многострочного поля ввода может быть установлен расширенный режим ввода, при котором допускается использование символа табуляции, а также стандартный поиск текста. Следует учитывать, что для данного режима недоступен переход к следующему элементу формы по клавише Tab.

Если поле ввода имеет ограниченный размер данных, то при вставке в поле ввода данных из буфера обмена будет взята такая часть исходного текста, чтобы заполнить остаток места (или выделенный текст).

### 5.2.1.1. Стока

Если поле ввода связано со строковыми данными, то оно будет иметь вид:

Наименование:

**Рис. 34.** Пример поля ввода типа «Строка»

В незаполненном поле ввода, связанном со строковыми данными, в зависимости от конфигурации может отображаться подсказка ввода. Подсказка отображается в пустом поле ввода, скрывается при вводе текста и не влияет на вводимое значение.

Наименование:  подсказка для строки

**Рис. 35.** Подсказка в поле ввода

### 5.2.1.2. Число

Если поле ввода связано с числовыми данными (например, количество, сумма), то кнопка выбора будет иметь форму калькулятора, и при нажатии на нее число можно отредактировать с помощью отобразившегося калькулятора.



**Рис. 36.** Ввод числа в поле ввода при помощи калькулятора

Также для поля может быть настроено управление значением с помощью регулятора.

Количество:

**Рис. 37.** Изменение значения в поле ввода с помощью регулятора

### 5.2.1.3. Дата

Если поле ввода предназначено для ввода даты, то в зависимости от настроек программы пустое поле даты будет отображать разделительные точки и двоеточия.

При вводе даты можно использовать встроенный календарь:

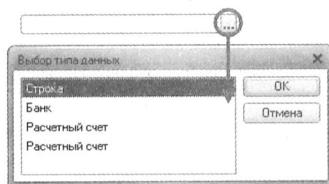


**Рис. 38.** Ввод даты в поле ввода с помощью календаря

Если поле ввода содержит дату и время, а отображается только дата или дата и часть времени, то при редактировании даты в поле ввода неотображаемая часть времени остается такой же, какой была до изменения.

### 5.2.1.4. Данные различных типов

Помимо рассмотренных выше типов значения реквизита, в форме можно вводить значения, которые могут относиться к одному из нескольких типов. В поле ввода такого реквизита присутствует кнопка Выбрать. При нажатии этой кнопки на экран будет выведен список типов, из которого требуется выбрать необходимый.



**Рис. 39.** Ввод данных выбранного типа

В этом окне необходимо выбрать наименование требуемого типа. Далее следует в открывшемся списке выбрать требуемое значение.

### 5.2.1.5. Выбор значения объекта

Значение объекта можно выбрать без открытия отдельного окна – в списке, который всплывает при нажатии кнопки выбора рядом с редактируемым реквизитом.

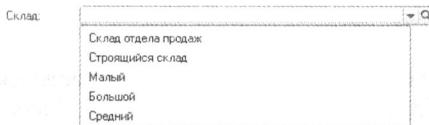


Рис. 40. Поле ввода со всплывающим списком

#### СОВЕТ

Также для выбора элемента можно использовать клавишу F4, а с помощью сочетания клавиш Ctrl + Shift + F4 можно открыть форму выбранного элемента.

Необходимую строку списка можно выбрать, щелкнув на ней левой кнопкой мыши.

Всплывающий список поля ввода может хранить историю выбранных значений. Выбранные ранее значения отображаются в списке, который вызывается при позиционировании в поле, а также при нажатии кнопки Выбрать из списка или клавиши Стрелка вниз.

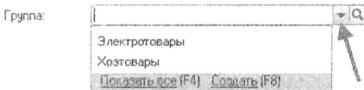


Рис. 41. История вводимых значений

### 5.2.1.6. Поиск значения в поле ввода

При позиционировании в поле ввода может быть предложено ввести строку для поиска, отобразить целиком список данных (команда Показать все или клавиша F4) и/или создать новый объект (команда Создать или клавиша F8).

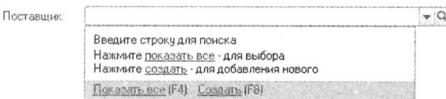
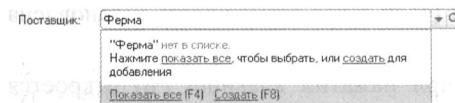


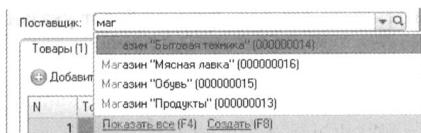
Рис. 42. Всплывающий список в поле ввода

Если введенного значения в списке нет, программа предложит отобразить все значения или создать новый объект.



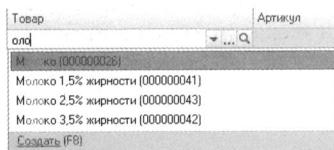
**Рис. 43.** Значение в списке не найдено

При начале ввода текста программа находит данные, отвечающие набранному тексту, и выводит их в виде выпадающего списка. В зависимости от настроек программы поиск может выполняться по началу строки или по любой части строки. Например:



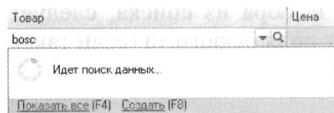
**Рис. 44.** Поиск по началу строки в поле ввода

Если для данных в поле установлена возможность поиска по любой части, достаточно ввести любой фрагмент текста, как показано на рисунке:



**Рис. 45.** Поиск по любой части строки в поле ввода

Если данных достаточно много и их обработка требует значительного количества времени, то во время поиска будет отображено соответствующее сообщение.



**Рис. 46.** Поиск данных в фоне

Если в поле выбраны данные, помеченные на удаление, система также выведет об этом предупреждение.

Если набранному тексту не соответствует ни один объект, то система предложит выбрать одно из действий: выбрать из всплывающего списка,

показать все или создать новый объект (если такая возможность установлена в программе).

При выборе команды **Создать** (или при нажатии клавиши F8) откроется форма создания нового объекта.

Во время выбора в выпадающем списке поля ввода при щелчке мышью на другом элементе формы выпадающий список закроется, а значение, установленное в нем, не изменится.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Для реквизитов, тип которых не определен (например, выбран составной тип), программа не позволит ввести текст до тех пор, пока не будет указан конкретный тип данных.

### Полнотекстовый поиск

При вводе данных в поле ввода может быть использован полнотекстовый поиск. Для поиска данных можно ввести одно или несколько слов. Поиск будет выполняться по любому из введенных слов.

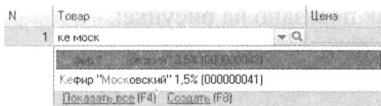


Рис. 47. Полнотекстовый поиск в поле ввода

Во время полнотекстового поиска будут найдены строки, содержащие искомые слова во всех сочетаниях. Будут найдены как целые слова, так и строки, в которых вводимые строки являются частью целых слов (аналогично действию оператора \* полнотекстового поиска).

### Отказ от выбранного значения

Для очистки значения, которое вводится путем выбора из списка, следует нажать кнопку очистки, расположенную справа от поля реквизита (если такая кнопка определена при конфигурировании), или клавиши Shift + F4.



Рис. 48. Поле ввода с кнопкой очистки

Для отмены ввода и возвращения к предыдущему значению в поле следует нажать клавишу Esc.

В многострочном поле ввода при нажатии клавиши Esc на экране отобразится вопрос о сохранении изменений. Чтобы сохранить выполненные изменения, следует нажать кнопку Да. Для отказа от изменений следует нажать Нет. Чтобы вернуться к редактированию поля, следует нажать кнопку Отмена.

### 5.2.2. Флажок

Элемент формы Флажок предназначен для включения или выключения некоторого значения.

Используются флагки, имеющие два либо три состояния.

Чет по складам:

Рис. 49. Пример флагка на форме

Если флагок, расположенный в колонке таблицы или на форме, недоступен для редактирования, то он отображается особым способом.

Для переключения значения флагка следует щелкнуть по нему мышью или (при использовании клавиатуры) активизировать его клавишами Tab и Shift + Tab и нажать Пробел.

Для флагка с двумя состояниями также поддерживается переключение клавишами + (плюс) и - (минус).

### 5.2.3. Переключатель

Элемент формы Переключатель предназначен для выбора одного из нескольких возможных значений. Требуемое значение выбирается с помощью мыши. При использовании клавиатуры следует активизировать текущее выбранное значение переключателя клавишами Tab и Shift + Tab, клавишами управления курсором выбрать требуемое значение и нажать клавишу Enter. Например, в форме товара предлагается выбор вида товара:

Вид:

Товар

Услуга

Рис. 50. Переключатель вида товара

## 5.3. ТУМБЛЕР

Элемент формы Тумблер предназначен для переключения значений (как переключатель) или для включения значения (аналогично флагку). В самом простом виде тумблер выглядит, как показано на рисунке:

Состояние заказа:

Рис. 51. Тумблер состояния заказа

Чтобы выбрать значение, следует нажать соответствующую кнопку тумблера. У нажатой кнопки активизируется зеленый индикатор, и она будет отображена более ярко.

## 5.4. ИНДИКАТОР

Индикатор используется только для отображения текущего состояния реквизита формы, с которым он связан (определяется при проектировании конфигурации).

Выполнено  78%

**Рис. 52. Индикатор**

## 5.5. ПОЛОСА РЕГУЛИРОВАНИЯ

Элемент формы Полоса регулирования предназначен для быстрого и наглядного ввода числовых значений. По внешнему виду он напоминает обычный линейный регулятор (на рисунке под полем ввода, с которым он связан), расположенный вертикально или горизонтально.



**Рис. 53. Регулятор значения**

Значение реквизита, связанного с этим элементом, определяется положением бегунка и значениями минимума и максимума, установленными при проектировании конфигурации.

Перемещать бегунок можно клавишами управления курсором, но удобнее – с помощью мыши.

## 5.6. ГИПЕРССЫЛКА

В форме могут располагаться элементы управления, представляющие собой текст, при наведении указателя мыши на который указатель принимает вид руки (см. рис. 54) и появляется подчеркивание. Такой элемент называется Гиперссылка. Он предназначен для перехода к некоторому объекту (например, открытия других форм). Для выбора гиперссылки следует щелкнуть по ней мышью или сделать ее активной клавишами Tab и Shift + Tab и нажать клавишу Enter. Настройка отработки нажатия гиперссылки определяется при проектировании конфигурации. Гиперссылку могут иметь и картинки, размещенные в форме. При поднесении указателя мыши к картинке с гиперссылкой форма указателя также принимает вид, как на рис. 54.



Рис. 54. Гиперссылка на форме

## 5.7. КНОПКА

Кнопки в форме используются для выполнения некоторых действий, предусмотренных алгоритмом формы. Для выбора кнопки следует щелкнуть по ней мышью или сделать ее активной клавишами Tab и Shift + Tab и нажать клавишу Enter.

Одна из кнопок в форме может быть предопределенной, и ее нажатие может выполняться не только мышью, но и с помощью клавиш Ctrl + Enter.

Для некоторых кнопок могут быть предусмотрены другие комбинации клавиш, которые позволяют нажать эту кнопку без использования мыши и без перехода к ней последовательным обходом элементов формы.

Для некоторых кнопок может быть задан режим отображения нажатия. Такие кнопки используются при установке или отмене какого-либо режима.

## 5.8. ТАБЛИЦА

Форма может содержать таблицу, предназначенную для просмотра списка с несколькими колонками. Состав колонок определяется назначением конкретной формы, а строки являются собственно данными, которые просматриваются в списке и в некоторых случаях могут редактироваться. В качестве примера можно привести список номенклатуры в документах Продажа.

Продажа 000000012 от 16.03.2009 11:29:08

N	Товар	Цена	Количество	Сумма
1	Veko345MO	17 500.00	4,00	70 000.00
2	Veko67NE	12 000.00	4,00	48 000.00
Количество (итог): 8,00				Сумма (итог): 118 000.00

Рис. 55. Список товаров в документе «Продажа»

В некоторых формах колонки располагаются таким образом, что значения колонок в каждой строке таблицы выводятся в несколько уровней (два или более). Такой способ позволяет одновременно выводить в строке большое количество информации без прокручивания таблицы по горизонтали.

Добавление, копирование, удаление, изменение данных, сортировка, отбор и другие действия с данными, размещаемыми в списке, обычно осуществляются с помощью кнопок командной панели списка или с помощью команд контекстного меню, вызываемых в области списка, если выполнение подобных действий предусмотрено при конфигурировании.

Приемы работы с таблицей зависят от типа данных, редактируемых или показываемых в элементе формы, а также от настроек, заданных в конфигурации или определенных средствами встроенного языка, и в основном совпадают с правилами работы с полем ввода. Чтобы начать редактирование ячейки, следует нажать клавишу **Enter** или выбрать ячейку и начать ее редактировать. Для завершения редактирования строки таблицы нужно нажать клавиши **Shift + F2**.

**Просмотр таблицы.** При просмотре таблицы можно использовать мышь и клавиатуру.

Для удобства просмотра содержимого таблицы можно менять ширину колонок. Для этого следует подвести указатель мыши к границе колонок, пока он не изменит вид, и нажать левую кнопку мыши. Перемещая мышь, установить нужную ширину колонок, затем отпустить кнопку мыши. Установленные размеры колонок запоминаются. Если при изменении ширины колонки нажать клавишу **Ctrl**, то будет изменяться ширина только данной колонки. Данный прием используется, если для каких-либо системных списков не предусмотрены заголовки.

Если ширина колонки не позволяет увидеть всего содержимого поля, то его можно посмотреть, воспользовавшись следующим способом. Поместить указатель мыши над нужной колонкой в нужной строке, и возле указателя появится содержимое поля полностью.

При просмотре таблицы порядок следования колонок можно изменить. Если необходимо установить порядок следования колонок, следует воспользоваться настройкой формы, описанной на стр. 170.

В некоторых таблицах допускается использование множественного выбора строк списка. Удерживая нажатой клавишу **Ctrl**, можно выбрать необходимые строки с помощью мыши или клавиш управления курсором.

Для листания таблицы постранично можно использовать клавиши **PgUp** и **PgDown**.

Чтобы перейти на первую строку таблицы, следует нажать клавиши **Ctrl + Home**. Чтобы перейти на последнюю – **Ctrl + End**.

**Корректировка ячейки таблицы.** Для корректировки реквизита таблицы следует выбрать ячейку, содержащую этот реквизит, и начать редактирование. Для окончания редактирования ячейки нужно нажать клавишу Enter. Если для редактирования данных в ячейке используется поле ввода, то доступны приемы работы для поля ввода. Подробнее см. стр. 54.

**Ввод строки.** Для ввода в таблицу новой строки следует нажать клавишу Ins. Новая ячейка строки автоматически переключается в режим редактирования. Нажатие клавиши Enter после указания значения реквизита переводит курсор в следующую ячейку. Возможность перехода между ячейками строки во время редактирования с помощью повторного нажатия Enter или клавиши Tab устанавливается на этапе конфигурирования.

Также новая строка может быть создана автоматически при нажатии клавиши Стрелка вниз в последней строке таблицы, если такая возможность была установлена в конфигурации. Если при редактировании новой строки не была введена информация ни в одну ячейку и была нажата клавиша Стрелка вверх, то новая строка будет удалена.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Если при вводе строки в таблицу курсор после нажатия клавиши Enter «перескакивает» через ячейки, значит, в данной конфигурации установлен пропуск этих колонок таблицы.

**Удаление строки.** Для удаления строки таблицы следует клавишами управления курсором или мышью выбрать строку и нажать клавишу Del.

### ВНИМАНИЕ!

Удаление строки производится без дополнительного предупреждения.

**Копирование строки.** Новую строку в таблицу можно ввести путем копирования уже существующей строки. Для этого следует клавишами управления курсором или мышью выбрать строку, которая будет служить образцом, и нажать клавишу F9. В таблицу будет добавлена новая строка, данные которой будут заполнены значениями, скопированными из данных строки-образца.

**Номера строк.** Крайняя левая колонка таблицы содержит номера строк. При вводе новой строки в таблицу ей автоматически присваивается очередной порядковый номер.

На форме может быть определен порядок следования строк таблицы. При этом существует возможность передвигать строки вверх и вниз. Для перемещения строк используются команды Переместить вверх и Переместить вниз. При перемещении строк их номера автоматически изменяются.

**Сортировка строк таблицы.** Строки в таблице могут быть упорядочены произвольным образом, если это обусловлено конфигурацией системы.

Можно установить сортировку строк по данным любой колонки, выбрав колонку и вызвав пункт меню Все действия – Сортировать по убыванию или Сортировать по возрастанию.

Если необходимо установить более сложное упорядочивание элементов таблицы, следует воспользоваться настройкой формы, описанной на стр. 170.

## 5.9. ГРУППЫ

Система предоставляет возможность объединять различные элементы формы в группы. Это могут быть группы полей, колонок списка, страницы, группы команд. Также колонки списка могут быть объединены в вертикальные или горизонтальные группы. В качестве примера вертикальная группа колонок списка на форме будет выглядеть следующим образом:

N	Товар	Артикул	Кол-во	06-001
1	Санбер			

Рис. 56. Группа колонок списка

Элементы на форме могут визуально распределяться по группам. Группа может быть обособлена чертой или выделена рамкой. Например, как показано на рисунке.

Номер:	00000007
Дата:	12.02.2009 16:36:45
Организация:	ООО "Товары"
Покупатель:	Магазин "Обувь"
Склад:	Малый

Рис. 57. Группа полей на форме

Элементы формы можно перемещать между группами. При этом системой определяется допустимость такого переноса. Если перенос требует изменения каких-либо свойств элемента, изменение осуществляется автоматически. Например, при переносе группы элементов в группу с видом Страницы ее свойство Вид изменится с Обычная группа на Страница. Если в результате изменились требования к подчиненным элементам, они либо автоматически изменяются, либо удаляются.

На форме могут располагаться группы, которые можно свернуть. Такие группы отображаются особым образом: заголовок содержит ссылку или кнопку для сворачивания группы.



Рис. 58. Сворачиваемая группа

При нажатии на заголовок такой группы или кнопку рядом с ним ее содержимое скроется.

Чтобы раскрыть содержимое группы, следует снова нажать на заголовок свернутой группы.

Подробнее о настройке форм см. раздел «Настройка формы» на стр. 170.

### 5.9.1. Командная панель

Форма может содержать группы элементов вида Командная панель. Каждая командная панель представляет собой набор кнопок (команд), действие которых распространяется только на данную форму или на отдельную часть формы.

Для активизации командной панели можно использовать комбинацию клавиш Alt + F10; панель не участвует в обходе элементов формы по клавише Tab или Shift + Tab. Обходятся все кнопки, а при нажатии кнопки панели (клавишей Enter) выполняется действие.

### 5.9.2. Страницы

Форма может содержать страницы, если это обусловлено конфигурацией. Закладки страницы могут быть расположены вертикально (сверху, снизу) или горизонтально (слева, справа) от содержимого страницы. Для выбора определенной страницы необходимо щелкнуть на ней левой кнопкой мыши. Также между страницами можно переключаться, используя сочетания клавиш Ctrl + PgUp (вперед) или Ctrl + PgDn.

Каждая такая страница может содержать какие-либо «свои» элементы формы. Например, форма документа Расходная накладная может содержать закладку Товары, на которой расположен список товаров, и закладку Прочее с полем для дополнительного описания отгрузки (как показано на рис. 59).

N	Товар	Цена	Количество	Сумма
1	Veko345MQ	17 500,00	4,00	70 000,00
2	Veko67NE	12 000,00	4,00	48 000,00

Количество [итог]: 8,00      Сумма [итог]: 118 000,00

Рис. 59. Страницы в документе «Расходная накладная»

## 5.10. ДИАГРАММА

Диаграмма может быть встроена в форму и в табличный документ.

Диаграммой, встроенной в форму, можно управлять. Настройка производится с помощью реквизитов, размещенных в форме (состав определяется при

конфигурировании). Если позволяют исходные данные, допускается выбор другого типа диаграммы. О работе с диаграммой в табличном документе см. раздел «Работа с диаграммой» в приложении «Редактор табличных документов», поставляемом в электронной версии документации.

## **5.11. ПОЛЕ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА**

Поле текстового документа предназначено для работы с текстами. В нем размещается окно текстового редактора, предназначенное для ввода и сохранения строк текста. Подробнее о работе с редактором см. приложение «Редактор текстового документа», доступное в электронной версии документации.

## **5.12. ПОЛЕ HTML-ДОКУМЕНТА**

Поле HTML-документа предназначено для просмотра HTML-документа на форме. При просмотре информации, размещенной в поле, доступен переход по ссылкам (если такие предусмотрены), поиск с помощью команд главного меню Правка: Найти, Найти следующий, Найти предыдущий, переход между страницами с помощью команд контекстного меню Вперед, Назад.

### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Если на поле отображается внешний ресурс, то поиск выполняется средствами браузера.

Для данного поля доступны команды меню Файл: Печать, Сохранить как, Сохранить копию.

## **5.13. ПОЛЕ ГРАФИЧЕСКОЙ СХЕМЫ**

Элемент формы Поле графической схемы предназначен для отображения и редактирования графической схемы.

Редактирование графических схем описано в приложении 4 «Редактор графической схемы», доступном в электронной версии документации.

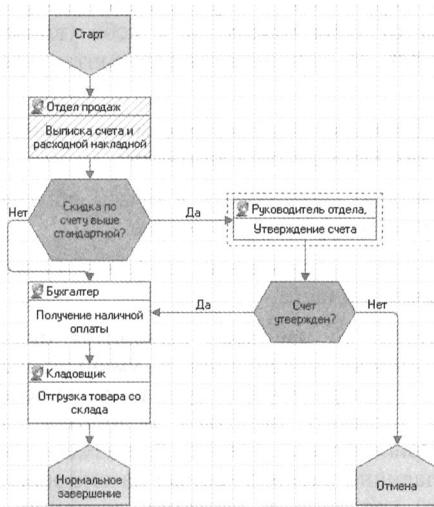
Порядок обхода элементов схемы определяется при конфигурировании.

С помощью пункта Графическая схема – Масштаб можно выбрать масштаб отображения графической схемы.

Аналогичные действия по изменению масштаба можно выполнять с помощью мыши, у которой имеется колесо прокрутки, при нажатой клавише Ctrl.

В этом поле могут отображаться общие карты маршрута бизнес-процессов или карты маршрута конкретных экземпляров бизнес-процессов с учетом пройденных и активных точек маршрута.

В качестве примера отображения карты маршрута в графической схеме можно привести карту маршрута бизнес-процесса продажи.



**Рис. 60.** Графическая схема маршрута

Пройденные точки маршрута отображаются заштрихованным фоном (на рисунке – Выписка счета). Точка маршрута считается пройденной, если все связанные с ней задачи выполнены.

Активные точки обводятся красной пунктирной линией. Точка считается активной, если с ней связана одна или более невыполненная задача (на рисунке – Утверждение счета).

## 5.14. ПОЛЕ КАРТИНКИ

Элемент Поле картинки предназначен для размещения в форме различных картинок. Этот элемент также может содержать ссылку (см. описание в разделе «Гиперссылка»).

В некоторых случаях, когда изображение не помещается в поле элемента, при выборе элемента появляются линейки прокрутки, с помощью которых можно увидеть изображение полностью (если такая возможность была установлена в конфигурации). При наличии линеек прокрутки изображение можно двигать также с помощью клавиш управления курсором, Home (показать верхний левый угол), End (показать нижний правый угол), PgUp (перейти вверх на размер окна по вертикали, а при нажатой клавише Alt – по горизонтали),

PgDn (перейти вниз на размер окна по вертикали, а при нажатой клавише Alt – по горизонтали).

Если мышь имеет колесо прокрутки, то вертикальное перемещение изображения выполняется прокруткой колеса от себя (вверх) и к себе (вниз). Если при прокрутке нажать клавишу Shift, то выполняется горизонтальная прокрутка картинки.

Для элемента формы Поле картинки добавляется контекстное меню, состоящее из пунктов Копировать, Сохранить как, Просмотреть картинку.

С помощью пункта меню Копировать можно скопировать в буфер обмена изображение, после чего его можно вставить в другое приложение.

Меню Сохранить как доступно для картинок, загруженных из файла. С его помощью можно сохранить картинку в файл на диске.

Если выбран пункт Просмотреть картинку, то на экран выводится окно просмотра картинки, в котором есть кнопки увеличения и уменьшения масштаба, а также установки реального размера. Существует возможность изменять размеры окна. Для выбора нужного масштаба используются пункты меню Увеличить, Уменьшить и Оригинальный размер. Для изменения масштаба можно также использовать клавиши, расположенные на цифровой клавиатуре. Нажатие клавиши + (плюс) увеличивает картинку, клавиши - (минус) – уменьшает. Команда Оригинальный размер устанавливает реальный размер картинки.

Следует отметить, что для действий, выполняемых с помощью мыши, картинка должна быть «в фокусе», т. е. по ней следует предварительно щелкнуть мышью. Если щелкнуть одну из кнопок, то фокус будет на кнопке, и дальнейшие действия мышью (прокрутка и масштаб) не будут выполняться до тех пор, пока фокус не будет снова установлен на картинке.

Аналогичные действия по изменению масштаба можно выполнить с помощью мыши, у которой имеется колесо прокрутки, при нажатой клавише Ctrl. Для увеличения масштаба необходимо крутить колесо от себя, для уменьшения – на себя. Изменение масштаба также можно выполнять с клавиатуры, используя клавиши + (плюс) и - (минус), расположенные справа от цифровой клавиатуры.

## 5.15. ПОЛЕ ТАБЛИЧНОГО ДОКУМЕНТА

Форма может содержать встроенный табличный документ (элемент формы Поле табличного документа). О работе с элементом формы Поле табличного документа см. в приложении 3, поставляемом в электронной версии документации.

**Перемещение по таблице.** Окно табличного документа в любой момент времени показывает только часть таблицы, расположенной в этом окне.

Для выбора ячейки таблицы используется мышь. Выбранная ячейка становится активной. Для вывода на экран областей, не поместившихся в границах окна, используются линейки прокрутки.

### СОВЕТ

Чтобы прокрутить документ по горизонтали, следует, удерживая клавишу Shift, прокрутить колесо мыши.

Для удобства прокрутки большого документа можно нажать колесо мыши и выбрать курсором направление прокрутки. Скорость прокрутки зависит от расстояния между текущим положением курсора и тем местом, где было нажато колесо (отображается специальным образом).

**Управление видом таблицы.** При помощи пунктов подменю Таблица – Вид можно управлять отображением различных областей и компонентов табличного документа: заголовков строк и колонок, сеткой таблицы и т. д.

Кратко поясним назначение пунктов меню Вид. Каждый пункт работает как переключатель: выбор (нажатие) вызывает или прекращает отображение соответствующей области.

Пункт меню	Действие
Зафиксировать таблицу	Фиксирует верхние строки и левые колонки табличного документа таким образом, чтобы при перелистывании табличного документа они постоянно присутствовали на экране
Отображать сетку	Включает и отключает показ сетки табличного документа – тонких линий, разделяющих ячейки таблицы
Отображать заголовки	Управляет показом заголовков строк и колонок табличного документа
Отображать группы	Включает и отключает показ групп – областей слева от заголовков строк и сверху от заголовков колонок
Редактирование	Включает и отключает запрет на любые изменения в табличном документе
Отображать примечания	Включает и отключает режим показа примечаний
Черно-белый просмотр	Отключает и включает показ цветов, заданных для табличного документа. При включении этого пункта (в меню напротив него появляется галочка) все цвета будут определяться установками операционной системы Microsoft Windows
Режим просмотра страниц	Отключает и включает показ минимального количества строк (определяется введенной информацией), области печати, разрывов страниц
Масштаб	Дискретно масштабирует изображение. При выборе этого пункта открывается подменю, в котором можно выбрать желаемый масштаб изображения табличного документа

### СОВЕТ

Для масштабирования можно использовать мышь с колесом прокрутки. Следует нажать клавишу Ctrl и, не отпуская ее, повернуть колесо. Движением колеса от себя вы увеличиваете масштаб, к себе – уменьшаете.

**Фиксация таблицы (шапки и боковой части).** Редактор табличных документов системы «1С:Предприятие» позволяет зафиксировать верхние строки и левые колонки табличного документа таким образом, чтобы при прокрутке табличного документа они постоянно присутствовали на экране.

Чтобы зафиксировать верхние строки табличного документа, следует выделить строку табличного документа целиком и выбрать пункт Таблица – Вид – Зафиксировать таблицу. Зафиксированы будут все строки, расположенные выше выделенной строки.

Чтобы зафиксировать колонки табличного документа, следует выделить колонку табличного документа целиком. Зафиксированы будут колонки, расположенные слева от выделенной колонки.

Чтобы зафиксировать одновременно строки и колонки табличного документа, следует выделить одну ячейку табличного документа. Зафиксированы будут строки и колонки, расположенные соответственно выше и левее выделенной ячейки.

Для отмены фиксации следует повторно выбрать пункт Зафиксировать таблицу.

**Защита от редактирования.** Для запрета редактирования табличного документа используется пункт Таблица – Вид – Редактирование, который должен быть отключен.

Если ячейка содержит текст, который полностью не помещается в видимой области, то при подведении указателя мыши текст показывается в виде подсказки. Если размер текста достаточно большой, чтобы отобразить его в виде подсказки, показывается только часть текста.

## 5.16. ПОЛЕ ФОРМАТИРОВАННОГО ДОКУМЕНТА

На форме может быть расположен элемент вида Поле форматированного документа, предназначенный для хранения текстового документа, включающего элементы форматирования: выделение цветом, изменение шрифта текста, гиперссылки, картинки и т. д.

Такое поле может использоваться, например, при создании сообщения электронной почты или для редактирования простейшего html-документа.

Если поле форматированного документа находится в режиме Только просмотр, то пользователь может переходить по ссылкам, которые содержит документ. Переход выполняется в новом окне браузера.

С помощью команд главного меню Файл – Сохранить и Сохранить как форматированный документ может быть сохранен как текстовый файл или html-документ.

Форматирование документа выполняется с помощью команд командной панели форматированного документа.

Кратко перечислим предоставляемые возможности форматирования.

**Изменение шрифта.** Шрифт документа можно изменить двумя способами:

- выбрать команду Изменение Шрифта, в диалоге Выбор шрифта выбрать шрифт, размер шрифта, стиль начертания (Жирный, Подчеркнутый, Наклонный, Зачеркнутый) и нажать кнопку ОК;
- выделить текст, шрифт которого нужно изменить, и с помощью соответствующих команд панели инструментов увеличить или уменьшить размер шрифта пошагово, установить стиль шрифта (полужирный, курсив или подчеркнутый).

**Выбор цвета фона и текста.** Система «1С:Предприятие» обеспечивает возможность выделить текст цветом фона и цветом текста. Для этого следует выделить текст, на панели инструментов выбрать команду Изменение цвета фона (чтобы изменить цвет фона текста) или Изменение цвета текста (чтобы изменить цвет текста). В открывшемся диалоге Выбор цвета выбрать необходимый цвет и нажать кнопку ОК.

**Вставка гиперссылки.** Текст форматированного документа может содержать ссылки.

Нужно выделить объект (текст или картинку), выбрать пункт Вставить гиперссылку. На экран выводится диалог формирования. В поле Ссылка указать адрес гиперссылки и нажать кнопку ОК.

Выделенный объект форматируется в соответствии со стилем гиперссылки. Обычно это синий цвет текста с подчеркиванием.

**Вставка картинки.** В форматированный документ можно вставлять картинки.

Для вставки картинки нужно выбрать пункт Вставить картинку и выбрать файл в стандартном диалоге выбора файла.

**Вставка символов.** Для добавления в текст символов из списка используется команда Вставить символ.

**Вставка списка.** Чтобы начать маркованный список, используется команда Маркованный список; чтобы начать нумерованный – Нумерованный список. Затем нужно ввести текст.

Чтобы добавить следующий элемент списка, следует нажать клавишу Enter.

Для завершения списка нужно нажать клавишу Enter дважды или нажать клавишу Backspace, чтобы удалить последний маркер или цифру списка.

**Настройка выравнивания.** Текст документа может быть выровнен по левому краю, по правому краю или по ширине документа.

Нужно выделить текст, который необходимо выровнять, и нажать кнопку Влево/Вправо/По центру/По ширине.

**Текст с отступами.** Можно увеличить или уменьшить отступ от края поля для одного или нескольких абзацев текста.

Чтобы увеличить отступ, нужно выделить текст и нажать кнопку Увеличить отступ. Если необходимо его уменьшить, нажать Уменьшить отступ.

**Межстрочный интервал.** Чтобы настроить межстрочный интервал, нужно выделить текст и выбрать команду Межстрочный интервал. В открывшемся окне ввести размер интервала с клавиатуры или с помощью кнопок и нажать ОК.

## 5.17. ОПЕРАЦИИ ПЕРЕТАСКИВАНИЯ

В «1С:Предприятии» реализован механизм поддержки операций перетаскивания. С его помощью можно осуществлять перенос данных между разными элементами формы. Например, можно переносить элементы списка из одной группы в другую, переносить данные из таблицы в поле табличного документа или перенести список выделенных файлов из проводника Microsoft Windows в какой-либо элемент формы.

Операции перетаскивания поддерживают следующие элементы управления: таблица, поле табличного документа, поле календаря и поле картинки.

Возможность использования операций перетаскивания определяется при конфигурировании каждого элемента управления. Указание такой возможности следует искать в описании работы с конфигурацией. Далее приводится описание основных действий для элементов управления, для которых операции перетаскивания определены.

Для каждого объекта может быть определена возможность начала перетаскивания (из данного объекта можно производить перетаскивание) и возможность перетаскивания (разрешено перетаскивание в данный объект). Указание данных свойств производится при конфигурировании и может быть изменено средствами встроенного языка.

Процесс перетаскивания производится с помощью мыши и в основных приемах совпадает со стандартным, применяемым в Microsoft Windows.

Если при конфигурировании не производилось переопределение обработки событий перетаскивания, то выполняется простое перетаскивание. При этом результат перетаскивания зависит от вида элементов управления и типа исходных данных.

Возможность простого (без обработки) перетаскивания представлена в таблице.

Источник	Приемник	Поле календаря	Поле табличного документа	Таблица	Поле картинки
Поле календаря	Нет	Да	Нет	Нет	
Поле табличного документа	Нет	Да	Нет	Нет	
Таблица	Нет	Да	Да	Нет	
Поле картинки	Нет	Нет	Нет	Нет	

Нет – указывает на невозможность простого перетаскивания.

Да – простое перетаскивание возможно.

При перетаскивании в поле табличного документа происходит преобразование перетаскиваемого значения в текстовое представление. При этом данные, для которых определено основное представление (например, для списка в виде кода или наименования), перетаскиваются как значение основного представления. Так, данные из поля календаря имеют тип значения **Дата** и преобразуются в строку в соответствии с текущими региональными установками. Если в таблице отображаются данные таблицы значений, то в поле табличного документа будет помещен индекс строки таблицы значений.

При перетаскивании данных внутри таблицы следует иметь в виду, что в динамических списках не может быть изменен порядок следования строк. Для иерархических данных может быть выполнен только перенос данных из одной группы в другую.

В таблице, отображающей статические данные (табличные части, таблицы значений, списки значений, дерево значений), допускается изменение порядка следования строк.

При этом действуют следующие правила перетаскивания:

- если перемещается строка снизу на строку, расположенную над перемещаемой, то она вставляется перед строкой, на которую перемещается;
- если перемещается строка вверху на строку, расположенную ниже, то она вставляется после строки, на которую перемещается;
- если перемещается несколько строк, то действия для них аналогичны действиям при перемещении одной строки, за исключением ситуации, когда строки выбраны не последовательно, а через промежуток. В этом случае выделенные строки группируются (располагаются рядом друг с другом). Позиция выделенной группы в любом случае выбирается исходя из пунктов 1 или 2;
- чтобы переместить строку перед последней, нужно переместить ее перед предпоследней, если строка перемещается сверху.

Если при конфигурировании разработчиком предусмотрена обработка событий по перетаскиванию, то указание такой возможности следует искать в описании работы с конфигурацией.

Помимо операций перетаскивания между элементами управления «1С:Предприятие» позволяет осуществлять перетаскивание данных из других приложений в элементы управления. Также можно перетащить мышью текст и список файлов.

## 5.18. РАБОТА ФОРМЫ С СОХРАНЕНИЕМ НАСТРОЕК

Когда на форме расположено много реквизитов, то в конфигурации может быть предусмотрена возможность сохранять наборы установленных реквизитов и использовать их при необходимости. Для этого на форме располагаются команды Сохранить параметры и Восстановить параметры.

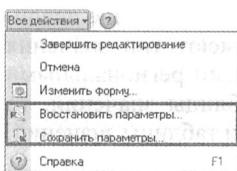


Рис. 61. Команды для работы с параметрами формы

Следует установить нужные значения в полях формы и выбрать пункт Сохранить параметры... В появившемся окне Сохранение параметров ввести имя для набора сохраняемых параметров и нажать кнопку Сохранить.

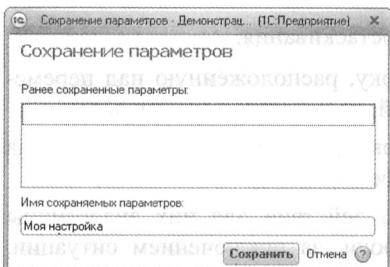


Рис. 62. Сохранение параметров формы

Для использования сохраненных ранее параметров формы служит пункт Восстановить параметры. В появившемся окне нужно выбрать набор параметров и нажать кнопку Выбрать.

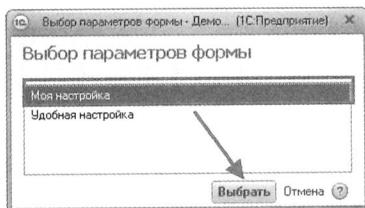


Рис. 63. Выбор сохраненных параметров формы

Параметры из выбранного набора будут использоваться в качестве параметров формы.

### 5.19. ОСОБЕННОСТИ НЕКОТОРЫХ ФОРМ

При работе в большинстве форм существует возможность обращаться к любым функциям программы (через главное меню, клавиши, команды панелей навигации и действия, команды командных панелей), а также переключаться в другие открытые окна. Однако некоторые формы не допускают вызова других функций и переключения на открытые окна. Например, основное окно программы недоступно до тех пор, пока эта форма открыта. При работе с такой формой следует завершить все необходимые действия в этой форме и закрыть ее, прежде чем обращаться к другим режимам. Форму можно также закрыть нажатием клавиши Esc.

Кроме обычных форм конфигурация может оперировать с табличными и текстовыми документами.

Все эти действия можно выполнить в меню **Файл** | **Создать** | **Новый документ**. В результате откроется окно диалога **Создание нового документа**, в котором можно выбрать тип документа и его параметры.

При выборе типа документа в списке **Тип документа** в окне **Создание нового документа** в зависимости от выбранного вида документа в списке **Параметры** будут отображаться различные параметры. Для каждого из них в списке **Параметры** можно выбрать значение из списка, а для параметра **Компания** – выбрать компанию из списка компаний, настроенных в системе.

После нажатия на кнопку **OK** в окне **Создание нового документа** будет создан новый документ с заданными параметрами.

Для создания нового документа можно воспользоваться контекстным меню, которое открывается при нажатии правой кнопки мыши на строку в списке документов. В меню в разделе **Создать** можно выбрать тип документа и его параметры. В результате откроется окно диалога **Создание нового документа**, в котором можно выбрать тип документа и его параметры.

При выборе типа документа в списке **Тип документа** в окне **Создание нового документа** в зависимости от выбранного вида документа в списке **Параметры** будут отображаться различные параметры. Для каждого из них в списке **Параметры** можно выбрать значение из списка, а для параметра **Компания** – выбрать компанию из списка компаний, настроенных в системе.

## ГЛАВА 6

# СПИСКИ

В системе «1С:Предприятие» для отображения информации чаще всего используются различные **справочники**.

Дата	Номер	Покупатель	Склад
14.02.2009 14:12:14	00000015	Магазин "Продукты"	Средний
16.02.2009 10:48:32	00000009	Магазин "Продукты"	Средний
18.02.2009 13:05:11	00000026	Магазин "Бытовая..."	Склад отдела прод...
18.02.2009 14:09:20	00000027	Магазин "Бытовая..."	Склад отдела прод...
25.02.2009 10:45:37	00000008	Магазин "Продукты"	Малый
28.02.2009 10:54:24	00000012	Магазин "Бытовая..."	Большой
12.03.2009 12:18:52	00000030		

Рис. 64. Список документов «Продажи товара» и командная панель

Если это не запрещено в конкретной конфигурации (для конкретного пользователя), список может редактироваться в процессе работы – могут вводиться новые записи, редактироваться или удаляться существующие.

Работа со списками может осуществляться в двух формах: **форма списка** и **форма выбора элемента**.

Чтобы перейти к форме списка объектов, обычно следует выбрать соответствующую ссылку на панели навигации.

В форме выбора список открывается только при вводе значения реквизита формы нажатием кнопки выбора или клавиши F4. При этом в конфигурации могут быть определены различные формы для выбора элементов и групп.

Обычно в форме выбора можно установить курсор на требуемый элемент списка и по нажатии клавиши Enter выбрать текущий элемент как значение

редактируемого реквизита, а также создать новый объект. В форме списка по нажатии клавиши Enter для текущего элемента открывается форма редактирования. Поведение программы для отработки нажатия клавиши Enter может быть изменено на этапе конфигурирования.

## 6.1. ПРОСМОТР СПИСКА

Для просмотра списка используются общие приемы работы с таблицами. Подробно эти приемы описаны в разделе «Таблица» на стр. 59.

Название	Код	Артикул	Поставщик
Veko345MO	000000028	VЕK000001	ЭлектроБыт ЗАО
Хлеб	000000029	H987	Мосхлеб ОАО
Колбаса	000000030	Ko67	Животноводство ООО
Бородинский	000000031	Bos0009	Пантера АО
Торт	000000032	T78	Мосхлеб ОАО
VekoNT02	000000033	NT02	ЭлектроБыт ЗАО
Veko876N	000000034	876N	ЭлектроБыт ЗАО
Йогурт	000000035	S564	
Услуги	000000036		
Доставка	000000037		
Ремонт	000000038		

Рис. 65. Форма списка «Товары»

Форма списка в общем случае представляет собой таблицу, в которой выводится список элементов. Набор колонок таблицы определяется конкретной конфигурацией.

Состав и взаимное расположение колонок, отображаемых в таблице, могут различаться. То есть конфигурация может предлагать несколько визуальных представлений одного и того же списка.

### ПРИМЕЧАНИЕ

В ячейке таблицы текст, содержащий более 20 000 символов, будет отображен не полностью.

При нажатии левой кнопки мыши на колонке списка система отсортирует информацию в списке по значению колонки.

Пользователь может настроить состав отображаемых колонок с помощью пункта меню Все действия – Изменить форму... Методика настройки форм приведена в разделе «Настройка формы» на стр. 170.

Если список содержит много элементов (строк) и колонок, то в форме отображается только определенная его часть, а внизу и справа появляются линейки прокрутки.

Как элементы, так и группы списка могут быть помечены к удалению, что может отображаться зачеркнутыми пиктограммами в крайней левой колонке списка.

Изменение ширины колонок в списках отслеживается. Размер сохраняется и восстанавливается при следующем открытии окна. Если список открывается в отдельном окне, то ширина колонок сохраняется вместе с размерами и положением окна.

### 6.1.1. Иерархические списки

Платформа «1С:Предприятие» предоставляет возможность работы с иерархическими списками с неограниченным числом уровней вложенности (ограничение может задаваться на этапе конфигурирования).

Иерархические списки состоят из элементов различных уровней, при этом элементы нижних уровней подчинены элементам верхних уровней. Существует два вида иерархии списков: иерархия групп и элементов и иерархия элементов. Вид устанавливается конфигурацией.

В списке с иерархией групп и элементов содержатся два вида элементов – группы и собственно элементы. Группа обозначает узел, в который входят другие (подчиненные) группы и элементы, а элемент является конкретным объектом.

Для списков с иерархией элементов любой из элементов может быть как узлом, так и отдельным объектом. Примером может служить список подразделений. Каждое подразделение может содержать в своем составе другие подразделения, но набор свойств у всех подразделений будет одинаков.

Иерархический список имеет следующие режимы отображения: иерархический список, список, дерево. Режимы переключаются с помощью пункта меню **Все действия – Режим просмотра**.

Выбранный режим просмотра отображается «нажатой пиктограммой» (такая пиктограмма имеет рамку напротив пункта меню).

**Режим «Список».** Если в качестве режима просмотра выбран Список, то в форме показываются все элементы списка. При этом группы и элементы показываются неупорядоченно.

Наименование	Код	Вид цен
Магазин "Осьминог"	00000015	Розничная
Магазин "Продукты"	00000013	Оптовая
Мосхлеб ОАО	00000012	Оптовая
Пантера АО	00000006	Закупочная
<b>Покупатели</b>	<b>00000002</b>	
Попова Б. В. ИЧП	00000007	Мелкооптовая
Поставщики	00000001	
Скорокод АО	00000005	Закупочная

Рис. 66. Режим просмотра «Список»

**Режим «Иерархический список».** Для списков с иерархией групп и элементов при включенном режиме Иерархический список показываются только элементы верхнего уровня, а после перехода в некоторую группу – только элементы, подчиненные этой группе.

Наименование	Код
Поставщики	00000001
Покупатели	00000002

Наименование	Код
Поставщики	00000001
Экспресс АО	00000005
Пантера АО	00000006
Животноводство ООО	00000009
Корнет ЗАО	00000010
Электробыт ЗАО	00000011
Москиеб ОАО	00000012

Рис. 67. Список контрагентов в режиме «Иерархический список»

- Группа скрыта – строка соответствует группе элементов. Нажатием левой кнопки мыши на этом значке можно раскрыть группу и перейти к работе с элементами, входящими в группу;
- Группа открыта – строка содержит название группы, открытой для просмотра. Такая строка всегда помещается в верхней части таблицы, под названиями колонок списка. Нажатием левой кнопки мыши на пиктограмме в строке можно закрыть группу;
- Элемент списка – строка является элементом списка.

Раскрыть группу в списке можно одним из следующих способов:

- дважды щелкнуть мышью на строке списка с наименованием нужной группы;
- нажать левую кнопку мыши на символе [+] в строке с наименованием нужной группы;
- установить курсор на строке с наименованием нужной группы и нажать клавиши Ctrl + Стрелка вниз;
- установить курсор на строку с наименованием группы и нажать кнопку + на цифровой клавиатуре;
- установить курсор на строку с наименованием нужной группы и выбрать пункт Все действия – Перейти на уровень ниже.

Для возврата на предыдущий уровень можно нажать клавиши Ctrl + Стрелка вверх, находясь в любой строке группы, или выбрать пункт Все действия – Перейти на уровень выше.

**Режим «Дерево».** Если в качестве режима просмотра выбран режим Дерево, то элементы списка отображаются в виде дерева.

Код	Наименование
Товары	Товары
00000001	Обувь
00000011	Продукты
00000012	Электротовары
00000013	Чайники
00000014	Пылесосы
00000015	Вибрь
00000016	Тайфун-12
00000028	Vek0345MD
00000034	Vek0876N
00000039	Телевизоры
00000036	Услуги

Рис. 68. Иерархический список в режиме «Дерево»

Для удобства работы дерево имеет возможность раскрываться и закрываться. Знак + (плюс) в узле ветви указывает, что ветвь можно раскрыть. При нажатии левой кнопки мыши на этом знаке ветвь откроет для просмотра следующий уровень, а знак + (плюс) изменится на - (минус). Свернуть ветвь дерева можно нажатием мыши на знак - (минус).

Если дерево раскрыто, то для перехода к нужной группе используются клавиши Стрелка Вверх и Стрелка Вниз.

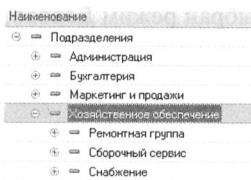
Для одновременного раскрытия и перехода на группу нижнего уровня следует использовать сочетание клавиш Ctrl + Стрелка Вниз. Для перехода к родительской группе – Ctrl + Стрелка Вверх.

Чтобы свернуть узел дерева и все подчиненные, используются клавиши Shift + Alt + Num-. Чтобы свернуть все узлы дерева, используются клавиши Ctrl + Shift + Alt + Num-. Чтобы развернуть узел дерева и все подчиненные, используются клавиши Shift + Alt + Num+. Чтобы развернуть все узлы дерева, используются клавиши Ctrl + Shift + Alt + Num+.

Также при просмотре в любом из режимов «дерево» или «список» развернуть узел дерева можно нажатием клавиши Num+, а свернуть – нажатием клавиши Num-.

Для быстрого перехода в начало или конец списка можно использовать соответственно клавиши Home и End.

Для списков с иерархией элементов в режиме Дерево просмотр осуществляется так же, как и для списков с иерархией групп и элементов. При этом пиктограммы строк для списков с иерархией элементов не различаются.



**Рис. 69.** Список с иерархией элементов в режиме просмотра «Дерево»

## 6.2. СОЗДАНИЕ ЭЛЕМЕНТА СПИСКА

Для создания элемента следует нажать кнопку Создать формы списка или клавишу **Ins**.

Если необходимо, чтобы элемент, создаваемый в иерархическом списке, сразу попал в определенную группу этого списка, то перед созданием следует перейти в эту группу (должен быть включен режим Иерархический список или Дерево).

### ПРИМЕЧАНИЕ

Если для иерархического списка установлен режим просмотра Список, то новый элемент будет создан в корневой группе.

Если в форме элемента предусмотрен реквизит Группа, то независимо от режима и текущей группы для нового элемента можно указать принадлежность к любой другой группе.

Редактирование данных при вводе нового элемента списка осуществляется в выводимой на экран форме редактирования (окне) элемента.

Внешний вид окна, его свойства, поведение управляющих элементов определяются конфигурацией.

При редактировании реквизитов элемента списка используются общие приемы работы с формой. Подробно эти приемы описаны в разделе «Общие принципы работы с формами» на стр. 49.

При работе с формой создания элемента списка могут проверяться корректность и полнота введенных данных. В случае неправильного ввода могут появляться соответствующие сообщения. После заполнения реквизитов для записи элемента в список следует нажать кнопку Записать и закрыть или подобную ей кнопку, предназначенную для сохранения результатов редактирования, или закрыть форму кнопкой закрытия окна. После того как на экран будет выдан запрос о сохранении изменений, следует ответить Да для записи в список нового элемента или Нет – для отказа от записи.

Для отказа от ввода в список нового элемента следует нажать клавишу Esc.

### СОВЕТ

Для создания элемента списка используется команда группы Создать панели действий.

#### 6.2.1. Создание группы списка

Для создания новой группы нужно выбрать пункт меню Все действия – Создать группу формы списка.

Если необходимо, чтобы новая группа, вводимая в список, сразу попала в определенную группу списка, то перед вводом следует перейти в эту группу (должен быть включен режим Иерархический список или Дерево).

Если в форме ввода группы предусмотрен реквизит Группа, то для новой группы можно указать принадлежность к любой другой группе независимо от режима и текущей группы.

Также как и при создании элемента списка, при создании новой группы редактирование реквизитов группы осуществляется в выводимой на экран форме группы.

Система не проводит различий между кодами элементов списка и групп элементов, т. е. коды группы и элемента не могут совпадать.

В остальном приемы работы по созданию и редактированию группы списка совпадают с приемами работы по вводу элемента.

#### 6.2.2. Копирование элемента списка

Новый элемент или группа могут быть добавлены в список копированием уже существующего элемента или группы. Для этого нужно поместить курсор на строку с элементом или группой, которые будут использоваться в качестве образца, и выбрать пункт Все действия – Скопировать.

На экране отобразится форма создания нового элемента, в котором все реквизиты будут скопированы из реквизитов элемента-образца. Если для списка не задано автоматическое присвоение кодов, код нового элемента копируется из кода элемента-образца.

Корректировка реквизитов производится по общим правилам, изложенным в разделе «Редактирование элемента списка» на стр. 82.

## 6.3. РЕДАКТИРОВАНИЕ ЭЛЕМЕНТА СПИСКА

Для редактирования элемента необходимо установить курсор в любую ячейку строки, реквизиты которой требуется отредактировать, нажать клавишу Enter, или дважды щелкнуть мышью в любом месте этой строки, или нажать клавишу F2. На экран будет вызвана форма редактирования элемента списка, в котором следует отредактировать требуемые реквизиты.

Когда открыта форма элемента списка (или несколько форм), форма списка по-прежнему остается доступна для работы в окне приложения: можно вводить в нее новые элементы и группы, удалять их, переносить элементы из группы в группу, то есть использовать все возможности по работе со списками, предоставляемые программой.

Если в списке редактирование запрещено, то информация в открываемой форме будет недоступна для редактирования.

### 6.3.1. Реорганизация списка

При работе с иерархическими списками может возникать необходимость реорганизации элементов списка, то есть переноса существующих элементов или групп элементов из одной группы в другую.

Для переноса элемента или группы в другую группу списка нужно выполнить следующие действия:

1. В списке выбрать строку с тем элементом или группой, которую необходимо перенести в другое место списка.
2. Выбрать пункт Все действия – Переместить в группу.
3. В открывшемся диалоге выбрать группу, куда предполагается перенести выбранный элемент.

#### СОВЕТ

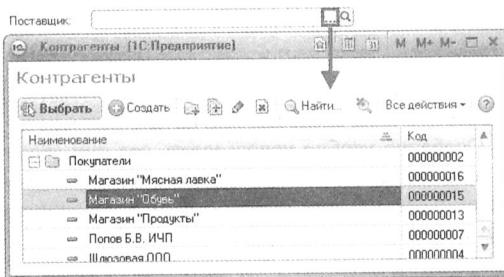
Также элементы списка можно перемещать между группами с помощью мыши. При этом следует учитывать, что в иерархическом списке вручную перетащить элемент в родительскую группу нельзя.

Если в конфигурации задана поддержка уникальности кодов элементов списка, то при переносе код переносимого элемента не должен совпадать с кодами элементов, уже существующих в группе. Если коды совпадут, будет выдано сообщение: Значение поля <Имя поля> не уникально. При этом необходимо будет исправить код у переносимого элемента.

### 6.3.2. Выбор значения из списка

Список может быть открыт для выбора элемента. В этом варианте список открывается нажатием кнопки выбора или клавиши F4 при вводе реквизита из списка.

Когда список открыт для выбора значения, окно списка может иметь несколько другой вид, чем когда он просто открыт, – иной состав и расположение колонок списка, отсутствие или иное положение дерева групп и так далее. В процессе настройки конфигурации для различных режимов работы со списком можно создать различные формы. Как правило, форма выбора содержит минимум необходимой информации, зачастую – только колонки наименования и кода.



**Рис. 70.** Выбор значения из списка

В форме для выбора элемента также можно выполнять те же действия, что и в форме списка: добавлять в список новые элементы, редактировать дополнительные реквизиты существующих элементов списка, переносить элементы в другие группы (если в окне есть дерево групп) и тому подобное.

Например, если в списке организаций нужной организации нет, ее можно тут же ввести, а затем выбрать для использования в качестве реквизита документа. А для существующей организации можно исправить какие-либо реквизиты (если это доступно конкретному пользователю).

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Следует учитывать принципиальное отличие поведения клавиши Enter в формах. В форме для выбора нажатие клавиши Enter приводит к выбору нужного элемента и закрытию (если иного не предусмотрено в конфигурации), а в формах списка – к открытию формы для просмотра и редактирования. Для редактирования элемента списка в форме для выбора используются команды меню Все действия или клавиша F2.

Информация в форме выбора синхронизирована с информацией формы списка, и все изменения, которые будут производиться в одном окне, будут отражаться в другом.

Для выбора элемента списка необходимо установить курсор в строку с нужным элементом и нажать клавишу **Enter** или кнопку **Выбрать** командной панели (если она предусмотрена в конфигурации).

Для иерархических списков в формах элементов можно указывать группу, к которой принадлежит данный элемент (если это предусмотрено в конфигурации).

Для некоторых реквизитов допускается выбор не только элементов, но и групп. Для быстрого выбора группы достаточно использовать стандартный прием выбора при нажатой клавише **Shift**.

#### **СОВЕТ**

На самом деле для выбора данных из списка необязательно пользоваться формой выбора. Достаточно ввести в поле ввода код или начало наименования необходимого элемента. Особенно удобно использовать код при вводе данных в тех случаях, когда коды постоянно используются и легко запоминаются (например, номер подразделения) или присутствуют в первичном документе (например, артикул или штрихкод товара).

##### **6.3.2.1. Предопределенные элементы списка**

Список может иметь предопределенные элементы (если это определено в конфигурации). Такие элементы введены на этапе конфигурирования и не могут быть удалены в режиме 1С:Предприятие. Допускается только редактирование реквизитов таких элементов.

##### **6.3.3. Поиск в списках**

Для поиска информации в списке существует несколько способов, которые будут описаны ниже.

###### **6.3.3.1. Быстрый поиск**

Для быстрого перехода к нужной строке списка можно использовать режим быстрого поиска. Для выполнения быстрого поиска следует начать набирать искомое значение на клавиатуре.

При этом автоматически откроется окно обычного поиска, а значение отобразится в поле **Что искать**.

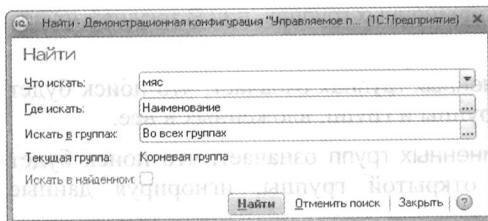


Рис. 71. Окно поиска

Для поиска реквизитов ссылочного типа по неточному соответству в поле Где искать нужно выбрать имя реквизита с пометкой (по строке).

В процессе поиска становится доступным флагок Искать в найденном, установка которого позволяет выполнять поиск среди результатов предыдущего поиска.

Результаты поиска отобразятся в текущей рабочей области в виде плоского списка.

Для возврата к предыдущему состоянию списка следует нажать кнопку Отменить поиск или клавиши Ctrl + Q.

### 6.3.3.2. Произвольный поиск

Поиск можно выполнять по любой колонке списка.

Для произвольного поиска нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку Найти на командной панели или клавиши Ctrl + F.
2. Ввести условия поиска в диалоге поиска.
3. Нажать кнопку Найти в диалоге Найти.

После этого в текущем окне отобразятся все строки, соответствующие заданному условию. Соответственно, если таких строк не найдено, список будет пуст.

Для возврата к предыдущему представлению данных необходимо использовать команду Отменить поиск или клавиши Ctrl + Q.

Поле Что искать позволяет вводить значение того типа данных, который содержит колонка, выбранная в поле Где искать. Для строк используется поиск по подстроке (если длина введенной строки поиска меньше, чем длина поля, в котором выполняется поиск); для реквизитов, содержащих дату, – поиск по дате без учета времени. Остальные значения ищутся по точному соответству. Для поиска реквизитов ссылочного типа по неточному соответству в поле Где искать нужно выбрать имя реквизита с пометкой (по строке).

Если в списке отображаются **иерархические данные**, можно искать данные с учетом иерархии (параметр Искать в группах) – во всем списке (Во всех

группах), или В текущей группе и в подчиненных группах, или В текущей группе без подчиненных групп.

Выбор В текущей группе и в подчиненных группах означает, что поиск будет выполняться по данным открытой группы и групп, вложенных в нее.

Выбор В текущей группе без подчиненных групп означает, что поиск будет выполняться только по данным открытой группы, игнорируя данные вложенных групп.

Система сохраняет историю поиска и предоставляет возможность использовать ранее искомые значения, выбрав их в выпадающем списке поля **Что искать**.

## 6.4. НАСТРОЙКА СПИСКА

**Настройка порядка следования колонок** в списке, их видимости, поведения списка при открытии и управления обновлением данными производится в диалоге Настройка формы. Диалог открывается командой **Все действия – Изменить форму**. Подробнее о настройке формы см. в разделе «Настройка формы» на стр. 170.

**Настройка отображения данных**, сортировки строк списка, а также группировки списка в таблице и оформления списка производится в диалоге **Настройка списка**. Диалог открывается командой **Все действия – Настроить список**.

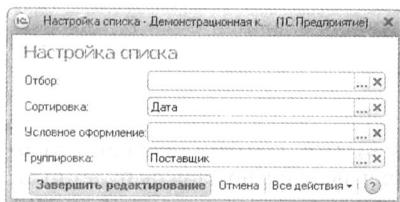


Рис. 72. Форма настройки списка

В диалоге предоставляется возможность настроить:

- отбор данных в списке;
- поля, по которым необходимо проводить упорядочивание;
- условное оформление списка;
- поля, по которым необходимо группировать данные;
- другие настройки, возможность изменения которых установлена разработчиком.

Чтобы установить значение настройки, следует нажать кнопку выбора в поле настройки. Форма настройки откроется в новом окне.

Элемент настройки применяется к списку, если напротив него установлен флашок использования. Для элементов можно настраивать порядок применения в границах одной настройки.

Настройка отображения данных в списке производится аналогично настройке варианта отчета в системе компоновки данных.

Вернуть настройки списка по умолчанию можно командой **Все действия – Установить стандартные настройки**.

Для того чтобы определить состав настроек для изменения в основной форме списка, нужно выбрать **Все действия – Изменить состав настроек** и в открывшемся диалоге добавить или удалить необходимые настройки.

Чтобы принять настройки, следует нажать кнопку **Завершить редактирование**.

Установленные значения настроек сохраняются между сессиями работы.

Чтобы сохранить установленный набор настроек в форме списка, нужно выбрать **Все действия – Сохранить настройки...**. В открывшемся диалоге ввести название настройки и нажать кнопку **Сохранить**.

Для использования созданных ранее настроек списков нужно выбрать **Все действия – Выбрать настройки**. В открывшемся диалоге выбрать требуемую настройку из списка ранее сохраненных настроек и нажать **Выбрать**.

#### 6.4.1. Отбор

Чтобы установить отбор в списке, следует в диалоге настройки списка нажать кнопку выбора в поле настройки **Отбор** и в открывшемся окне настройки отбора выбрать значение отбора. Для этого требуется выбрать колонку **Значение** в строке элемента отбора и нажать кнопку **Выбрать** или клавишу F4.

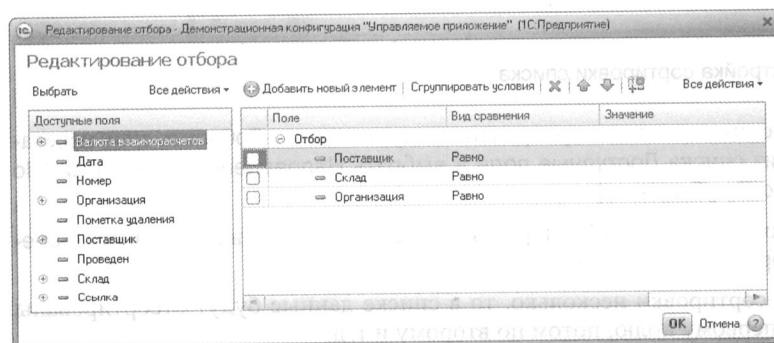


Рис. 73. Настройка отбора в списке

Для добавления элемента отбора следует нажать кнопку Добавить новый элемент или перетащить поле из списка Доступные поля. Выбрать Вид сравнения в списке, всплывающем при нажатии кнопки Выбрать в колонке Вид сравнения.

При необходимости можно изменить порядок, в котором условия будут применяться к списку, с помощью кнопок командной панели Переместить вверх и Переместить вниз.

Чтобы применить настройку отбора в списке, следует нажать кнопку ОК.

Подробнее о работе с отбором и о видах сравнения см. раздел «Отбор» на стр. 135.

#### 6.4.2. Сортировка

Чтобы установить сортировку в списке, следует в диалоге настройки нажать кнопку выбора в поле настройки Сортировка и в открывшемся окне настройки выбрать значение сортировки или установить флажок использования напротив существующего элемента сортировки.

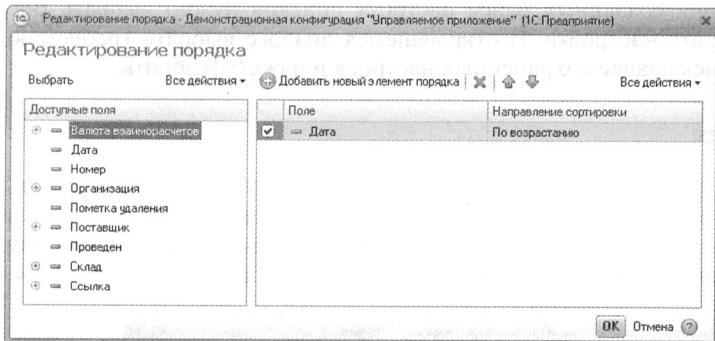


Рис. 74. Настройка сортировки списка

Для добавления элемента сортировки следует нажать Добавить или перетащить поле из списка Доступные поля и выбрать Направление сортировки (По возрастанию/По убыванию).

Если необходимо, установить порядок элементов сортировки кнопками Переместить вверх и Переместить вниз.

Если полей сортировки несколько, то в списке данные будут отсортированы вначале по первому полю, потом по второму и т. д.

Чтобы применить настройку сортировки в списке, нажать кнопку ОК.

Подробнее о работе с сортировкой см. раздел «Сортировка» стр. 138.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Сортировка списка по полям, содержащим строки неограниченной длины, не разрешается.

#### 6.4.3. Группировка

Чтобы сгруппировать записи в списке, следует в диалоге настройки нажать кнопку выбора в поле Группировка и в открывшемся диалоге настройки группировки добавить поле, по которому необходимо провести группировку. Если было выбрано несколько полей, то записи в списке будут последовательно сгруппированы в порядке, установленном для полей группировки.

Чтобы применить настройку группировки, следует нажать кнопку ОК.

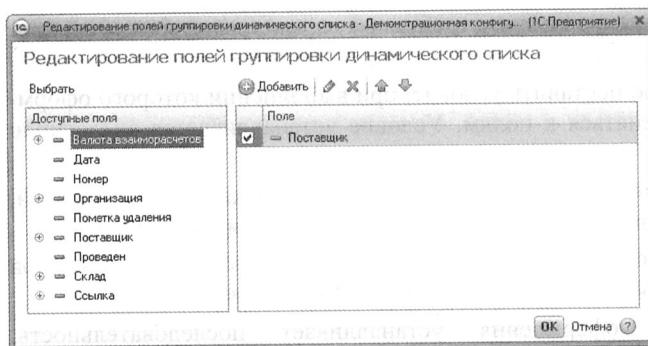


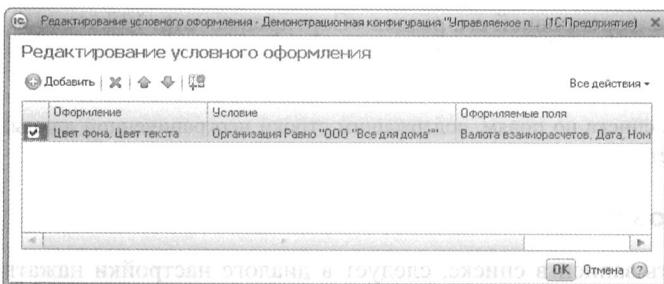
Рис. 75. Настройка группировки в списке

### ПРИМЕЧАНИЕ

Группировка списка по полям, содержащим строки неограниченной длины, не разрешается.

#### 6.4.4. Условное оформление

Для настройки условного оформления следует в диалоге настройки нажать кнопку выбора в поле Условное оформление и в открывшемся диалоге настройки добавить необходимые элементы.



**Рис. 76.** Настройка условного оформления в списке

Чтобы создать элемент условного оформления, нужно нажать кнопку Добавить. Редактирование элемента условного оформления выполняется в отдельном окне:

- на закладке Оформление выбрать требуемые параметры оформления: цвет фона, цвет текста и т.д.;
- на закладке Условие поставить условие, при выполнении которого оформление будет применяться к полям. Условие устанавливается аналогично отбору;
- на закладке Оформляемые поля выбрать поля из списка доступных полей, к которым будет применяться оформление, если условие выполнено.

Если необходимо, можно установить порядок используемых элементов оформления с помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз.

Порядок элементов оформления устанавливает последовательность, в которой оформление будет применяться к элементам отчета. Если по некоторым условиям к области отчета применяются два разных оформления, то в итоге применяется последнее из списка элементов условного оформления.

Подробнее о настройке условного оформления см. раздел «Условное оформление» на стр. 138.

Чтобы применить настройку условного оформления, следует нажать кнопку OK.

#### 6.4.4.1. Сохранение настроек между сессиями

В зависимости от настроек конфигурации настройки динамического списка сохраняются автоматически при закрытии формы и автоматически загружаются при открытии формы в новом сеансе.

Режим просмотра списка (Иерархический список/Дерево/Список) сохраняется автоматически.

### 6.4.5. Интервал видимости

Для некоторых списков существует возможность ограничить отображаемые данные по установленному периоду.

Интервал следует указать в диалоге Настройка периода, вызываемом командой Все действия – Установить интервал дат.

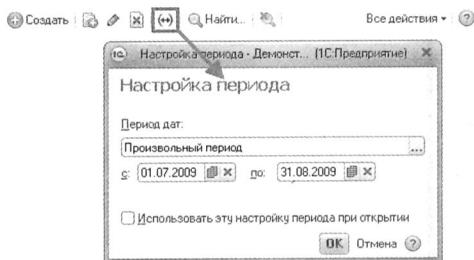


Рис. 77. Настройка периода в списке

По умолчанию данные в списке отображаются без ограничения по интервалу, и параметр Период дат установлен в значение Без ограничения.

Чтобы установить некоторый произвольный интервал дат, в списке Период дат нужно выбрать Произвольный период и установить дату начала и дату конца в полях С: и По:, как показано на рис. 77.

Также программа позволяет выбрать один из стандартных периодов, особенностью которых является автоматическое отслеживание изменений дат. Например, если установить стандартный период Сегодня (и сделать это 12 мая 2009 года), то на следующий день фильтр сохранит свою актуальность, т. к. будет указывать на 13 мая 2009 года.

Установленный флажок Использовать эту настройку периода при открытии указывает на то, что форма будет открываться с выбранным интервалом видимости.

## 6.5. ПЕЧАТЬ СПИСКА

Для вывода списка в текстовый или табличный документ нужно выбрать пункт Все действия – Вывести список.

В отобразившемся диалоге выбрать тип документа и требуемые колонки.

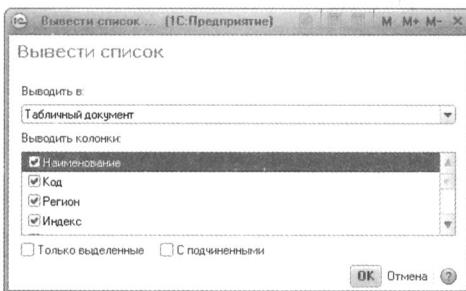


Рис. 78. Диалог настройки вывода списка

Если в списке предусмотрен режим множественного выделения строк, то в диалоге можно указать режим печати только выделенных строк (флажок **Только выделенные**).

Если в таблице выводится иерархический список, то в диалоге можно указать режим печати данных с включением подчиненных групп и элементов (флажок **С подчиненными**).

## ГЛАВА 7

---

# РАБОТА С ДАННЫМИ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ

Данная глава содержит описание функций для работы с такими данными, как документы, журнал документов, и информацию о специфических свойствах объектов информационной базы.

### 7.1. НУМЕРАЦИЯ ЭЛЕМЕНТОВ

**Код.** Одним из обязательных реквизитов объекта конфигурации является его код (для документов – номер).

В зависимости от конфигурации при создании элемента его код (номер) может формироваться автоматически или вводиться вручную.

Если для конкретного объекта установлена автоматическая нумерация, то после сохранения элемента поле для ввода кода (номера) будет содержать код (номер), сформированный системой. Этот код (номер) можно исправить, однако программа проследит, чтобы указанный код (номер) не совпадал с кодами (номерами) объектов этого же вида, уже существующих в базе.

Если при сохранении элемента система обнаружит, что такой код (номер) уже использован, она выдаст соответствующее предупреждение.

**Префикс.** Для объектов конфигурации может быть задан префикс кода (номера). Таким образом, при создании элемента очередной код (номер) будет предложен не только исходя из правил автоматического присвоения кодов (номеров), но и с определенным префиксом. Тем не менее пользователь может полностью отредактировать предложенный код (номер), включая его префиксную часть.

## 7.2. ВВОД ЭЛЕМЕНТА НА ОСНОВАНИИ

В системе «1С:Предприятие» существует механизм создания новых элементов на основании имеющихся данных.

Этот механизм позволяет, например, выставить счет на оплату, используя информацию из ранее созданной расходной накладной.

Порядок переноса конкретных реквизитов объекта-образца в объект-копию устанавливается при создании объектов в процессе разработки конфигурации.

Информацию об использовании возможности ввода объекта на основании другого объекта можно получить в описании конфигурации.

Для ввода объекта на основании другого объекта в форме списка следует выбрать объект-основание, на командной панели выбрать пункт Создать на основании и в выпадающем подменю выбрать вид создаваемого объекта.

После этого на экран будет выдана форма создания объекта выбранного вида, в котором реквизиты будут заполнены информацией из объекта-основания.

При создании документа ему присваивается очередной порядковый номер. В качестве даты документа будет установлена текущая дата.

## 7.3. УДАЛЕНИЕ (ПОМЕТКА УДАЛЕНИЯ) ЭЛЕМЕНТА (ГРУППЫ)

Различают два режима удаления: непосредственное удаление и пометка удаления. Доступность режимов определяется правами конкретного пользователя. Если разрешено непосредственное удаление, то ответственность за нарушение ссылочной целостности информационной базы возлагается на администратора, разрешившего использование данного режима, и пользователя программы, выполнившего удаление элементов, на которые в информационной базе имеются ссылки.

Как правило, если это предполагается в конкретной конфигурации, система поддерживает ссылочную целостность объектов информационной базы: в этом режиме не проводится непосредственное удаление таких объектов системы, как, например, документы, – можно лишь установить пометку удаления объекта, но не удалить его. Собственно удаление производится при выполнении соответствующей сервисной процедуры – пункт Поиск и удаление помеченных объектов из списка Все функции, если эта операция доступна конкретному конечному пользователю.

Чтобы установить пометку удаления элемента, нужно поместить курсор на строку с ним и выбрать пункт Все действия – Пометить на удаление.

Для отмены пометки на удаление элемента списка поместить курсор на строку с ранее помеченным элементом и выбрать пункт Все действия –

Снять пометку удаления. Это будет отражено в изменении условного значка в крайней левой колонке списка. Также команды установки и снятия пометки удаления могут быть доступны в форме объекта, в меню Все действия.

### ВНИМАНИЕ!

Установка и снятие пометки удаления группы распространяются на все элементы, входящие в группу. Это же касается элементов подчиненного списка.

Подробнее о режимах удаления (непосредственное удаление, установка и снятие пометки удаления) см. в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора».

## 7.4. РАБОТА С ДАННЫМИ ИЗ ВНЕШНЕГО ИСТОЧНИКА

Программа «1С:Предприятие» предоставляет возможность работать с данными из внешних баз. В зависимости от настроек программы данные из внешнего источника можно просматривать, использовать в отчетах, работать с ними через веб-клиента.

Общие параметры соединения с внешним источником настраивает администратор системы.

При любом обращении к данным внешнего источника, если к этому источнику подключение не было выполнено, будет выполнено подключение. Если подключение выполнено успешно, то выбранное действие продолжает выполняться. Если не были установлены параметры соединения, то при попытке подключения программа отобразит диалог для ввода этих параметров.

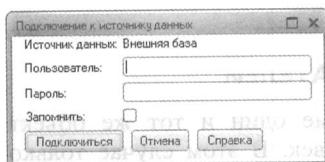


Рис. 79. Диалог подключения к внешнему источнику данных

При наличии соответствующих прав имя пользователя и пароль могут быть сохранены и использованы при последующих сессиях работы. Чтобы сохранить параметры, нужно установить флажок Запомнить. После ввода данных программа выполнит подключение к внешнему источнику и отобразит сообщение Соединение с внешним источником данных выполнено. Повторите действие. После этого можно продолжить работу с данными внешнего источника.

## 7.5. ПЕЧАТНАЯ ФОРМА ОБЪЕКТА

Если в процессе настройки конфигурации для объекта помимо экранной формы диалога была создана также печатная форма, то в диалоге редактирования объекта, как правило, присутствует кнопка, нажатие которой вызывает построение этой формы. Обычно такая кнопка имеет надпись Печать, хотя может иметь и какую-либо другую подобную надпись.

После нажатия кнопки Печать (или выполнения каких-либо иных действий, если это указано в описании конфигурации) будет построена печатная форма.

Созданная печатная форма может открываться в отдельном окне стандартного табличного редактора системы «1С:Предприятие». Если в окне видна только часть формы, можно использовать клавиши управления курсором и линейки прокрутки для вывода на экран остальной части формы.

При необходимости автоматически построенная печатная форма может быть отредактирована. Чтобы иметь такую возможность, следует включить режим редактирования с помощью пункта главного меню Таблица – Вид – Редактирование.

Отредактированная печатная форма может быть сохранена в файле на диске. Для этого следует выбрать пункт Файл – Сохранить или Файл – Сохранить как.

Работа в табличном редакторе системы «1С:Предприятие» подробно описана в Приложении 3 настоящего Руководства, доступном в электронной версии документации.

Для непосредственного вывода печатной формы на принтер следует выбрать пункт Файл – Печать главного меню. На экран будет выдан стандартный диалог для настройки параметров печати. Подробнее см. раздел «Настройка печати» Приложения 3.

## 7.6. РАБОТА НЕСКОЛЬКИХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

При работе нескольких пользователей в системе один и тот же объект могут пытаться отредактировать несколько человек. В этом случае только первому начавшему правку удастся завершить редактирование объекта. Всем остальным при попытке начать редактировать объект система выдаст предупреждение с номером сеанса и именем компьютера, с которого был заблокирован этот объект. Например, так:

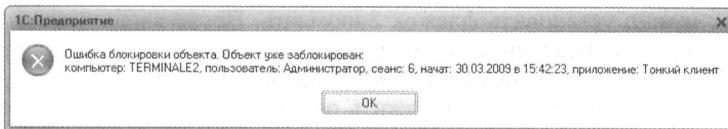


Рис. 80. Ошибка блокировки объекта

Чтобы внести свои изменения в освобожденный объект, его следует перечислить из базы данных.

## 7.7. ДОКУМЕНТЫ И ЖУРНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ

В системе «1С:Предприятие» информация о хозяйственных операциях, совершаемых на предприятии, регистрируется при помощи документов. Документы могут отображаться в списках документов одного вида или журналах. Журнал представляет собой список документов нескольких типов.

В общем случае таблица журнала документов всегда включает в себя колонку Тип документа, которая содержит наименование документа.

Финансовые документы				Все действия ▾	?
Дата	Номер	Тип документа	Контрагент		
05.11.2008 14:27:15	000000001	Поступление денег	Погор Б. В. ИП		
09.11.2008 12:20:14	000000007	Оплата	ЭлектроБыт ЗАО		
11.11.2008 9:31:27	000000002	Оплата	Скоромод АО		
05.12.2008 12:19:50	000000006	Оплата	Пантера АО		
23.12.2008 12:24:06	000000006	Поступление денег	Магазин "Бытовая т...		
26.12.2008 14:12:40	000000009	Поступление денег	Магазин "Продукты"		
01.01.2009 13:15:08	000000010	Поступление денег	Магазин "Бытовая т...		
01.01.2009 14:17:34	000000012	Поступление денег	Магазин "Бытовая т...		
02.01.2009 12:23:20	000000004	Поступление денег	Магазин "Обувь"		
05.01.2009 13:22:36	000000008	Поступление денег	Магазин "Обувь"		
05.01.2009 14:38:19	000000013	Поступление денег	Магазин "Продукты"		
07.01.2009 12:19:03	000000004	Оплата	Корнет ЗАО		
09.01.2009 11:23:32	000000008	Оплата	ЭлектроБыт ЗАО		

Рис. 81. Журнал документов «Финансовые документы»

Как правило, левая графа журнала и списка документов – служебная. В ней различными пиктограммами обозначается состояние документа:

К удалению	Дата	Номер	Тип документа
Х	02.03.2009 12:19:28	000000005	Оплата
Проведен	03.03.2009 14:00:41	000000015	Оплата
Записан	31.03.2009 15:35:22	000000016	Оплата

Рис. 82. Состояния документа в журнале

- Записан – документ сохранен (записан), но не проведен;
- Проведен – документ проведен или для документа не предусмотрено проведение;
- К удалению – документ помечен на удаление.

### 7.7.1. Просмотр журнала документов

Для просмотра журналов документов используются общие приемы работы со списками. Подробно эти приемы описаны в разделе «Просмотр списка» на стр. 76.

Если в списке журнала документов выбран режим сортировки по дате, то при показе журнала записи выводятся в хронологическом порядке. При этом выполняются следующие правила:

- записи в журнале упорядочены по дате,
- внутри даты записи упорядочены по времени документа.

Если сортировка по дате отключена, то документы выводятся в порядке ввода.

### 7.7.2. Ввод нового документа из журнала документов

Если в журнале отображаются документы нескольких видов, то при создании нового документа из формы списка на экран будет выдан запрос для выбора вида документа.

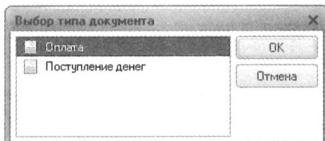


Рис. 83. Запрос выбора вида документа

В этом списке будут выданы наименования только тех видов документов, которые отображаются в текущем журнале.

Если соответствующая команда предусмотрена в группе **Создать** панели действий, ввод документов можно проводить, не открывая журнала или списка документов.

В списке видов документов необходимо указать наименование нужного вида документов и нажать кнопку **OK**. После этого на экран будет выдана форма нового документа для заполнения его реквизитов.

Если в журнале хранятся документы только одного вида, список видов документов выдаваться не будет, а сразу будет выдан диалог для заполнения реквизитов документа.

### 7.7.3. Дата и время документа

Практически любой документ имеет поля для ввода даты и номера документа.

Возможность указания времени документа является важной особенностью системы «1С:Предприятие». Документы выстраиваются в хронологическом

порядке и зачастую обрабатываются именно в той хронологической последовательности, которую задают дата и время документа. Таким образом, время документа служит не столько для отражения астрономического времени его ввода в систему, сколько для четкого упорядочивания документов внутри даты.

Предложенную системой дату можно изменить. При записи документа ей, как правило, устанавливается текущее время.

#### 7.7.4. Проведение документа

Проведением документа называется действие, которое отражает данные документа в тех или иных учетных механизмах на основании информации документа. Возможность проведения – свойство документа, определенное заранее. При проведении документа информация, содержащаяся в документе, учитывается в регистрах путем создания записи регистров. Записи регистров – это информация о том, как изменяется состояние регистра в результате проведения документа.

При нажатии кнопки формы документа, для которой определено проведение документа (обычно это кнопка **Провести и закрыть** или **Провести**), происходит проведение документа и документ закрывается. В журнале документов проведенный документ будет помечен пиктограммой (см. рис. 84).

В некоторых случаях при проведении документа возникает ситуация, из-за которой проведение не может быть выполнено. Например, при проведении расходной накладной обнаружено, что на складе не числится нужного количества товара. При этом будет выдано сообщение о невозможности проведения документа. В этом случае документ не закроется автоматически. Можно внести в него исправления и заново попробовать провести.

Чтобы отменить проведение документа, следует выбрать пункт **Все действия – Отмена проведения**. После подтверждения пиктограмма для документа изменится (см. рис. 84).

	Дата	Номер
Проведен	02.04.2009 10:46:33	00000031
	25.03.2009 15:26:46	00000030
	28.02.2009 10:54:24	00000012
	18.02.2009 13:05:11	00000026

Рис. 84. Состояние проведения документа

При отмене проведения документа, если иного не задано в данной конфигурации, отменяются все действия, которые он выполнил в процессе проведения.

Непроведенный документ можно откорректировать, записать, провести (или не проводить), а пиктограмма в крайней левой колонке журнала будет правильно отражать текущее состояние документа.

## 7.7.5. Непроводимые документы

Документы, для которых при разработке конфигурации не предусмотрено проведение, не проводятся, но в списках документов показываются такой же пиктограммой, как у проведенного документа. Нельзя отменить проведение у непроводимых документов (см. рис. 85).

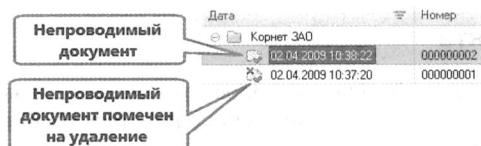


Рис. 85. Список непроводимых документов

## 7.7.6. Просмотр движений документов

Для анализа тех изменений, которые произвел в регистрах тот или иной проведенный документ, в конфигурации может быть предусмотрена возможность просмотра движения регистров. В описании конфигурации указано, каким образом выполняется просмотр движений регистров.

Форма просмотра движения регистров представляет собой список. В нем отображаются движения регистров. Состав колонок списка зависит от структуры выбранного регистра.

Для регистра товарных запасов форма просмотра движений может выглядеть следующим образом:

Регистр товарных запасов						Все действия ▾
Период	Регистратор	Но.	Товар	Склад	Количество	
+ 02.03.2008 6:52:32	Поступление товара 0000...	1	Масло	Большой	1,00	
+ 28.03.2008 16:43:26	Корректировка остатка 0...	1	Bosch15	Большой	4,00	
+ 28.03.2008 16:43:26	Корректировка остатка 0...	2	Bosch1234	Большой	6,00	
- 03.11.2008 14:31:41	Продажа 000000001 от 03...	1	Туфли	Большой	2,00	
- 05.11.2008 13:47:09	Продажа 000000003 от 05...	1	Сапоги	Малый	2,00	
- 05.11.2008 14:25:53	Продажа 000000002 от 05...	1	Сапоги	Малый	2,00	
+ 11.11.2008 10:23:56	Поступление товара 0000...	1	Тарелки	Большой	2,00	
+ 15.11.2008 14:07:41	Поступление товара 0000...	1	Veko876N	Склад отдела продаж	100,00	
+ 15.11.2008 18:35:04	Поступление товара 0000...	1	Сапоги	Средний	1,00	
+ 15.11.2008 18:35:04	Поступление товара 0000...	2	Туфли	Средний	2,00	
+ 22.11.2008 12:44:06	Поступление товара 0000...	1	VekoNT02	Склад отдела продаж	200,00	
+ 23.11.2008 11:23:56	Поступление товара 0000...	1	Молоко	Малый	100,00	
+ 23.11.2008 14:03:57	Поступление товара 0000...	1	Торт	Средний	30,00	
- 23.11.2008 14:36:09	Продажа 000000028 от 23...	1	Йогурт	Малый	1580,00	
+ 25.11.2008 13:16:59	Поступление товара 0000...	1	Босоножки	Большой	100,00	

Рис. 86. Регистр товарных запасов

Форма списка регистра всегда имеет две обязательные колонки.

Колонка Номер строки может содержать номер записи в наборе записей регистра, создаваемого при обработке документа.

В колонке Период отображается особая пиктограмма, которая служит для обозначения характера произведенных изменений в данном регистре. Знак + (плюс) обозначает прирост абсолютного значения измерений регистра, знак – (минус) – уменьшение. Именно знак + (плюс) позволил определить в приведенном выше примере, что количество товара увеличилось.

## 7.8. БИЗНЕС-ПРОЦЕССЫ

**Бизнес-процессы** в «1С:Предприятии» предназначены для объединения отдельных операций в цепочки взаимосвязанных действий, приводящих к достижению конкретной цели. Например, цепочку по выписке счета, приему наличной оплаты и отпуску товара со склада можно представить как бизнес-процесс Продажа товара.

Цепочки взаимосвязанных действий бизнес-процесса представляются с помощью **карты маршрута бизнес-процесса**. Карта маршрута описывает логику бизнес-процесса и весь его жизненный цикл от точки старта до точки завершения в виде схематического изображения последовательности прохождения взаимосвязанных точек маршрута.

**Точка маршрута** отражает этап жизненного цикла бизнес-процесса, связанный с выполнением, как правило, одной автоматической или ручной операции.

**Задачи** в «1С:Предприятии» позволяют вести учет заданий по исполнителям и служат отражением продвижения бизнес-процессов по точкам маршрута. При этом задачи могут создаваться не только бизнес-процессами, но и другими объектами информационной базы и непосредственно пользователями.

При переходе бизнес-процесса на какую-либо точку маршрута, предусматривающую действия конкретного исполнителя, формируется задача (или несколько задач в случае группового действия). После того как исполнитель отметит задачу как выполненную, бизнес-процесс автоматически переходит к следующей точке маршрута в соответствии с картой. Таким образом, задачи являются движущей силой бизнес-процессов.

Описание конкретных бизнес-процессов и их взаимосвязи с задачами приводится в описании конфигурации.

Общие принципы работы с бизнес-процессами и задачами аналогичны работе с другими объектами (например, документами и списками), поэтому в данном руководстве будут описаны только особенности.

### 7.8.1. Список бизнес-процессов

По умолчанию в списке бизнес-процессов отображается следующая информация:

- Дата – дата и время создания бизнес-процесса;
- Номер – номер (является уникальным для данного бизнес-процесса);
- Стартован – пометка старта бизнес-процесса;
- Завершен – пометка завершения бизнес-процесса, т.е. все задачи, порожденные бизнес-процессом, были выполнены;
- Ведущая задача – задача, на основе которой был создан данный бизнес-процесс.

Список бизнес-процессов Продажа товара может выглядеть следующим образом:

Бизнес процессы "Продажа товара"				
Дата	Номер	Стартован	Ведущая задача	Завершен
06.04.2009 0:00:00	3	✓		
06.04.2009 14:17:39	4	✓		✓
06.04.2009 14:20:15	5	✓		
06.04.2009 14:20:32	6	✓		✓
07.04.2009 0:00:00	8			
07.04.2009 14:20:43	7	✓		

Рис. 87. Список бизнес-процессов «Продажа товара»

С помощью пиктограмм обозначается состояние бизнес-процесса:

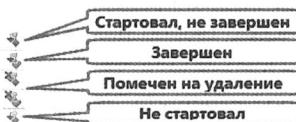


Рис. 88. Состояния бизнес-процесса

Если бизнес-процесс еще не стартовал, т.е. еще нет ни одной соответствующей ему задачи, не установлена пометка Стартован, то эта пиктограмма отображается черно-белой, а не цветной.

Бизнес-процесс считается завершенным, когда достигает точки завершения в соответствии с картой маршрута и все задачи по нему выполнены.

### 7.8.2. Список задач

По умолчанию в списке задач отображается следующая информация:

- Номер – номер (является уникальным для данной задачи);
- Наименование – наименование задачи;
- Дата – дата и время создания задачи;
- Выполнена – отметка о выполнении задачи;
- Бизнес-процесс – бизнес-процесс, породивший данную задачу;
- Точка – точка маршрута бизнес-процесса, в которой была создана данная задача.

Кроме этих данных могут быть определены дополнительные колонки для вывода значений любых других реквизитов бизнес-процесса или задачи.

Состояние задачи обозначается с помощью пиктограмм:

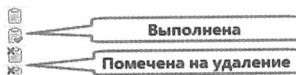


Рис. 89. Состояния задачи

### 7.8.3. Выполнение задачи

Выполнение задачи – важный этап в жизненном цикле бизнес-процесса. При выполнении задачи бизнес-процесс осуществляет переход на следующую точку маршрута в соответствии с картой маршрута, что приводит к формированию новых задач в рамках данного бизнес-процесса.

Для того чтобы выполнить задачу, следует выбрать пункт Все действия – Выполнено для нужной задачи в форме задачи.

В системе может быть предусмотрено открытие дополнительных окон при выполнении задачи, например, для выдачи предупреждающих сообщений или ввода дополнительной информации. Также может быть предусмотрена проверка, которая запрещает выполнение задачи, если не соблюдены определенные условия (например, не согласован документ или не установлена скидка по счету).

Выполненные задачи помечаются специальной пиктограммой, и у них устанавливается флагок Выполнена.



## ГЛАВА 8

# ОТЧЕТЫ

Для получения данных из информационной базы в «1С:Предприятии» используются отчеты.

В режиме 1С:Предприятие пользователь может сформировать отчет с предложенными системой настройками или установить свои настройки. Опытный пользователь может самостоятельно разработать свой собственный вариант отчета.

Внешний вид формы отчета по умолчанию представлен на рисунке ниже.

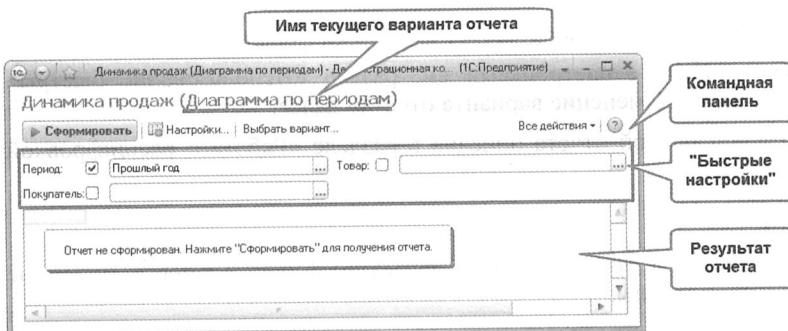


Рис. 90. Форма отчета

Чтобы сформировать отчет с предустановленными настройками, достаточно нажать кнопку Сформировать на командной панели отчета.

Если для отчета предусмотрено несколько вариантов, то перед выполнением следует выбрать требуемый вариант. Для этого на форме отчета используется кнопка Выбрать вариант. Подробнее о работе с вариантами см. раздел «Варианты отчета» стр. 109.

Для того чтобы установить настройки отчета, можно воспользоваться полем быстрых настроек или же специальным диалогом, открывающимся нажатием кнопки **Настройки...**. Подробнее о настройках см. разделы «Использование быстрых настроек» и «Настройки» далее.

После того как результат отчета сформирован системой и выведен в табличный документ, можно использовать механизм расшифровки. Подробнее см. раздел «Работа с расшифровкой отчета» стр. 117.

В зависимости от настройки отчета на форме отчета в подменю **Все действия** могут быть доступны следующие команды:

- **Настройки** – открывает форму настроек;
- **Выбрать настройки** – открывает форму для выбора ранее сохраненной настройки;
- **Сохранить настройки** – сохраняет измененные настройки отчета;
- **Установить стандартные настройки** – загружает настройки из варианта отчета;
- **Изменить вариант** – открывает окно настройки варианта отчета;
- **Выбрать вариант** – открывает форму для выбора варианта отчета;
- **Сохранить вариант** – открывает форму для сохранения варианта отчета;
- **Открыть новое окно** – открывает новую форму отчета с текущими настройками;
- **Изменить форму** – открывает форму настройки формы отчета.

Подробнее о работе с настройками см. раздел «Использование быстрых настроек» и главу «Изменение варианта отчета» далее.

Работа с расшифровкой отчета описана в разделе «Работа с расшифровкой отчета» на стр. 117.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

На рис. 90 и далее в примерах приведены формы, в которых системные команды скрыты.

### **8.1. НАСТРОЙКА ОТЧЕТА**

Некоторые настройки отчета можно редактировать в отдельной форме. При выполнении отчета такие настройки используются вместе с основными настройками отчета.

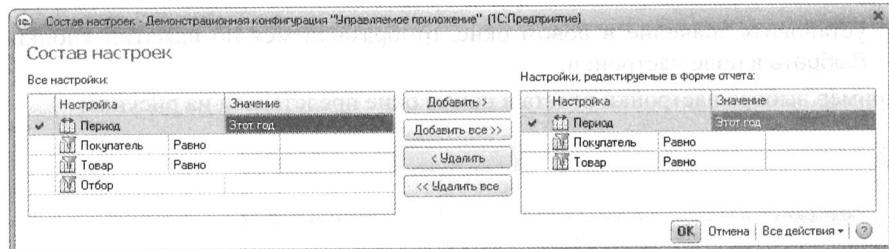
Чтобы открыть форму редактирования настроек, следует нажать кнопку **Настройки...** на форме отчета.



**Рис. 91.** Форма настроек отчета «Динамика продаж»

Для сохранения выбранных настроек следует нажать кнопку Завершить редактирование.

Чтобы отредактировать состав настроек, отображаемых на форме отчета, нужно выбрать команду Все действия – Изменить состав настроек. Форма редактирования списка настроек откроется в новом окне.



**Рис. 92.** Изменение состава настроек отчета

Слева отображаются все доступные настройки отчета, справа – настройки, редактируемые в форме отчета.

Для управления составом пользовательских настроек используются кнопки:

- Добавить > – добавляет настройку из левого списка в правый;
- Добавить все >> – добавляет все настройки из левого списка в правый;
- < Удалить – удаляет настройку из правого списка;
- << Удалить все – удаляет все настройки из правого списка;

Стандартные пользовательские настройки восстанавливаются командой Все действия – Установить стандартные настройки.

Если при помощи настроек не удается получить требуемый отчет, то можно создать собственный вариант отчета. Создание варианта отчета требует наличия некоторого опыта работы с отчетами. Подробнее о работе с вариантами отчета см. главу «Изменение варианта отчета» стр. 123.

При закрытии формы отчета или смене текущего варианта отчета пользовательские настройки автоматически сохраняются. Пользовательские настройки сохраняются отдельно для каждого варианта отчета.

Среди настроек могут быть выделены такие настройки, которые предполагается редактировать наиболее часто (например, фильтр по товару в отчете Динамика продаж или фильтр по организации в бухгалтерском отчете). Такие настройки будут редактироваться непосредственно в форме отчета.

Если в форме настроек отчета установить отбор, то элемент отбора будет добавлен в список настроек и в настройки, отображаемые в форме отчета.

Чтобы использовать в отчете выбранную настройку, нужно установить значение настройки в соответствующем поле.

В зависимости от типа настройки для изменения значения следует выполнить одно из действий:

- выбрать значение из всплывающего списка по нажатии кнопки Выбрать в поле настройки,
- установить значение в новом окне, отобразившемся по нажатии кнопки Выбрать в поле настройки.

Пример выбора настройки отчета в новом окне представлен на рисунке:

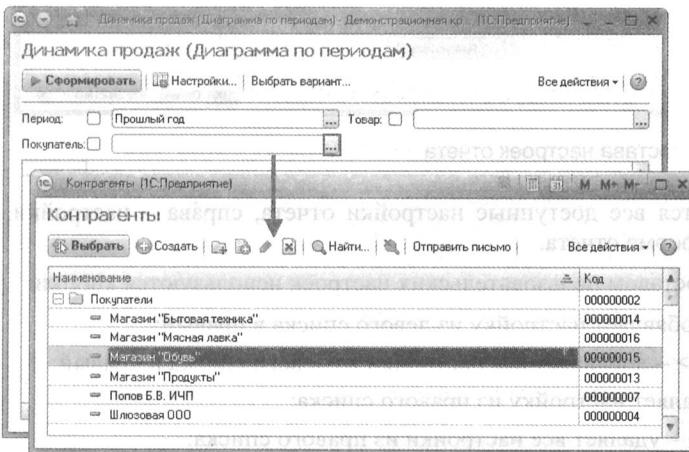


Рис. 93. Выбор значения быстрой настройки отчета

При изменении настроек не происходит формирования отчета.

Чтобы сформировать отчет с установленными настройками, следует нажать кнопку Сформировать.

Чтобы отменить использование выбранной настройки в отчете, нужно снять флажок в соответствующей строке.

## 8.2. ВАРИАНТЫ ОТЧЕТА

Для отчета может быть создано несколько вариантов. Вариант определяет, в каком виде будут выводиться данные в результат отчета. Например, для отчета **Динамика продаж** может быть создан вариант, в котором данные о продаже товаров по периодам отображаются в виде диаграммы, и вариант, в котором данные по продажам для покупателей отображаются в виде таблицы. При этом каждый вариант отчета обладает своим набором настроек.

Система предоставляет возможность создания нового варианта отчета непосредственно в режиме 1С:Предприятие. Перед выполнением этого действия внимательно ознакомьтесь с разделом «Изменение варианта отчета». В случае вызова этого действия новый вариант отчета сохраняется в информационной базе.

Имеется возможность определять несколько вариантов настроек для каждого отчета.

Подробнее работа с вариантами настроек описана в главе «Изменение варианта отчета» стр. 123.

## 8.3. РАБОТА С ОТЧЕТАМИ

Рассмотрим подробнее работу пользователя с отчетом на примере отчета **Динамика продаж демонстрационной конфигурации**. Запустим отчет с помощью соответствующей команды на панели действий. Форма отчета открывается в новом окне.

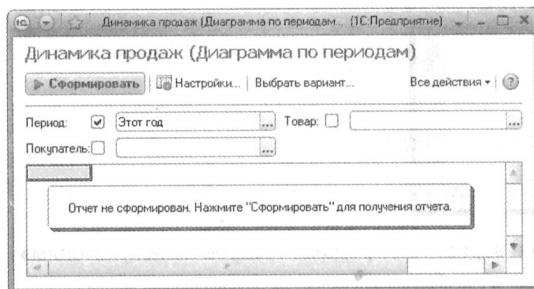
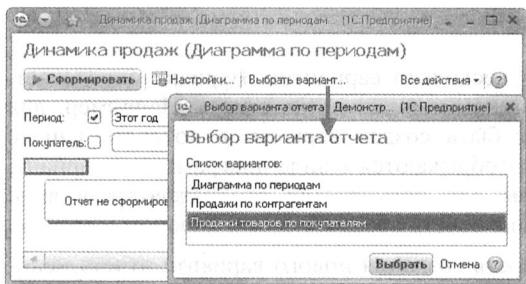


Рис. 94. Форма отчета «Динамика продаж»

При запуске для отчета установлен вариант **Диаграмма по периодам**. Предположим, нам нужен другой вариант.

Тогда нужно нажать кнопку Выбрать вариант... и в новом окне выбрать вариант отчета Продажи товаров по покупателям.



**Рис. 95.** Выбор варианта отчета «Динамика продаж»

Заметим, что этому варианту отчета были установлены настройки Период – Этот год и группировка по полям Товар и Покупатель.

Предположим, что это настройки, необходимые в данный момент, и сформируем отчет нажатием кнопки Сформировать.

Динамика продаж (Продажи товаров по покупателям)		
<input type="button" value="Сформировать"/> <input type="button" value="Настройки..."/> <input type="button" value="Выбрать вариант..."/> <input type="button" value="Все действия"/>		
Период:	<input type="checkbox"/> Этот год	Группировка:
		<input type="radio"/> Товар, Покупатель
Товар		Сумма Оборот
Покупатель		
Колбаса		75 900,00
Магазин "Мясная лавка"		75 900,00
Кроссовки		102 500,00
Магазин "Обувь"		85 000,00
Мосхлеб ОАО		17 500,00
Масло		570,00
Магазин "Мясная лавка"		450,00
Мосхлеб ОАО		120,00
Молоко		900,00
Магазин "Мясная лавка"		860,00
Мосхлеб ОАО		40,00
Пицетки		91 500,00
Магазин "Обувь"		90 000,00
Мосхлеб ОАО		1 500,00
Ряженка		10 775,00
Магазин "Обувь"		325,00
Магазин "Продукты"		10 450,00

**Рис. 96.** Отчет «Динамика продаж» в варианте «Продажи товаров по покупателям»

### ПРИМЕЧАНИЕ

Для удобства работы в отчетах, содержащих одну таблицу или группировку, заголовок таблицы автоматически фиксируется. При этом если область фиксации табличного документа превышает область экрана, фиксация не используется.

### 8.3.1. Использование быстрых настроек

Допустим, необходимо получить отчет о продажах за предыдущий год. Для этого нам следует изменить параметр Период и нажать кнопку Сформировать:

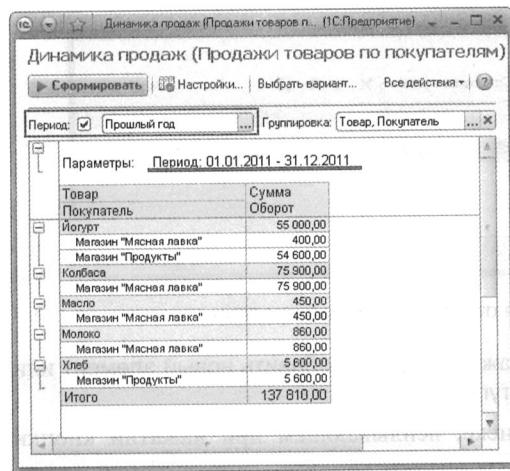


Рис. 97. Отчет «Динамика продаж» за прошлый год

### 8.3.2. Настройки

Предположим, нам недостаточно изменить видимые параметры (Период и Группировка). Чтобы увидеть параметры, которые можно настроить для варианта отчета, следует нажать кнопку Настройка. Список настроек открывается в отдельном окне:

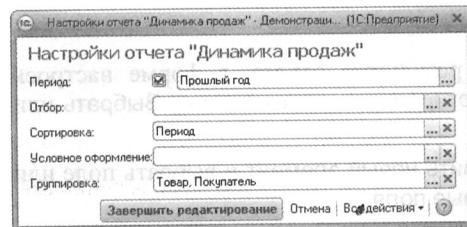
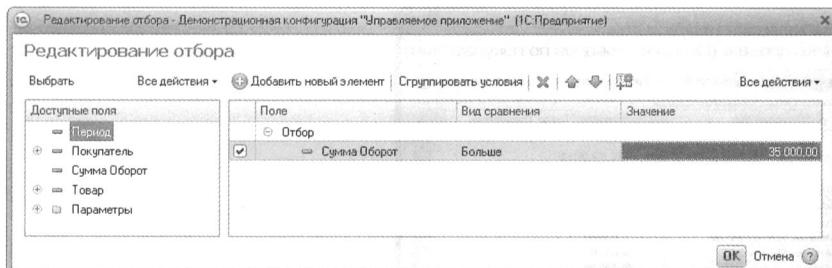


Рис. 98. Форма настроек отчета «Динамика продаж»

### 8.3.2.1. Отбор

Чтобы установить отбор, следует на форме настроек установить значение отбора. Для этого требуется выбрать колонку Значение в строке элемента отбора и нажать кнопку Выбрать или клавишу F4.



**Рис. 99.** Форма настройки отбора для отчета «Динамика продаж»

1. В открывшемся окне следует нажать кнопку Добавить новый элемент или перетащить поле из списка Доступные поля.
2. Выбрать Вид сравнения в списке, всплывающем при нажатии кнопки Выбрать.
3. Установить значение отбора, выбрав его в списке, открывающемся при нажатии кнопки Выбрать, или набрать его в колонке.
4. Если необходимо, установить порядок элементов отбора с помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз.
5. Нажать кнопку ОК.

Подробнее о работе с отбором и о видах сравнения см. раздел «Отбор» стр. 135.

### 8.3.2.2. Сортировка

Чтобы установить порядок записей результата отчета, в форме настроек нужно выбрать Значение в строке Сортировка и нажать кнопку Выбрать или клавишу F4 (см. рис. 100).

1. В открывшемся окне нажать Добавить новый элемент и выбрать поле или перетащить поле из списка Доступные поля.
2. Выбрать Направление сортировки (По возрастанию/По убыванию).
3. Если необходимо, установить порядок элементов сортировки с помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз.
4. Нажать кнопку ОК.

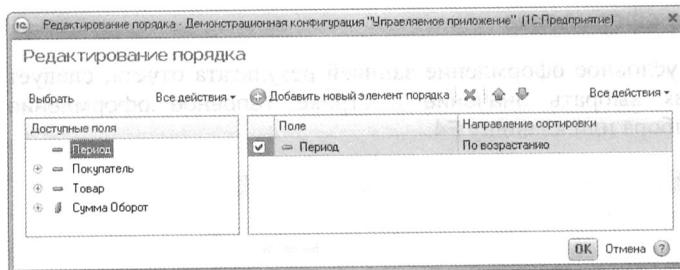


Рис. 100. Настройка сортировки результата отчета «Динамика продаж»

Если полей сортировки несколько, то в отчете данные будут отсортированы вначале по первому полю, потом по второму и т. д.

Подробнее о работе с сортировкой см. раздел «Сортировка» на стр. 138.

### Пример настройки сортировки

В качестве примера отсортируем отчет Отчет по оплатам по поставщику и в разрезе поставщика – по дате документа. Настройки отбора будут выглядеть следующим образом:

Поле	Направление сортировки
<input checked="" type="checkbox"/> Поставщик	По возрастанию
<input checked="" type="checkbox"/> Дата	По возрастанию

Рис. 101. Настройка сортировки в отчете

В форме редактирования нажмем OK. Результирующий отчет примет вид, как на рисунке:

Дата	Номер	Поставщик	Расчетный счет поставщика	Сумма
18.01.2009 14:29:35	000000014	Животноводство ООО	Основной	50 000,00
18.01.2009 22:11:11	000000009	Животноводство ООО	Основной	62 500,00
07.02.2009 12:18:23	000000003	Животноводство ООО	Основной	9 000,00
03.03.2009 12:00:41	000000015	Животноводство ООО	Основной	50 000,00
07.01.2009 12:19:03	000000004	Корнет ЗАО	Основной	60 000,00
01.03.2009 14:06:12	000000011	Мосхлеб ОАО	Основной	4 500,00
02.03.2009 12:19:28	000000005	Мосхлеб ОАО	Основной	4 500,00
05.12.2008 12:19:50	000000006	Пантера АО	Основной	50 000,00
27.01.2009 13:20:03	000000010	Пантера АО	Основной	150 000,00
11.11.2008 9:31:27	000000002	Скоромод АО	Основной	2 000,00
09.11.2008 12:20:14	000000007	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	50 000,00
09.01.2009 11:23:32	000000008	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	70 000,00
15.02.2009 14:16:36	000000013	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	500 000,00
23.02.2009 13:14:40	000000012	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	1 100 000,00

Рис. 102. Результат настройки сортировки отчета

### 8.3.2.3. Условное оформление

Чтобы установить условное оформление записей результата отчета, следует на форме настроек выбрать Значение в строке Условное оформление и нажать кнопку выбора или клавишу F4.

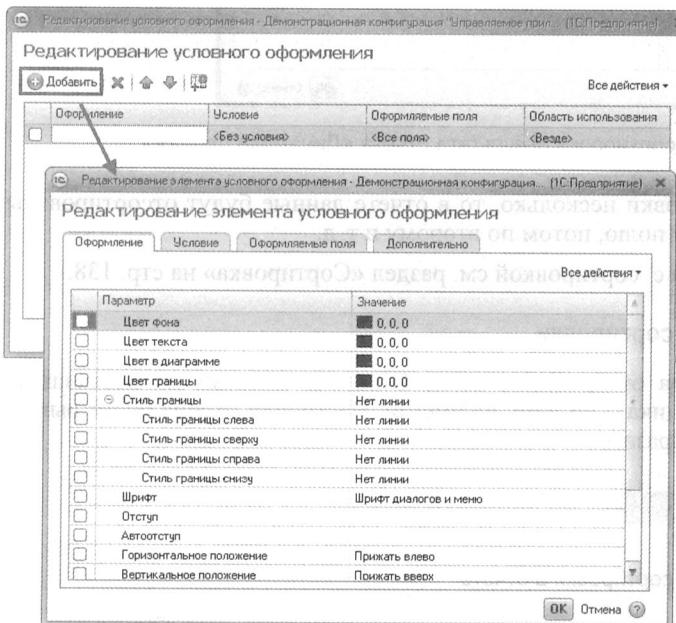


Рис. 103. Настройка условного оформления отчета

1. В открывшемся окне нажать кнопку Добавить.
2. На закладке Оформление выбрать требуемые параметры оформления: цвет фона, цвет текста и т. д.
3. На закладке Условие поставить условие, при выполнении которого оформление будет применяться к полям. Условие ставится аналогично отбору.
4. На закладке Оформляемые поля выбрать поля из списка доступных полей, к которым будет применяться оформление, если условие выполнено.
5. Если необходимо, установить порядок используемых элементов оформления с помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз. Порядок элементов оформления устанавливает последовательность, в которой оформление будет применяться к элементам отчета. Если по некоторым условиям к области отчета применяются два разных

оформления, то в итоге применяется последнее из списка элементов условного оформления.

6. На закладке Дополнительно выбрать области отчета, к которым будет применен данный элемент условного оформления.
7. Нажать кнопку ОК.

Подробнее о настройке условного оформления см. раздел «Условное оформление» на стр. 138.

Пример настройки условного оформления

В качестве примера в отчете Отчет по взаиморасчетам выделим документы, которые относятся к ООО Животноводство.

Для этого в настройках отчета выполним следующие действия:

1. На закладке Условное оформление добавим новый элемент.
2. В диалоге редактирования элемента условного оформления на закладке Оформление нажмем кнопку Выбрать и в диалоге Выбор шрифта установим флажок напротив пункта Жирный в группе Начертание.
3. На закладке Условие добавим элемент: Документ.Организация Равно ООО Животноводство.
4. Нажмем ОК и убедимся, что в колонке Оформляемые поля отображается <Все поля>, а в колонке Область использования отображается <Везде>.

Настройка условного оформления отчета примет вид, как показано на рисунке:



**Рис. 104.** Пример настройки условного оформления

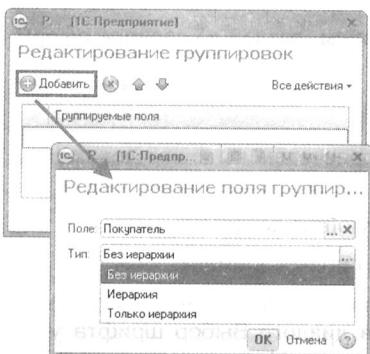
В диалоге настройки варианта нажмем кнопку Завершить редактирование. Отчет примет вид, как показано на рисунке.

Дата	Номер	Поставщик	Расчетный счет поставщика	Сумма
07.04.2008 12:18:23	00000003	Животноводство ООО	Основной	9 000,00
07.03.2008 12:19:03	00000004	Корнет ЗАО	Основной	60 000,00
06.05.2008 12:19:28	00000005	Мосхлеб ОАО	Основной	4 500,00
05.02.2008 12:19:50	00000006	Пантера АО	Основной	50 000,00
09.01.2008 12:20:14	00000007	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	50 000,00
09.03.2008 12:20:32	00000008	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	70 000,00
<b>18.03.2008 12:57:57</b>	<b>00000009</b>	<b>Животноводство ООО</b>	<b>Основной</b>	<b>62 500,00</b>
27.03.2008 13:20:03	00000010	Пантера АО	Основной	150 000,00
29.04.2008 14:06:12	00000011	Мосхлеб ОАО	Основной	4 500,00
23.04.2008 13:14:40	00000012	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	1 100 000,00
15.04.2008 14:16:36	00000013	ЭлектроБыт ЗАО	Основной	500 000,00
<b>18.03.2008 14:29:35</b>	<b>00000014</b>	<b>Животноводство ООО</b>	<b>Основной</b>	<b>50 000,00</b>
<b>29.05.2008 14:40:29</b>	<b>00000015</b>	<b>Животноводство ООО</b>	<b>Основной</b>	<b>50 000,00</b>
11.01.2008 8:31:27	00000002	Скорокод АО	Основной	2 000,00
10.07.2009 16:12:25	00000016	Магазин "Продукты"	Основной	12,00

**Рис. 105.** Настройка условного оформления отчета

### 8.3.2.4. Группировка

Чтобы создать группировку результата отчета, на форме настроек нужно выбрать Значение в строке Группировка и нажать кнопку выбора или клавишу F4.



**Рис. 106.** Настройка группировки отчета

1. Нажать кнопку Добавить.
2. В открывшемся окне выбрать Поле группировки и указать тип группировки:
  - Без иерархии – в группировку попадут только неиерархические записи (элементы);
  - Иерархия – в группировку попадут иерархические записи и неиерархические записи (элементы и группы);
  - Только иерархия – в группировке будут выводиться только иерархические записи (группы).
3. Нажать кнопку OK.
4. Если необходимо, установить порядок группировок с помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз.
5. Нажать кнопку OK в окне редактирования группировок.

Подробнее о работе с группировками см. раздел «Группируемые поля» на стр. 131.

## Пример настройки группировки

В качестве примера сгруппируем результат отчета Отчет по оплатам по имени поставщика. Для этого в качестве поля группировки выберем поле Поставщик с типом Иерархия.

Результат выполнения отчета показан на рисунке:

Поставщик	Дата	Номер	Расчетный счет поставщика	Сумма
Поставщики				
Животноводство ООО	07.02.2009 12:18:23	000000003	Основной	9 000,00
	18.01.2009 22:11:11	000000009	Основной	62 500,00
	18.01.2009 14:29:35	000000014	Основной	50 000,00
	03.03.2009 14:00:41	000000015	Основной	50 000,00
Корнет ЗАО	07.01.2009 12:19:03	000000004	Основной	60 000,00
Мосхлеб ОАО	02.03.2009 12:19:26	000000005	Основной	4 500,00
	01.03.2009 14:06:12	000000011	Основной	4 500,00
Пантера АО	05.12.2008 12:19:50	000000006	Основной	50 000,00
	27.01.2009 13:20:03	000000010	Основной	150 000,00

Рис. 107. Отчет по оплатам, сгруппированный по полю «Поставщик»

## 8.4. РАБОТА С РАСШИФРОВКОЙ ОТЧЕТА

При наведении указателя мыши на ячейку результата отчета, для которой возможна расшифровка, указатель изменит свою форму (см. рисунок). Теперь, если дважды щелкнуть левой кнопкой мыши на этой ячейке, в новом окне откроется значение, находящееся в ячейке, а для ячейки с ресурсами будет предложено выбрать поле для расшифровки, после чего выполнится расшифровка.

При щелчке правой кнопкой мыши отобразится меню расшифровки.

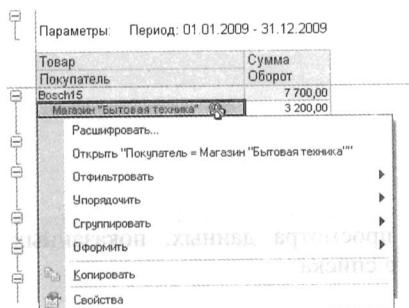
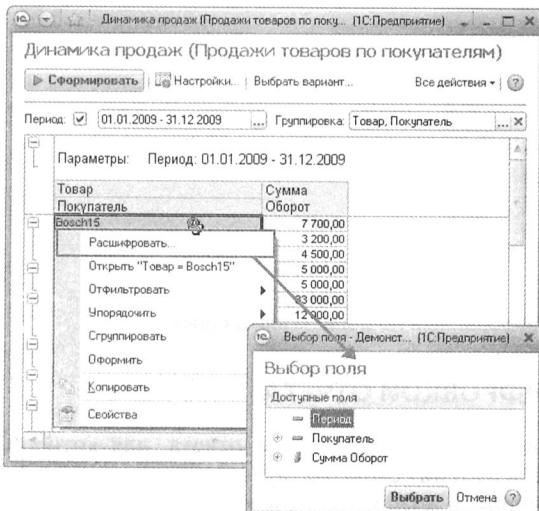


Рис. 108. Меню расшифровки для ячейки отчета

Расшифровать – получить более детальную информацию о содержимом поля. Любая расшифровка выполняется в новом окне.

Например, узнаем, когда продавались чайники Bosch15. Для этого в сформированном отчете Динамика продаж выберем ячейку Bosch15 и вызовем команду Расшифровать. В появившемся окне выбора поля выберем поле Период.



**Рис. 109.** Выбор поля расшифровки отчета

Нажмем кнопку Выбрать. Детали расшифровки откроются в новом окне.

Параметры	Период: 01.01.2009 - 31.12.2009
Отбор:	Товар Равно "Bosch15"
<hr/>	
Период	Сумма Оборот
02.02.2009 0:00:00	3 200,00
23.02.2009 0:00:00	4 500,00
Итого	7 700,00

**Рис. 110.** Расшифровка отчета

Команда Открыть "..." открывает форму просмотра данных, показанных в ячейке. Например, окно с формой элемента списка.

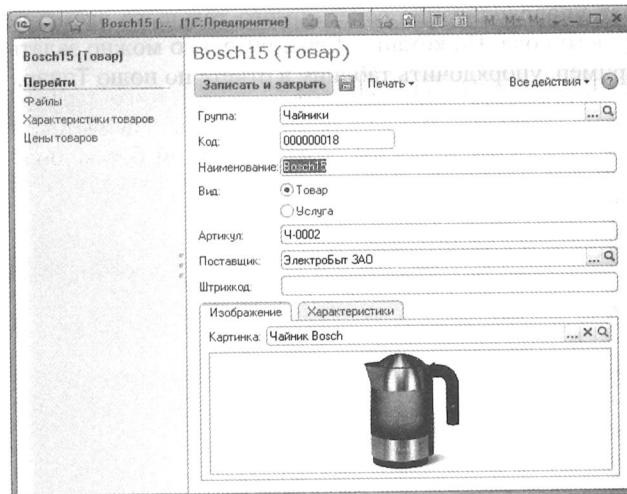


Рис. 111. Форма элемента списка

Отфильтровать – позволяет отфильтровать текущий элемент структуры отчета по значению выбранного поля либо установить отбор по значению другого поля, используя команду Дополнительно и задав условие отбора. Например, отфильтруем строки отчета, в которых Сумма (Оборот) больше 50 000:

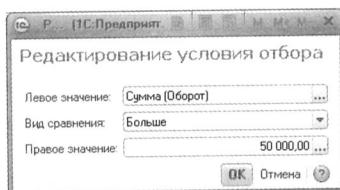


Рис. 112. Диалог редактирования условия отбора

Результат отображается в новом окне.

Параметры:	Период: 01.01.2009 - 31.12.2009
Отбор:	Сумма Оборот Больше "50 000"
<hr/>	
Товар	Сумма
Покупатель	Оборот
Кроссовки	85 000,00
Магазин "Обувь"	85 000,00
Итого	85 000,00

Рис. 113. Результат отбора

**Упорядочить** – выполняет упорядочивание содержимого текущего элемента отчета по значению текущего поля. По команде **Дополнительно** можно задать произвольное поле. Например, упорядочить таблицу в отчете по полю **Товар**.

Параметры: Период: 01.01.2009 - 31.12.2009

Товар	Сумма Оборот
Восх15	7 700,00
Магазин "Бытовая техника"	3 200,00
Магазин "Обувь"	4 500,00
Veko34SMO	5 000,00
Лантера АО	5 000,00
Veko67NE	33 000,00
Магазин "Бытовая техника"	12 000,00
Лантера АО	21 000,00
Veko87EN	12 000,00
Магазин "Бытовая техника"	12 000,00
VekoHT02	7 500,00
Магазин "Бытовая техника"	7 500,00
Ботинки	29 100,00
Магазин "Обувь"	25 000,00
Москлеб ОАО	2 100,00
Лантера АО	2 000,00
Валенки	1 800,00
Москлеб ОАО	1 800,00
Вибрь	7 000,00
Магазин "Бытовая техника"	7 000,00
Доставка	6 200,00
Магазин "Обувь"	200,00
Лантера АО	6 000,00

Рис. 114. Результат упорядочивания отчета

**Сгруппировать** – выполняет выбор поля и устанавливает тип группировки в текущем элементе структуры отчета. Например, в отчете **Остатки товаров** нужно узнать, какая обувь на каком складе находится. Для этого выберем поле группировки **Склад**.

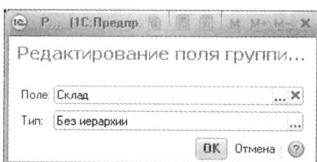


Рис. 115. Выбор поля группировки

Отфильтруем по значению Товар В Группе "Обувь". Результат отчета приведен ниже.

Отбор: Товар В группе "Обувь"				
Склад Товар	Большой Количество Остаток	Малый Количество Остаток	Средний Количество Остаток	Итого Количество Остаток
Большой	88,00			88,00
Босоножки	51,00			51,00
Ботинки	12,00			12,00
Кроссовки	3,00			3,00
Сапоги	14,00			14,00
Тапочки	7,00			7,00
Туфли	1,00			1,00
Малый		14,00		14,00
Ботинки		5,00		5,00
Сапоги		4,00		4,00
Тапочки		5,00		5,00
Средний			8,00	8,00
Пинетки			5,00	5,00
Сапоги			1,00	1,00
Туфли			2,00	2,00
Итого	88,00	14,00	8,00	110,00

Рис. 116. Результат группировки отчета

Оформить – позволяет указать условие применения оформления и настроить оформление для текущего элемента отчета. Например, оформить поля, где Количество Остаток < 10 единиц.

Отбор: Товар В группе "Обувь"				
Склад Товар	Большой Количество Остаток	Малый Количество Остаток	Средний Количество Остаток	Итого Количество Остаток
Большой	88,00			88,00
Босоножки	51,00			51,00
Ботинки	12,00			12,00
Кроссовки	3,00			3,00
Сапоги	14,00			14,00
Тапочки	7,00			7,00
Туфли	1,00			1,00
Малый		14,00		14,00
Ботинки		5,00		5,00
Сапоги		4,00		4,00
Тапочки		5,00		5,00
Средний			8,00	8,00
Пинетки			5,00	5,00
Сапоги			1,00	1,00
Туфли			2,00	2,00
Итого	88,00	14,00	8,00	110,00

Рис. 117. Результат оформления отчета



## ГЛАВА 9

# ИЗМЕНЕНИЕ ВАРИАНТА ОТЧЕТА

Изменять вариант настройки отчета рекомендуется только опытным пользователям, знакомым с настройкой отчетов в системе компоновки данных. Для того чтобы отредактировать вариант отчета, следует использовать команду Все действия – Изменить вариант... При этом откроется форма варианта отчета.

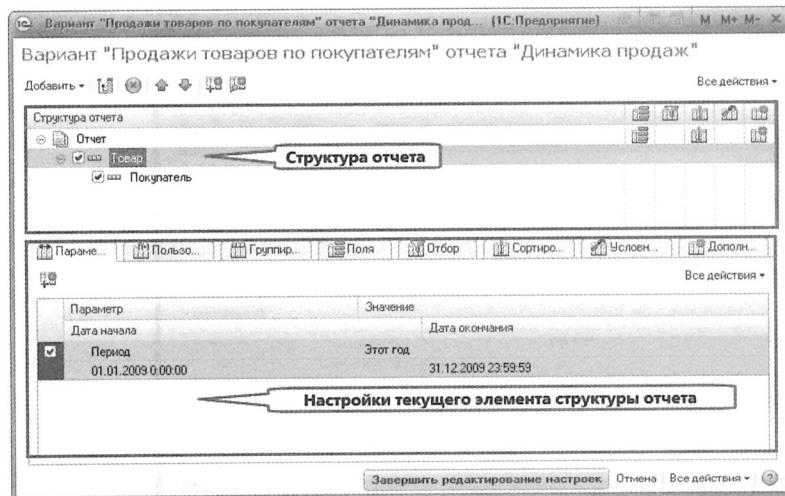


Рис. 118. Форма настройки варианта отчета

Настройка варианта отчета заключается в изменении структуры отчета и установке необходимых параметров, создании пользовательских полей, установке полей группировки, отбора, сортировки для каждого элемента отчета.

В любой момент измененный вариант настройки отчета можно вернуть в первоначальный вид, используя команду Все действия – Стандартные настройки командной панели формы варианта отчета.

Команда Все действия – Сохранить настройки позволяет сохранить настройки отчета в файл.

Настройки из файла могут быть загружены командой Все действия – Загрузить настройки. Настройки загружаются с учетом имеющихся прав доступа у текущего пользователя.

Команда Изменить форму меню Все действия позволяет изменять саму форму настройки варианта отчета. Подробнее о настройке формы написано в разделе «Настройка формы» на стр. 170.

## 9.1. НАСТРОЙКА ОТЧЕТА В ЦЕЛОМ

Для того чтобы установить настройки для всего отчета, следует выбрать узел Отчет в структуре отчета, как это сделано на рис. 119. Состав настроек (и соответствующих им закладок) зависит от наличия доступных полей и выбранного элемента настройки.

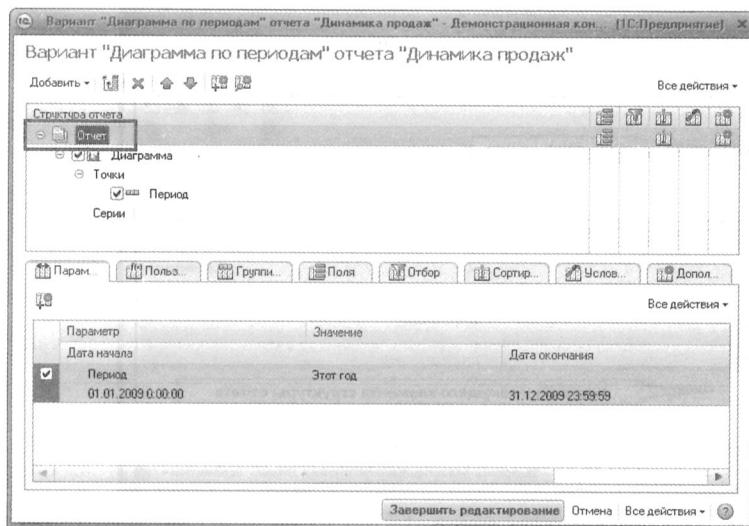


Рис. 119. Настройка варианта отчета

## 9.2. ИЗМЕНЕНИЕ СТРУКТУРЫ ОТЧЕТА

Элементами отчета в системе компоновки данных могут быть группировка, таблица, диаграмма, а также вложенный отчет.

Группировка – выводит данные в виде списка. Чтобы добавить группировку в отчет, нужно выбрать пункт Добавить – Новая группировка или нажать клавишу Ins. В появившемся окне выбрать поле и тип группировки, как показано на рисунке.

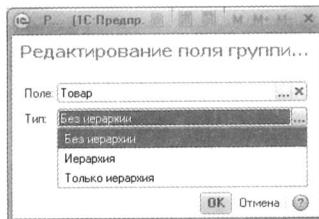


Рис. 120. Форма редактирования группировки

Если поле группировки не выбрано, то в отчет будут добавлены детальные записи – записи, полученные из базы данных в том порядке, в каком они расположены в базе.

В простейшем случае после добавления группировки по полю Товар отчет примет вид, как на рисунке ниже.

Схема отчета: Отчет > Товар. Таблица с группировкой по Товару:

Товар	Количество (Остаток)
Босоножки	100,00
Ботинки	13,00
Валенки	23,00
Кроссовки	3,00
Пинетки	5,00
Сапоги	18,00
Сланцы	4,00
Тапочки	12,00
Туфли	8,00
<b>Итого</b>	<b>186,00</b>

Рис. 121. Группировка в отчете

### СОВЕТ

Также можно выбрать элементы структуры, которые требуется сгруппировать, и выбрать команду Все действия – Сгруппировать.

Команда Разгруппировать удаляет группировку, оставляя ее содержимое.

Таблица – выводит данные в виде таблицы. Чтобы добавить таблицу в структуру, нужно выбрать пункт Добавить – Новая таблица. В качестве строк и колонок таблицы используются группировки.

Например, в структуре отчета может быть создана таблица, строками которой является список товаров, а в колонках отображаются данные о количестве товаров на складе (см. рисунок ниже).

Товар	Большой Количество Остаток	Малый Количество Остаток	Итого Количество Остаток
Bosch1234	56,00	1,00	57,00
Bosch15	1,00		1,00
Veko345MO	89,00		89,00
Veko67NE	6,00		6,00
Босоножки	100,00		100,00
Ботинки	12,00	1,00	13,00
Валенки	23,00		23,00
Кроссовки	3,00		3,00
Сапоги	15,00	2,00	17,00
Сланцы	2,00	2,00	4,00
Тапочки	7,00	5,00	12,00
Туфли	4,00	2,00	6,00
Итого	318,00	19,00	331,00

Рис. 122. Таблица в структуре отчета

Диаграмма – отображает данные в виде диаграммы. Чтобы добавить диаграмму в структуру, нужно выбрать пункт Добавить – Новая диаграмма. В зависимости от типа диаграммы необходимо добавить точки и серии. В качестве значений диаграммы будут использованы выбранные ресурсы.

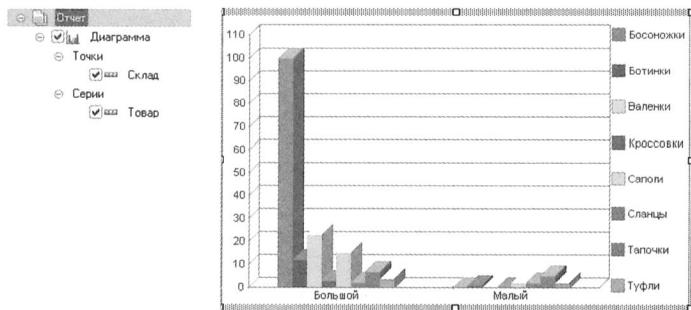


Рис. 123. Диаграмма в структуре отчета

Вложенный отчет – если при создании отчета на этапе конфигурирования для него был создан вложенный отчет, то он также может быть использован в структуре отчета в качестве элемента.

## СОВЕТ

Наиболее часто используемые команды для работы со структурой отчета также можно вызывать из контекстного меню поля Структуры.

Чтобы удалить элемент из структуры, нужно выбрать его в поле структуры и нажать кнопку Удалить элемент или клавишу Del.

### 9.2.1. Настройка элемента структуры отчета

Для установки настроек для конкретного элемента структуры отчета нужно выбрать его в структуре и на закладке Настройки установить флажок Текущий элемент имеет собственные настройки <имя настройки> (для детальной настройки элемента).

Следует отметить, что возможности настройки зависят от типа элемента:

- для элемента типа Группировка можно настроить: Поля группировки, Выбранные поля, Отбор, Сортировка, Условное оформление, Другие настройки;
- для элементов типа Таблица и Диаграмма настраиваются: Выбранные поля, Условное оформление, Другие настройки.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если в настройках отчета доступен вложенный отчет, то следует учитывать, что настройки отчетов разделяются.

### 9.2.2. Элементы настройки

#### 9.2.2.1. Доступные поля

Список доступных полей (см. рис. 124) позволяет легко выбирать доступные поля и переносить их в списки полей группировки, выбора, отбора, сортировки с помощью стандартного механизма перетаскивания. Используя меню Все действия доступных полей, можно выбрать текущее или все доступные поля для того, чтобы поместить их в соответствующую коллекцию (команда Выбрать все выберет все поля, которые в дереве доступных полей располагаются на одном уровне с текущей строкой, при этом папки не выбираются). В списке доступных полей различаются поля, поля-ресурсы и папки полей.

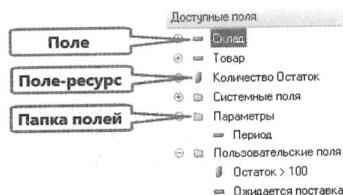


Рис. 124. Список доступных полей отчета

Для каждого числового ресурса в отчете могут быть использованы следующие вложенные поля:

- % в строке или серии – при выводе в таблице содержит отношение значения ресурса в текущей ячейке к значению ресурса в итоге по строке. При выводе вне таблицы выдает 100 %.
- % в колонке или точке – при выводе в таблице содержит отношение значения ресурса в текущей ячейке к значению ресурса в итоге по колонке. При выводе вне таблицы значение поля равно полю % общих.
- % в группировке по строке или серии – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению ресурса итога по текущей группировке по строке. При выводе вне таблицы выдает 100 %.
- % в группировке по колонке или точке – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению ресурса итога по текущей группировке по колонке, что равно полю % в группировке. При выводе вне таблицы равно полю % в группировке.
- % в группе иерархии по строке или серии – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению ресурса итога на текущем уровне иерархии по текущей группировке по строке. При выводе вне таблицы содержит 100 %.
- % в группе иерархии по колонке или точке – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению ресурса итога на текущем уровне иерархии по текущей группировке по колонке, что равно полю % в группе иерархии. При выводе вне таблицы равно полю % в группе иерархии.

При выводе этих полей в диаграмме в результате из заголовка поля убирается упоминание о строках и колонках. Например, поле % в строке или серии в результирующей диаграмме будет иметь заголовок % в серии.

При выводе этих полей вне диаграммы в результате из заголовка поля убирается упоминание о сериях и точках. Например, поле % в строке или серии в результирующей таблице будет иметь заголовок % в строке.

### 9.2.2.2. Параметры

Если у отчета имеются параметры, доступные для настройки, они отобразятся в списке доступных полей, в папке Параметры, и также станут доступны для включения/исключения из отчета и выбора значения (если параметру было задано несколько значений) на закладке Параметры. Например, если используется период, за который выполняется отчет, значение периода должно быть установлено пользователем.

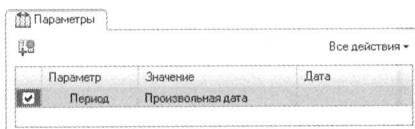


Рис. 125. Параметры отчета в форме настройки варианта

В различных настройках отчета параметры можно использовать как поля. В настройках, где будут использоваться эти поля, при выполнении отчета будут подставляться значения параметров.

Например, если в отчете есть параметр Организация, то в отборе будет доступно поле Параметры.Организация. При выборе этого поля в качестве значения отбора будет установлено значение параметра Организация.

Для параметра типа Дата в качестве значения можно использовать не только конкретную дату, но и одну из стандартных дат: начало этого дня, начало следующего дня и т. д.

### 9.2.2.3. Пользовательские поля

На закладке Пользовательские поля можно создавать поля для использования в отчете. Для того чтобы вывести пользовательское поле в отчет, нужно добавить его в список выбранных полей. При этом возможность расположения пользовательского поля в элементе отчета определяется системой автоматически.

Пользовательские поля могут быть двух видов: поле-выбор или поле-выражение.

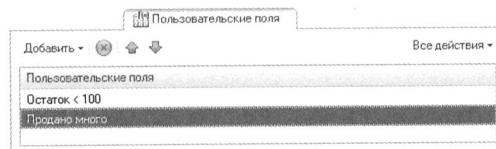


Рис. 126. Пользовательские поля в настройках варианта отчета

**Полю-выбору** можно задать несколько значений. Для вывода в отчет будет выбрано первое значение, для которого выполнится условие отбора. Нужно задать заголовок и выражение отбора, значение и, при необходимости, краткое представление отбора.

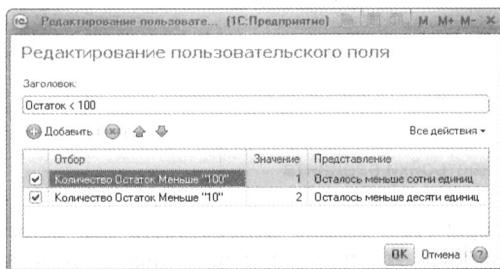


Рис. 127. Настройка отчета. Пользовательское поле-выбор

Условия отбора задаются в отдельном окне и добавляются нажатием кнопки Добавить. После этого следует выбрать поле из списка доступных, вид сравнения и установить значение для сравнения.

Для того чтобы настроить последовательность элементов отбора, нужно использовать стрелки командной панели или же переместить элемент на требуемую строку с помощью мыши.

Пользовательское поле-выражение будет выводиться в отчете как результатирующее значение выражений. Выражения составляются при помощи доступных полей отчета и выражений языка системы компоновки данных. Пользовательские поля могут использоваться в любом месте отчета. Пользовательские поля-ресурсы не могут использоваться в качестве поля группировки.

В диалоге Редактирование пользовательского поля следует задать заголовок и выражения для детальных и итоговых записей.

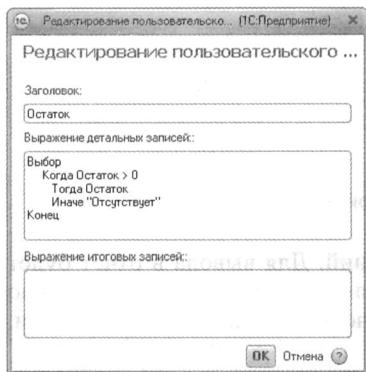


Рис. 128. Пользовательское поле-выражение

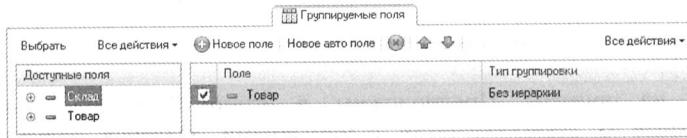
Названия полей, содержащие пробелы и/или спецсимволы, должны заключаться в квадратные скобки [ ].

Выражение для итоговых записей должно быть записано с помощью агрегатных функций, например: Сумма (Поле) \* 2.

Подробнее о языке выражений компоновки данных см. Приложение 1 «Язык выражений системы компоновки данных», доступное в электронной версии документации.

#### 9.2.2.4. Группируемые поля

На закладке Группируемые поля выбираются поля, по которым будет проводиться группировка, и тип группировки.



**Рис. 129.** Группируемые поля в элементе отчета

Группировка может иметь один из следующих типов:

- Без иерархии – в группировку попадут только неиерархические записи (элементы);
- Иерархия – в группировку попадут иерархические записи и неиерархические записи (элементы и группы);
- Только иерархия – в группировке будут выводиться только иерархические записи (группы).

С помощью меню можно добавить новое поле или новое автополе.

#### Автополе группировки

Группируемое **автополе** представляет собой набор полей, формируемый системой по следующему принципу. Выбираются используемые в отчете выбранные поля, которые:

- доступны для использования в полях группировки,
- не являются ресурсами,
- не являются реквизитами других выбранных полей,
- не являются реквизитами существующих полей группировки.

Чтобы просмотреть набор полей, в который будет преобразовано автополе группировки при выполнении отчета, в настройках отчета нужно вызвать команду Все действия – Развернуть.

Если поле уже включено в данные поля группировки, повторно оно не добавляется.

Если допустимые типы поля группировки включают в себя дату, доступна настройка дополнения периода (для вывода в отчет дат, которые не попали в результат). Например, чтобы в отчете выводились данные для всех недель, выбирается тип дополнения Неделя и устанавливается начальная и конечная даты периода, как показано на рисунке ниже.

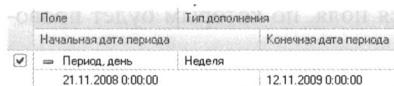


Рис. 130. Настройка дополнения группировки по периоду

Проиллюстрируем на примере. Предположим, в отчете Взаиморасчеты отображаются данные о взаиморасчетах с магазинами «Мясная лавка» и «Продукты» за период с 1 января 2009 по 31 декабря 2009 года.

Параметры: Период = 01.01.2009 - 31.12.2009 Отбор: Контрагент В списке "Магазин "Мясная лавка", Магазин "Продукты""		
Контрагент	Сумма Начальный остаток	Сумма Конечный остаток
Магазин "Мясная лавка"		71 562,86
01.01.2009 0:00:00		73 731,43
01.04.2009 0:00:00	73 731,43	71 562,86
01.12.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
Магазин "Продукты"	2 702,85	97 609,99
01.01.2009 0:00:00	2 702,85	62 302,85
01.02.2009 0:00:00	62 302,85	72 609,99
01.04.2009 0:00:00	72 609,99	97 609,99
01.12.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
Итого	2 702,85	169 172,85

Рис. 131. Отчет без дополнения

При этом необходимо вывести данные поквартально. Для этого группировке Период, месяц на закладке Группировка укажем Дополнение.

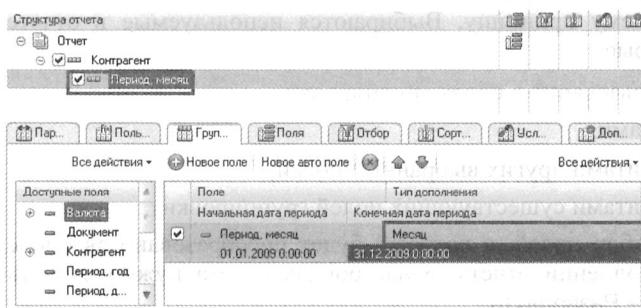


Рис. 132. Настройка дополнения в отчете

В результате отчет **Взаиморасчеты** примет вид:

Контрагент	Сумма Начальный остаток	Сумма Конечный остаток
Период, месяц		
Магазин "Мясная лавка"	71 562,86	
01.01.2009 0:00:00	73 731,43	
01.02.2009 0:00:00	73 731,43	
01.03.2009 0:00:00	73 731,43	
01.04.2009 0:00:00	73 731,43	71 562,86
01.05.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
01.06.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
01.07.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
01.08.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
01.09.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
01.10.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
01.11.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
01.12.2009 0:00:00	71 562,86	71 562,86
Магазин "Продукты"	2 702,85	97 609,99
01.01.2009 0:00:00	2 702,85	62 302,85
01.02.2009 0:00:00	62 302,85	72 609,99
01.03.2009 0:00:00	72 609,99	72 609,99
01.04.2009 0:00:00	72 609,99	97 609,99
01.05.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
01.06.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
01.07.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
01.08.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
01.09.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
01.10.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
01.11.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
01.12.2009 0:00:00	97 609,99	97 609,99
Итого	2 702,85	169 172,85

Рис. 133. Отчет с дополнением

### 9.2.2.5. Поля

На закладке **Поля** выбираются поля, которые будут отображены в отчете. Если выбранных полей нет, в отчет выводится пустой элемент. Имеется возможность с помощью меню или контекстного меню добавить новое поле, новую группу полей, новое автополе. Группе полей можно дать свое название и также можно управлять их размещением в текущем элементе отчета.

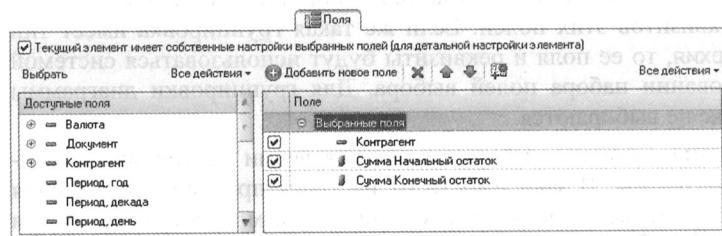


Рис. 134. Настройка отчета. Поля

### 9.2.2.6. Автополе выбора

В процессе настройки система позволяет использовать автоматические наборы полей в качестве полей. При создании элементов структуры отчета система автоматически добавляет поле <Авто> в качестве поля выбора.

**Автополе выбора** представляет собой набор полей, в который оно будет преобразовано при выполнении отчета. Чтобы просмотреть набор полей, используется команда Все действия – Развернуть. Также если нужно добавить автополе, следует использовать кнопку Новое авто поле.

Состав набора полей зависит от того, какому элементу структуры принадлежит разворачиваемое автополе и в какой части структуры этот элемент располагается. Для каждого элемента система обходит все родительские элементы структуры отчета и из выбранных полей этих элементов отбирает ресурсы и поля по следующим правилам:

- Для **группировки и группировки таблицы** на место автополя подставляются все используемые поля этой группировки, которые доступны для использования в выбранных полях; поля, которые являются реквизитами ее полей группировки, и ресурсы родительских элементов.

#### **ВНИМАНИЕ!**

Система учитывает при обходе только группировки с типом **Без иерархии** или **Иерархия**.

- Для **группировки диаграммы** ресурсы не выбираются, а обходятся все родительские элементы структуры настроек, и из выбранных полей этих элементов выбираются поля группировок, если по данному полю была задана группировка с типом **Только иерархия**.
- Для **группировок типа Детальные записи** (**группировка**, **группировка таблицы**, **группировка диаграммы**) из основных выбранных полей настроек, которым принадлежит группировка, выбираются все используемые поля, кроме полей, участвовавших в вышеуказанных группировках, и реквизитов этих полей. Если же такая группировка имеет тип **Только иерархия**, то ее поля и реквизиты будут использоваться системой при формировании набора полей выбора. Для группировки диаграммы ресурсы также не выбираются.
- Для **диаграммы** автополе выбора заменяется всеми ресурсами, указанными для диаграммы. В зависимости от настроек прикладного решения автополе выбора может заменяться ресурсом, первым из встреченных при описанном выше обходе.
- Для **таблицы** автополе выбора преобразовывается в набор ресурсов, используемых родительскими элементами.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Если поле уже включено в данные выбранные поля, повторно оно не добавляется.

При этом поля добавляются в набор в следующем порядке: вначале поля собственных полей группировки (для группировок), потом поля из глобальных настроек (для группировок типа Детальные записи), и самыми последними – ресурсы и поля из родительских элементов.

Выбранные поля можно объединять в группы, которые добавляются командой Сгруппировать (чтобы команда была доступна, все выделенные строки таблицы должны иметь одного родителя) и удаляются, сохраняя вложенные поля, командой Разгруппировать. Для группы можно задавать расположение внутри текущего элемента структуры отчета. Для этого следует выбрать необходимый вид расположения из списка в колонке Расположение.

### 9.2.2.7. Отбор

На закладке Отбор выбираются поля для фильтрации записей результата отчета. С помощью меню, контекстного меню или двойным щелчком мыши по выбранному полю из доступных полей можно добавить элемент или группу элементов. На этой странице можно выбрать отбор из заданных разработчиком по представлению, если таковое устанавливалось для отчета, или добавить другой.

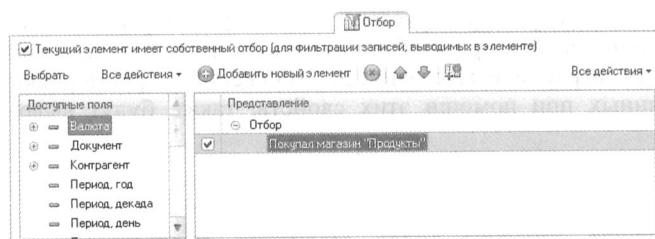


Рис. 135. Настройка элемента отчета. Представление отбора

При вызове команды Все действия – Подробно на закладке отобразятся условия отбора вместе с представлением.

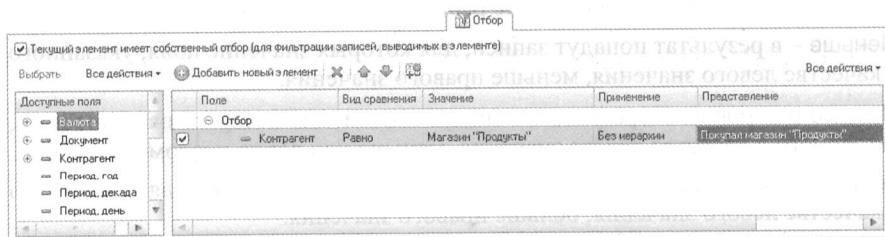


Рис. 136. Настройка элемента отчета. Отбор

В колонках этой закладки элементам можно установить значения, по которым будет проводиться отбор записей результата отчета.

**Представление.** С помощью команды контекстного меню Установить представление созданному элементу или группе отбора можно задать представление, которое будет показывать информацию об элементе отбора в списке, если кнопка Подробно командной панели отжата. Если для отбора не было задано представления, то его подробное и неподробное представления на закладке Отбор не отличаются.

**Применение.** Для группировки, группировки в таблице, группировки в диаграмме для элементов отбора доступно еще одно свойство – Применение.



Рис. 137. Настройка применения для элемента отбора

Если свойство Применение установлено в значение Иерархия, то условие отбора проверяется после построения иерархии. Значение Только иерархия указывает, что условие отбора проверяется только для иерархических записей. Отфильтрованные записи продолжают влиять на итоговые значения ресурсов вышестоящих иерархических записей. Вложенные группировки записей, отфильтрованных при помощи этих свойств, также будут выводиться в отчет.

### Виды сравнения

Данный раздел содержит описание видов сравнения, предоставляемых системой для отборов.

**Равно** – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, равно правому значению.

**Не равно** – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, не равно правому значению.

**Меньше** – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, меньше правого значения.

**Меньше или равно** – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, меньше или равно правому значению.

**Больше** – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, больше правого значения.

**Больше или равно** – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, больше или равно правому значению.

**В списке** – в результат попадут записи, в которых есть поля со значением, присутствующим в списке. Список значений устанавливается в отдельном окне, открывающемся при выборе колонки **Левое значение**.

**В группе из списка** – в результат попадут записи, значения которых относятся к группам, присутствующим в списке, либо записи, которые указаны в списке. Список групп и элементов устанавливается в отдельном окне, открывающемся при выборе.

**В группе** – в результирующий документ попадут записи, поле из левого значения которых находится в указанной группе элементов списка.

**Не в списке** – в результат попадут записи, в которых нет полей со значением, присутствующим в списке. Список значений устанавливается в отдельном окне, открывающемся при выборе колонки **Левое значение**.

**Не в группе из списка** – в результирующий документ попадут записи, поле из левого значения которых находится в указанной группе элементов списка.

**Содержит** – в результат попадут записи, содержащие подстроку, используемую в качестве значения.

**Не содержит** – в результат попадут записи, которые не содержат подстроки, используемой в качестве значения.

**Заполнено** – в результат попадут записи, у которых заполнено заданное поле.

**Не заполнено** – в результат попадут записи, у которых заданное поле не заполнено.

## Объединение условий отбора

Условия отборов можно объединять в логические группы по И, НЕ и группы по ИЛИ. Чтобы объединить условия, нужно выбрать их и нажать кнопку **Сгруппировать условия**:

- если отборы находятся в группе по И, то в отчет будут выводиться данные, для которых выполняются все условия, находящиеся в группе;
- если отборы объединены в группу по НЕ, то в результирующий документ не попадут записи, удовлетворяющие всем условиям группы;
- если отборы находятся в группе по ИЛИ, то данные будут выводиться при выполнении хотя бы одного условия. С помощью контекстного меню группам можно задавать представления; если оно есть у группы, то в кратком режиме вложенные элементы группы показываться не будут.

### 9.2.2.8. Сортировка

На закладке Сортировка выбираются поля, по которым результат выполнения отчета будет отсортирован. Возможно добавление как элемента порядка, так и автоэлемента порядка. При выполнении отчета система преобразует (разворачивает) автоэлемент порядка в поля, по которым и проведет сортировку.

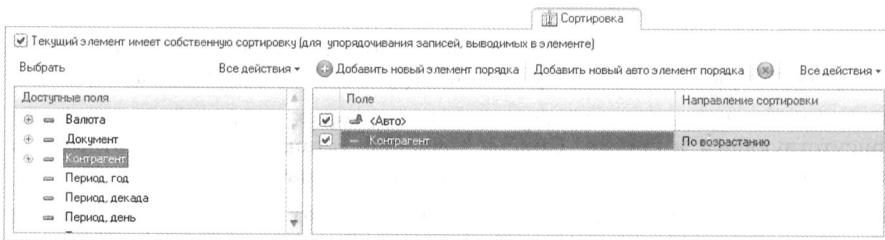


Рис. 138. Поля сортировки для элемента отчета

Для **автоэлемента** порядка в меню Все действия есть команда Развернуть, которая позволяет просмотреть, в какой набор полей это поле будет преобразовано при выполнении отчета. При развороте автоэлемента (порядка) из глобального упорядочивания безусловно будут добавлены поля-ресурссы, а из полей нересурсов в порядок будут добавлены поля, являющиеся реквизитами поля группировки, и само поле группировки (для детальных записей будут занесены все поля). Поля группировки, которые не были указаны в глобальном упорядочивании, попадут в конец порядка.

### 9.2.2.9. Условное оформление

На закладке Условное оформление можно установить оформление для различных элементов отчета в зависимости от значений данных, которые выводятся в отчет. Например, выделить цветом отрицательные значения и т. д. Таким образом может быть оформлено несколько элементов структуры. При этом для каждого элемента задаются области, которые будут оформлены.

Условное оформление может состоять из нескольких элементов. Каждый элемент описывает область, которую нужно оформить.

Область представляет собой список полей, выбираемых из списка доступных. Если область не задана, то условное оформление применится ко всему элементу отчета.

Для каждой области могут задаваться условия, при выполнении которых к области будет применяться выбранное оформление.

Условия отбора полей указываются в отдельном окне, похожем на окно отбора пользовательского поля выбора. Подробнее про отборы можно прочитать на стр. 135.

Если по некоторым условиям к области применяются два разных оформления, то в итоге выбирается последнее из них в списке элементов условного оформления.

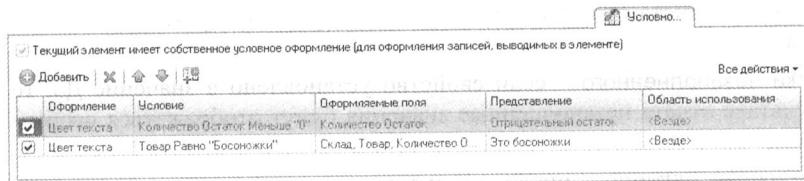


Рис. 139. Список элементов условного оформления в режиме «Подробно»

В колонке Представление задается обозначение условного оформления области, с которым оно будет показано в списке условных оформлений, если кнопка напротив команды Подробно меню Все действия отжата.

Параметры условного оформления задаются в отдельном окне. Можно выбрать цвета фона, текста, границы ячейки, стиль границ ячейки, шрифт текста в ячейке и др.

- Цвет фона – устанавливает цвет фона;
- Цвет текста – устанавливает цвет текста для текстовых данных;
- Цвет в диаграмме – устанавливает цвет серии данных в диаграмме;
- Цвет границы – цвет, которым будет отображаться граница элемента данных;
- Стиль границы – стиль, которым будет отображаться граница элементов. Система позволяет настроить вид для каждой границы в отдельности;
- Шрифт – устанавливает шрифт, которым будут отображаться текстовые данные;
- Отступ – устанавливает смещение на заданное количество символов;
- Автоотступ – если указано значение больше 0, то при отображении группировок отступ будет определяться как произведение уровня группировки и значения, указанного в свойстве;
- Горизонтальное положение – в данном свойстве выбирается выравнивание текста по горизонтали;
- Вертикальное положение – в данном свойстве выбирается выравнивание текста по вертикали;

- Размещение – устанавливает способ отображения текста, если он не помещается в ячейке целиком;
- Ориентация текста – число, устанавливает угол наклона текста в ячейках группировок и таблиц;
- Формат – устанавливает формат отображения данных;
- Выделять отрицательные – если свойство установлено в значение Да, то в результате отчета отрицательные значения будут отображаться особым цветом;
- Отметка незаполненного – если свойство установлено в значение Да, то в результате отчета незаполненные значения будут отображаться особым образом;
- Минимальная ширина – число, устанавливает минимальное количество символов для отображения данных по ширине;
- Максимальная ширина – число, устанавливает максимальное количество символов для отображения данных по ширине;
- Минимальная высота – число, устанавливает минимальное количество символов для отображения данных по высоте;
- Максимальная высота – число, устанавливает максимальное количество символов для отображения данных по высоте;
- Текст – произвольный текст, описывающий данные.

Чтобы установить область применения элемента оформления, при двойном щелчке в колонке Область использования откроется закладка Дополнительно в диалоге редактирования элемента условного оформления. Если флажок напротив области установлен, то элемент оформления будет использован при отображении этой области.

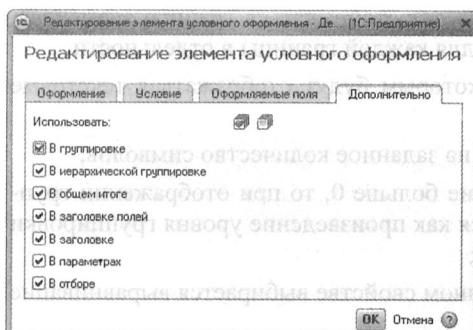


Рис. 140. Установка области использования элемента оформления

По умолчанию все флагки установлены. Для быстрого редактирования можно использовать кнопки Установить все и Сбросить все.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Возможность установки области использования элемента условного редактирования недоступна при настройке динамического списка.

#### 9.2.2.10. Дополнительные настройки

На закладке Дополнительные настройки для выбранного элемента структуры задаются параметры вывода. Например, для группировки содержимое закладки будет иметь вид:

Параметр	Значение
Макет формирования	Основной
<input type="checkbox"/> Расположение итогов	Авто
<input type="checkbox"/> Расположение полей группировок	Вместе
<input type="checkbox"/> Расположение группировок	Начало
<input type="checkbox"/> Расположение реквизитов	Вместе с владельцем
<input type="checkbox"/> Расположение ресурсов	Горизонтально
<input type="checkbox"/> Расположение общих итогов по горизонтали	Авто
<input type="checkbox"/> Расположение общих итогов по вертикали	Авто
<input type="checkbox"/> Тип заголовка полей	Авто
<input checked="" type="radio"/> Тип диаграммы	Гистограмма объемная
<input type="checkbox"/> Выводить заголовок	Авто
<input type="checkbox"/> Заголовок	Авто
<input type="checkbox"/> Выводить параметры данных	Авто
<input type="checkbox"/> Выводить отбор	Авто

Рис. 141. Дополнительные настройки элемента отчета

### ПРИМЕЧАНИЕ 1

При компоновке отчета система выдаст ошибку, если во вложенном отчете используется поле верхнего отчета, значение которого невозможно определить.

### ПРИМЕЧАНИЕ 2

При размещении диаграммы в структуре отчета следует иметь в виду, что при выборе вида диаграммы Круговая, если не заданы серии, но заданы точки, в качестве серий системой будут автоматически использоваться точки. А при выборе вида диаграммы График, если не заданы точки, но заданы серии, в качестве точек будут использоваться серии.

### 9.3. ВЫБОР ЭЛЕМЕНТОВ НАСТРОЕК

Чтобы указать, что элемент настройки доступен на форме настроек отчета, в настройке элемента используется команда Свойства элемента пользовательских настроек.

В форме настройки пользовательского элемента можно установить признак того, что элемент является пользовательским, а также указать представление, которое будет использоваться для элемента, и режим его редактирования (обычный, быстрый доступ, недоступный), см. рис. 142.

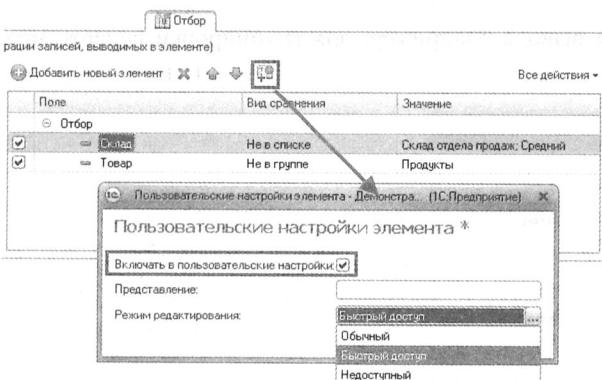


Рис. 142. Добавление элемента пользовательских настроек

В списке структуры настроек команда Свойства элемента пользовательских настроек позволяет настраивать пользовательские настройки для текущего элемента структуры.

Для каждого элемента структуры определен свой состав настраиваемых элементов.

Объект	Настраиваемые элементы
Отчет	Выбранные поля, порядок, отбор, условное оформление, состав группировок
Группировка/группировка таблицы/группировка диаграммы	Группировка, выбранные поля, отбор, порядок, условное оформление, состав вложенных группировок
Диаграмма	Диаграмма, выбранные поля, условное оформление, состав группировок серий, состав группировок точек
Таблица	Таблица, выбранные поля, условное оформление, состав группировок строк, состав группировок колонок
Вложенная схема	Вложенный отчет, выбранные поля, отбор, порядок, условное оформление, состав группировок

В зависимости от того, где происходит вызов, команда Свойства элемента пользовательских настроек позволяет изменять различные настройки:

- список отбора – настройки для текущего элемента/групп отбора;
- список параметров вывода и параметров данных – настройки для текущего параметра;
- список условного оформления – настройки для текущего элемента условного оформления.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Если настройка включена в пользовательские настройки, то при выполнении отчета ее значение будет получаться из пользовательских настроек, а не из варианта отчета.

При редактировании варианта отчета изменение настройки, значение которой было ранее сохранено в пользовательских настройках, не повлияет на результат отчета, поскольку значение настройки будет получено из ранее сохраненной пользовательской настройки.

Кроме того, вызванная из командной панели структуры отчета команда Предварительный просмотр пользовательских настроек (см. рисунок) позволяет открыть модальную форму, в которой будут отображаться настройки со своими значениями по умолчанию.

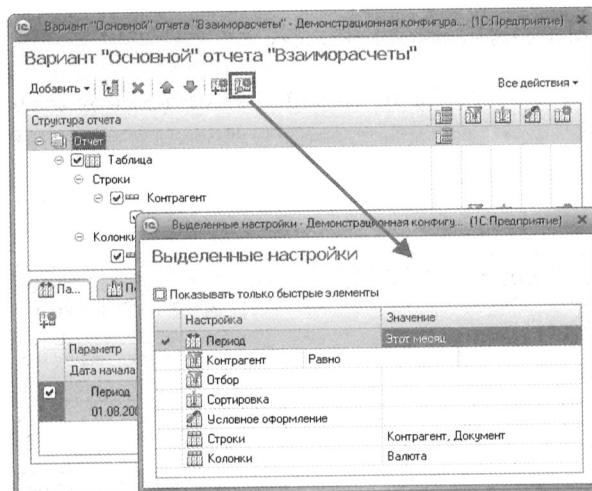


Рис. 143. Просмотр пользовательских настроек



## ГЛАВА 10

---

# СЕРВИСНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Система «1С:Предприятие» предоставляет сервисные механизмы для навигации по приложению: механизм ссылок, история работы, избранное.

Также пользователю доступна возможность использования встроенных калькулятора, календаря, механизма для сравнения файлов и т. д.

Данная глава описывает работу с перечисленными механизмами.

### 10.1. ССЫЛКИ

В системе имеется возможность получить текстовую ссылку на любой раздел интерфейса программы, отчет, обработку и на объекты информационной базы (документы, элементы списков и т. д.).

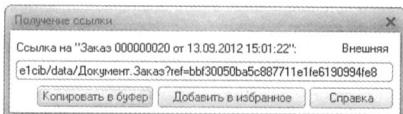
#### ПРИМЕЧАНИЕ

При работе с закладками и в интерфейсе Такси ссылки на разделы системой не выдаются.

Полученную ссылку можно сохранить и использовать в дальнейшем для перехода по ней. Так как ссылки являются текстовыми, то их можно отправлять другим пользователям, например, по электронной почте.

Для получения ссылки следует использовать пункт главного меню Сервис – Получить ссылку или нажать кнопку Получить ссылку области системных команд.

Рассмотрим пример получения ссылки на документ Заказ 00000020:



**Рис. 144. Получение ссылки на список «Продажи»**

Чтобы получить ссылку для использования в адресной строке браузера (для веб-клиента), следует нажать кнопку Внешняя.

Чтобы поместить ссылку в буфер обмена, следует нажать кнопку Копировать в буфер.

Для добавления ссылки в список избранных используется кнопка Добавить в избранное.

Для перехода по ссылке следует использовать команду Сервис – Перейти по ссылке, в открывшемся диалоге указать сохраненный ранее текст ссылки и нажать кнопку Перейти или клавишу Enter. Для того чтобы отличать ссылки «1С:Предприятия» от других (например, http или file), используется идентификатор схемы e1с. Если в диалог перехода по ссылке передается внешняя ссылка «1С:Предприятия», начало которой не совпадает с навигационной ссылкой информационной базы, то при переходе по ссылке выполняется попытка перейти по внутренней части, указанной после идентификатора e1с. Если переход не удаётся, то выполняется переход по переданной внешней ссылке.

## 10.2. ИЗБРАННОЕ

В «1С:Предприятии» **избранное** – это список ссылок, выбранных самим пользователем для быстрого перехода к тем или иным разделам конфигурации, формам объектов информационной базы, а также формам отчетов и обработок.

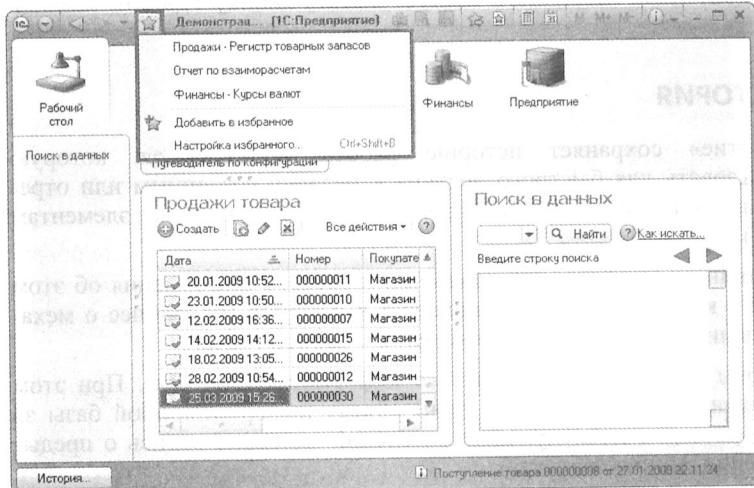
Чтобы добавить ссылку на объект в список избранных, можно воспользоваться одним из следующих способов:

- выбрать пункт в области системных команд Избранное – Добавить в избранное;
- выбрать пункт главного меню Сервис – Добавить в избранное;

при получении ссылки следует нажать кнопку Добавить в избранное (подробнее о работе со ссылками см. раздел «Ссылки» на стр. 145).

При добавлении ссылки в избранное система отобразит оповещение.

Для открытия списка избранных в области системных команд следует нажать кнопку Избранное.

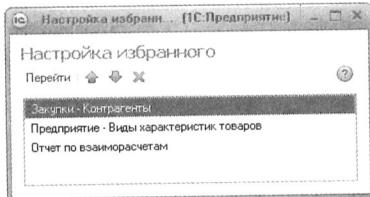


**Рис. 145.** Избранное

Чтобы перейти по ссылке из списка избранного, следует нажать кнопку Избранное и выбрать ссылку в списке нажатием левой кнопки мыши.

### 10.2.1. Настройка избранного

Для управления составом и порядком избранных элементов используется форма, вызываемая пунктом меню Избранное – Настройка избранного области системных команд.



**Рис. 146.** Диалог настройки списка избранных ссылок

Чтобы перейти по ссылке, нужно выбрать ее с помощью мыши или выбрать строку и нажать кнопку Перейти.

Упорядочить список избранных можно с помощью кнопок Переместить текущий элемент вверх и Переместить текущий элемент вниз.

Для удаления элемента избранного следует нажать кнопку Удалить текущий элемент.

### 10.3. ИСТОРИЯ

«1С:Предприятие» сохраняет историю работы пользователя, которую можно использовать для быстрого доступа к недавно созданным или отредактированным объектам информационной базы (документам, элементам списков и др.).

При интерактивном создании или изменении объектов информация об этом отображается в виде оповещения и попадает в историю (подробнее о механизме оповещений см. в разделе «Оповещения» данной главы).

История работы пользователя хранится в информационной базе. При этом в истории хранится одна запись на один объект информационной базы за каждый день (запись о последующем изменении замещает запись о предыдущем изменении данного объекта).

**Просмотр истории.** Следует нажать кнопку История, которая расположена в левом нижнем углу основного окна приложения. При этом откроется список всех событий (см. рис. 147), а при нажатии левой кнопки мыши на событии откроется форма объекта, к которому это событие относится.

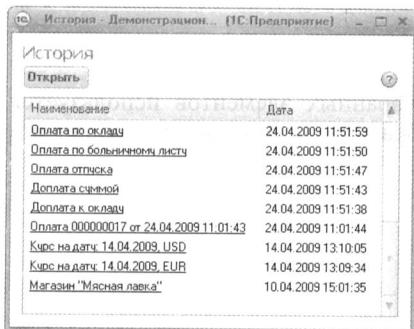


Рис. 147. История

**Поиск элемента истории.** Для поиска события в списке следует нажать правую кнопку мыши в списке и в контекстном меню выбрать пункт Искать. Поиск события выполняется аналогично поиску в списке. Также в списке событий поддерживается быстрый поиск. Описание поиска в списках содержится на стр. 84.

**Обновление списка истории.** Однажды открытый список событий считывается программой только в момент открытия окна и в дальнейшем не обновляется. Для того чтобы обновить окно истории, его нужно закрыть и открыть заново.

При нажатии на заголовок панели или на иконку в заголовке открывается форма истории.

#### 10.4. ВСЕ ФУНКЦИИ

Система предоставляет возможность открывать все доступные формы. Для этого используется список, отображающийся при вызове команды главного меню **Все функции**. Команда доступна, если установлена соответствующая настройка в параметрах системы и у пользователя есть право вызова данного режима (подробнее см. раздел «Системные параметры» стр. 177).

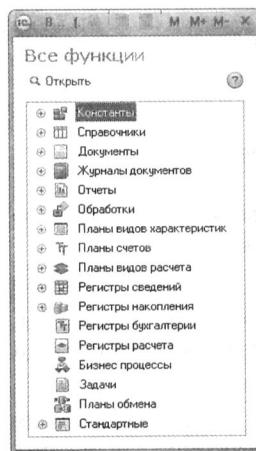


Рис. 148. Список всех функций системы

В список не включены объекты, на которые у пользователя нет права на просмотр.

В группе **Стандартные** отображаются стандартные функции (список активных пользователей, журнал регистрации и т. д.). Подробнее о стандартных функциях см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора».

Чтобы перейти к объекту, нужно дважды щелкнуть на объекте в дереве объектов или выбрать объект в дереве и нажать кнопку **Открыть**.

## 10.5. ОПОВЕЩЕНИЯ

Механизм оповещений предназначен для информирования пользователя о том, что система выполнила то или иное действие. Оповещения могут создаваться системой или разработчиком прикладного решения.

Оповещение отображается в окне, которое по умолчанию привязано к системному лотку панели задач операционной системы. Если с оповещением связана какая-либо ссылка, то пояснение будет одновременно являться гиперссылкой. При ее нажатии откроется объект, на который указывает ссылка. Пояснение также будет представлено гиперссылкой, если оповещение сформировано системой автоматически (при интерактивной записи/изменении объекта).



Рис. 149. Оповещение об изменении документа «Поступление денег»

- Текст – причина оповещения. Если было изменено несколько объектов, то в скобках будет указано количество измененных объектов;
- Пояснение – уточняющая информация.

Окно оповещения исчезает с экрана по истечении некоторого времени. Однако если навести на него курсор мыши, то окно будет отображаться до тех пор, пока его не закрыть или не отвести курсор мыши.

Если в процессе работы системой сгенерировано несколько разных оповещений, то в тексте оповещения в скобках будет указано количество измененных объектов, а в качестве пояснения будет использовано название списка.

При отображении в информационной панели список оповещений выравнивается по правому краю панели. Наиболее позднее оповещение будет отображаться у правого края панели. Если оповещений больше пяти, то отображаются только пять последних оповещений.

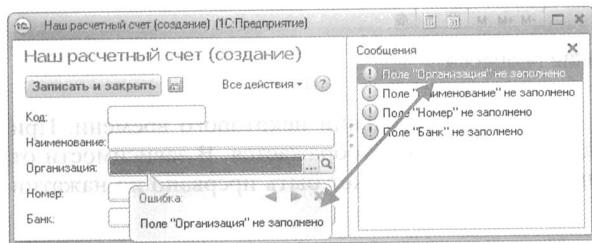
### ПРИМЕЧАНИЕ

Список оповещений очищается при закрытии основного окна приложения.

## 10.6. СООБЩЕНИЯ

В процессе работы с программой могут возникать ситуации, когда действие, запрошенное пользователем, не может быть выполнено. Например, если при проведении документа поле, обязательное для заполнения, окажется незаполненным. В подобных случаях в программе может быть предусмотрено оповещение пользователя в специальном окне сообщений. Окно сообщений будет содержать список причин возникшей ошибки.

По двойному щелчку в строке списка сообщений откроется специальное окно с указателем на поле, в заполнении которого возникла ошибка. Если сообщение не связано ни с каким отдельным полем, то отобразится стандартное предупреждение. Если сообщение не может быть отображено у требуемой ячейки таблицы формы, то сообщение позиционируется на самой таблице.



**Рис. 150. Сообщения об ошибке**

Если сообщение связано с каким-либо реквизитом другого объекта информационной базы, то будет открыта форма этого объекта, и сообщение с указателем на конкретное поле отобразится уже в этом окне.

Если в окне сообщений отображается более одного сообщения, то в нижней части окна, указывающего на поле с ошибкой, появляются кнопки **Вперед/Назад**. С их помощью можно перемещаться между полями, с которыми связаны сообщения.

При выполнении таких операций, как запись элемента или проведение документа, окно сообщений очищается и заполняется новыми сообщениями, которые были сформированы в ходе выполнения выбранного действия.

Если в таблице формы был выполнен поиск в данных, то при выборе сообщения пользователю поиск данных в таблице отменяется и сообщение отображается у требуемой ячейки.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы открыть и закрыть окно сообщений в процессе работы с формой, используются клавиши **Ctrl + Shift + Z**.

## 10.7. СОСТОЯНИЕ ДЛИТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Во время работы с программой могут возникать ситуации, когда системе требуется время для выполнения некоторого процесса. Например, при проведении большого количества документов, выполнении тяжеловесных расчетов. При этом на экране отображается сообщение, содержащее состояние длительного процесса, см. рис. 151.



Рис. 151. Состояние выполнения процесса

Сообщение автоматически «гаснет» по истечении некоторого времени. При наведении курсора на сообщение оно снова отображается. В зависимости от настроек программы выполнение процесса может быть прервано по нажатию клавиш Ctrl + Break.

## 10.8. КАЛЬКУЛЯТОР

Для выполнения несложных текущих расчетов система «1C:Предприятие» имеет встроенный калькулятор. Его можно вызвать в любом режиме программы (кроме случаев, когда программа ждет ответа на запрос), выбрав пункт главного меню Сервис – Калькулятор.

Калькулятор можно перетащить мышью в любое место экрана, а также изменить размер окна. При этом все элементы управления, расположенные в форме калькулятора, изменяют свой размер пропорционально изменению размеров окна.



Рис. 152. Калькулятор

Калькулятор позволяет выполнять все арифметические действия, вычислять проценты и обратные значения, запоминать числа и выполнять сложение и вычитание с запомненными значениями. При вводе числа калькулятор позволяет редактировать введенное значение, удаляя неверно введенные разряды.

Для работы с калькулятором можно использовать как мышь, так и клавиатуру. По выполняемым функциям числовой калькулятор напоминает «настоящие» калькуляторы.

Калькулятор запоминает последние 15 вычислений. Для просмотра результата любого вычисления следует нажать кнопку Выбрать из списка, расположенную справа от поля ввода, и выбрать нужное вычисление.

Калькулятор имеет 10 регистров памяти для запоминания чисел и оперирования ими при вычислениях. С помощью кнопок MR, M+, M- и MC оперируют с первым регистром.

Для запоминания результата вычисления в первом регистре следует нажать кнопку MS.

В поле M = отображается значение буфера обмена, если в нем содержится число.

Нажатием кнопки MR запомненное значение читается из первого регистра в поле ввода. По кнопке M+ запомненное в первом регистре значение прибавляется к результату вычислений, по кнопке M- запомненное в первом регистре значение вычитается из результата вычислений. Кнопка MC сбрасывает содержимое первого регистра.

Для запоминания числа в другие регистры число должно быть набрано в поле ввода (нужно ввести его или произвести расчеты). Затем следует нажать кнопку Выбрать, расположенную рядом с кнопкой MS.

На экран выводится список регистров.

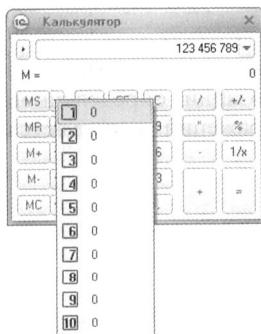


Рис. 153. Список доступных регистров

Для записи числа в регистр следует нажать кнопку соответствующего регистра.

Для извлечения числа из регистра нужно нажать кнопку, расположенную рядом с кнопками MR, M+ или M-, в зависимости от вида действия, и выбрать регистр. Аналогично выполняется процедура для очистки регистра (кнопка MC).



Рис. 154. Кнопки для работы с регистрами

Калькулятор может работать в различных режимах. Выбор режима производится нажатием кнопки Меню калькулятора (см. рис. 152) и выбором в контекстном меню нужного пункта. Пункты меню Формульный калькулятор и Микрокалькулятор позволяют включить или выключить соответствующий режим работы калькулятора.

Пункт контекстного меню Настройка предназначен для установки точности калькулятора. На экран выводится диалог настройки, в котором указывается число знаков после запятой для представления результата.

В режиме Микрокалькулятор все действия выполняются с клавиатуры. Калькулятор имеет упрощенную форму.



Рис. 155. Калькулятор в режиме «Микрокалькулятор»

Для ввода чисел используются цифровые клавиши клавиатуры. Для очистки поля ввода – кнопка С.

**Формульный калькулятор.** В этом режиме все действия записываются в строку калькулятора последовательно. Для организации определенной последовательности действий и ввода сложных выражений допускается использование скобок.



Рис. 156. Формульный калькулятор

Калькулятор вызывается для выбора значения реквизита типа Число в поле ввода нажатием кнопки выбора или по клавише F4. Калькулятор позволяет вводить большее число знаков после десятичной точки, чем определено для реквизита. При нажатии кнопки ОК производится округление по установленным правилам. Для настройки точности калькулятора следует нажать кнопку Меню и выбрать Настройка. На экран выводится диалог настройки, в котором указывается число знаков после запятой для представления результата.

### 10.8.1. Работа с буфером обмена

При работе с буфером обмена система «1С:Предприятие» предоставляет расширенный сервис работы с числами. Кроме запоминания числа в буфер число можно добавить к значению в буфере или вычесть из значения в буфере.

Для этого обычно используются кнопки стандартной командной панели M, M+ и M-.

При нажатии кнопки M (можно использовать сочетание клавиш Shift + Num\*) выделенное значение помещается в буфер обмена.

Кнопка M+ (сочетание клавиш Shift + Num+) позволяет добавить текущее выделенное значение к значению в буфере обмена.

Кнопка M- (сочетание клавиш Shift + Num-) позволяет вычесть текущее значение из буфера обмена.

Данные действия доступны во всех формах для числовых значений и при работе с таблицами. Кроме того, при работе с табличным документом существует возможность выполнять одновременные действия с несколькими ячейками: например, можно выделить несколько ячеек и, используя указанные действия, поместить или добавить в буфер обмена их сумму.

Полученные результаты в буфере обмена можно использовать в любых формах, например, вставляя значения с помощью клавиш Shift + Ins или соответствующих пунктов меню.

Числовое выражение текущего значения буфера обмена можно просмотреть в режиме формульного калькулятора в поле M=.

Если требуется вставить число из среды «1С:Предприятия» в калькулятор Windows или в ячейку Microsoft Office Excel, то для запоминания следует использовать команды M, M+, M-, а не команды запоминания в буфер обмена.

Нужно иметь в виду, что для формульного калькулятора и табло число сохраняется в соответствии с региональными установками информационной базы, но без разделителей групп и замены разделителя целой и дробной части на точку.

Для всех остальных приемников буфера обмена число сохраняется с региональными установками операционной системы и также без разделителей групп.

## 10.9. КАЛЕНДАРЬ

Система «1С:Предприятие» содержит встроенный календарь. Его можно вызвать в любом режиме программы, выбрав пункт главного меню Сервис – Календарь. Календарь также используется для ввода дат.



Рис. 157. Окно календаря

В окне выводится календарь на текущий месяц. Его наименование и год выводятся в верхней строке. Ниже расположена строка дней недели. Красной рамкой выделяется текущая дата. При выборе указателем мыши другой даты она выделяется рамкой серого цвета, а выбранная дата выводится в нижней строке окна.

Для перехода между месяцами и для смены года используются кнопки, расположенные вокруг заголовка.



Рис. 158. Кнопки перехода

Для быстрого выбора текущей даты, даты начала и конца месяца, начала и конца года рекомендуется использовать контекстное меню, вызываемое кнопкой, расположенной в нижней строке справа от наименования выбранной даты.

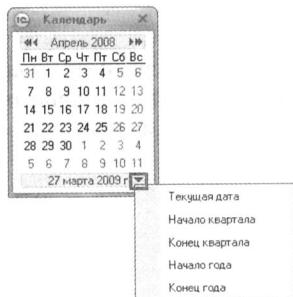


Рис. 159. Календарь. Контекстное меню выбора

Если щелкнуть мышью строку, содержащую наименование месяца и года, то на экран выводится список месяцев для выбора. Перемещая указатель мыши вверх или вниз, можно прокручивать список до нужного значения. Для смены месяца выбирается нужная строка списка.

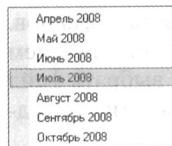


Рис. 160. Календарь. Список месяцев

Календарь можно перетащить мышью в любое место экрана, а также изменить размер окна.

При увеличении размера окна показываются календари на несколько месяцев.

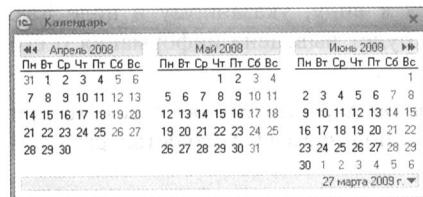


Рис. 161. Календарь на три месяца

Добавление календарей производится при любом направлении увеличения размеров окна. При уменьшении размеров дополнительные календари убираются.

Календарь также может быть размещен в форме как элемент формы, связанный с определенным реквизитом, содержащим дату. Кроме того, для дат, расположенных в форме в виде поля ввода, выбор значения может производиться с помощью календаря, который вызывается нажатием кнопки выбора или клавиши F4.

Приемы работы с этими календарями аналогичны описанным выше.

## 10.10. СРАВНЕНИЕ ФАЙЛОВ

Режим сравнения файлов дает возможность пользователю сравнить два любых файла. Для сравнения файлов необходимо выбрать пункт главного меню Файл – Сравнить файлы. На экран будет выдан диалог для выбора сравниваемых файлов.

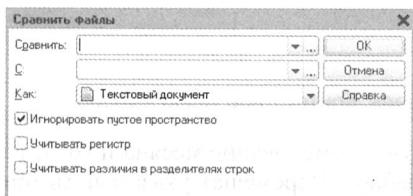


Рис. 162. Диалог выбора файлов для сравнения

В полях Сравнить и С необходимо указать имена сравниваемых файлов. Их можно ввести вручную, выбрать из выпадающего списка или нажатием кнопки Выбрать вызвать стандартный диалог открытия файла и выбрать файл в этом диалоге. В поле Тип файлов диалога можно указать любой тип исходного файла.

В поле Как указывается вид сравнения файлов. Текстовый и табличный документы сравниваются. Допускается двоичное сравнение. В этом случае результатом сравнения будет сообщение о совпадении или различии файлов.

Если в полях Сравнить и С указаны файлы различных типов, то выбранные файлы при сравнении будут приводиться к виду, указанному в поле Как. Затем выполнится сравнение, и на экран будет выведена информация о его результатах.

Если установлен флажок Учитывать различия в разделителях строк, то при сравнении будут учитываться символы, используемые в качестве разделителей строк.

Для начала сравнения следует нажать кнопку OK.

Если выбран вид сравнения Текстовый документ, то выбранные файлы будут интерпретироваться при сравнении как текстовые, несмотря на то, что в полях Сравнить и С могут быть выбраны нетекстовые (по расширению) файлы. Если указанные файлы или один из них не могут быть интерпретированы как текстовые, то производится двоичное сравнение.

### 10.10.1. Сравнение текстовых файлов

Для текстовых файлов установка флагшка Игнорировать пустое пространство означает, что пробелы сравниваться не будут.

Флажок Различать регистр позволяет при сравнении различать прописные и строчные буквы. Если флажок установлен, одна и та же прописная и строчная буквы будут считаться разными символами.

Флажок Учитывать разделители строк означает, что при сравнении файлов будут учитываться разделители строк.

Перед сравнением программа последовательно выполняет попытку чтения файлов в кодировках UTF-8, UTF-16 и ANSI. Если файлы прочитаны и если при чтении в ANSI файлы не содержат 0, то программа сравнивает их как текстовые документы. Если попытки чтения были неудачными (или для ANSI содержится 0), то программа сравнивает их как двоичные данные.

Для текстовых файлов на экран будет выдано окно просмотра различий. В двух колонках окна просмотра различий будут помещены сравниваемые тексты. В текстах разными цветами выделены удаленные, измененные и добавленные (новые) строки. В окне имеется панель инструментов со стандартными для текстового редактора «1С:Предприятие» кнопками поиска и закладок, а также двумя кнопками, специфическими для данного окна.

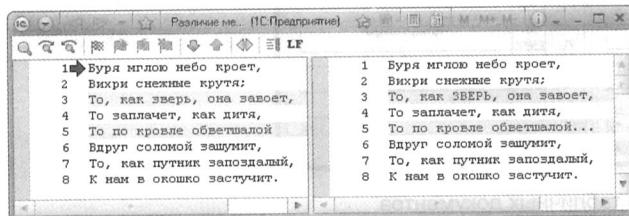


Рис. 163. Диалог сравнения текстовых файлов

Это большие стрелки, направленные одна вверх, другая вниз. Они служат для быстрого перехода на начало ближайшего предыдущего или последующего измененного текста.

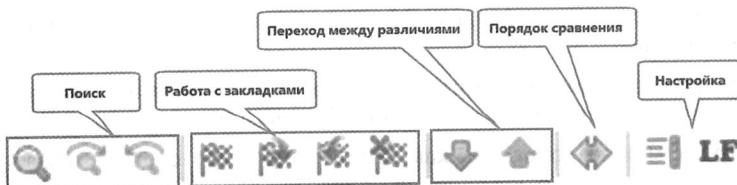


Рис. 164. Панель инструментов для сравнения файлов

При нажатии кнопки LF в текстах отображаются разделители строк в виде букв LF и CR.

Различия в сравниваемых текстах показываются с помощью цвета текста. Цвет текста можно настроить (по кнопке Настройка запускается окно настройки цветов). По умолчанию удаленный текст выделяется синим цветом, добавленный – зеленым, а измененный – красным.

В левой части окна показывается текст файла, указанного в поле Сравнить, в правой – указанного в поле С. Нажатием кнопки Порядок сравнения можно поменять местами сравниваемые файлы. При этом меняется и цвет пометки. Если первоначально в левой части был показан удаленный текст, то при смене порядка сравнения этот текст в правой части будет показан как добавленный.

### 10.10.2. Сравнение табличных документов

Если сравниваются табличные документы, то на экран будет выдано окно просмотра различий.

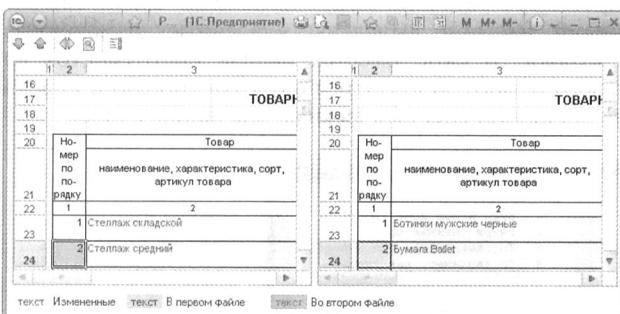


Рис. 165. Окно сравнения табличных документов

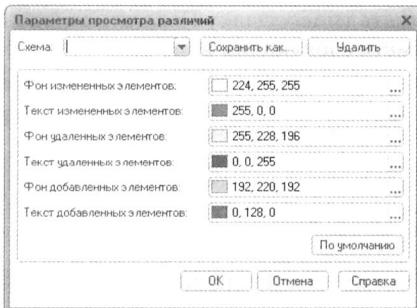
Окно состоит из двух частей (левой и правой). В каждую часть окна просмотра различий помещается исходный документ. С помощью кнопок командной панели производится управление просмотром и настройка цветов.

Кнопками Следующее различие и Предыдущее различие осуществляется переход к следующему или предыдущему различию.

Различия показываются с помощью цвета фона и текста. Обозначения цветов перечислены в легенде.

С помощью кнопки Настройка параметров просмотра сравнения открывается диалог настройки параметров показа различий (см. рис. 166).

Значения настроек можно сохранять как схемы. Для этого следует нажать кнопку Сохранить как, в открывшемся диалоге ввести наименование настройки и нажать кнопку OK.



**Рис. 166.** Настройка параметров показа различий

Если есть несколько схем настроек, то выбор нужной осуществляется в поле Схема диалога настройки.

Для восстановления стандартных настроек цветов следует нажать кнопку По умолчанию.

Различия в ячейках, строках, свойствах строк и колонок показываются цветом фона и цветом текста.

Различия в объединениях ячеек показываются обводящей рамкой цвета текста.

Различия в группировках и именованных областях обозначаются цветом текста.

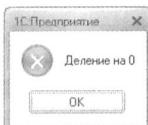
Различия в рисунках показываются обводящей рамкой цвета текста, кроме прямоугольника, линии и овала, которые рисуются цветом текста.

В окне разными цветами выделены измененные, удаленные и добавленные (присутствуют в первом или втором файлах) строки.

Для выделенных ячеек можно получить подробный отчет о невидимых различиях (текст, шрифт, формат, объединение, имена и т. д.). Для этого следует нажать кнопку Подробнее...

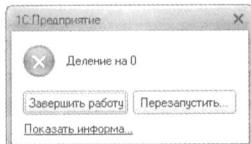
## 10.11. СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ

В случае возникновения ошибки при выполнении программы на экран выводится предупреждение (может содержать разное число кнопок, назначение кнопок также может быть разным), например, следующего вида:



**Рис. 167.** Ошибка деления на ноль

Сообщение об ошибке может также содержать гиперссылку Показать информацию для технологической поддержки и иметь следующий вид:

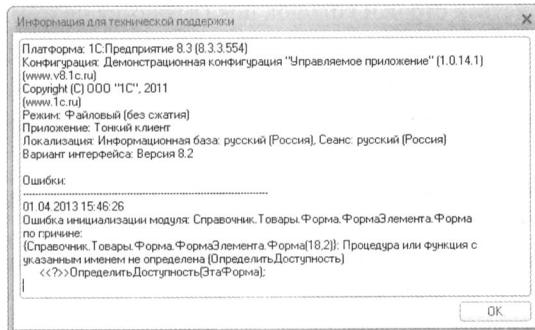


**Рис. 168.** Сообщение об ошибке

При нажатии кнопки Завершить работу система «1C:Предприятие» завершает работу.

При нажатии кнопки Перезапустить будет выполнен перезапуск программы.

При нажатии гиперссылки откроется отдельное окно журнала ошибок. Журнал отображает информацию о сеансе (версия платформы, наименование конфигурации, режим работы, вид клиента, информация о локализации), а также информацию о 50 последних (за время сеанса) ошибках, имеющих вложенные ошибки (отображается время ошибки и детальная информация по ошибке).



**Рис. 169.** Информация для технической поддержки

При аварийном завершении программы «1C:Предприятие» система отображает диалог с информацией о процессе записи дампа, который автоматически закрывается после завершения записи.

## ГЛАВА 11

---

# НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ

Система «1С:Предприятие» позволяет настраивать интерфейс приложения, как глобальный, так и каждую форму в отдельности (если эта возможность есть в конфигурации), задавать системные параметры, управлять отображением текстовых и табличных документов и расположением окон.

### 11.1. ИНТЕРФЕЙС

При работе с «1С:Предприятием» существует возможность настраивать интерфейс приложения, в частности:

- рабочий стол;
- панель разделов;
- панели навигации (как основного, так и вспомогательного окна);
- панель действий;
- командную панель вспомогательного окна.

Пользователь может выбирать команды из доступных и управлять их расположением.

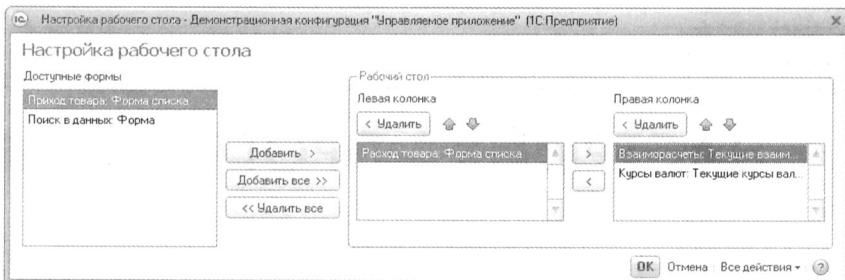
Диалоги настройки вызываются из контекстного меню любой из панелей.

#### 11.1.1. Рабочий стол

Система позволяет устанавливать состав форм, которые отображаются на рабочем столе. При этом можно управлять только теми формами, которые расположены на рабочем столе.

Для перехода к диалогу настройки рабочего стола на рабочем столе в контекстном меню панели разделов нужно выбрать пункт **Настройка рабочего стола**.

Настройка производится в диалоге, состоящем из трех списков: Доступные формы и группы колонок Левая колонка, Правая колонка. В списке Доступные формы отображаются формы, не используемые ни в левой, ни в правой колонке.



**Рис. 170.** Диалог настройки рабочего стола

Формы можно перетаскивать из одного списка в другой с помощью кнопок Добавить >, Добавить все >>, перемещать между колонками с помощью кнопок > и <. Чтобы удалить форму из колонки (поместить ее обратно в список доступных форм), нужно выбрать ее в списке и нажать кнопку Удалить < или дважды щелкнуть по названию формы в списке. Чтобы удалить все формы с рабочего стола, следует нажать кнопку << Удалить все. Также можно изменять порядок форм в колонках с помощью кнопок Вверх – Вниз. Формы выводятся на рабочий стол в том же порядке, который установлен в настройках.

В процессе настройки можно отменить изменения, сделанные как в данном сеансе работы, так и ранее, и вернуться к настройкам, заданным в конфигурации. Для этого в меню Все действия имеется команда Установить стандартные настройки. Эта команда не вызывает немедленного изменения командного интерфейса. После ее выполнения настройку можно продолжить. Применение настроек происходит по нажатии кнопки OK.

### 11.1.2. Настройка отображения панелей

Панель навигации и панель действий могут отображаться, даже если они не содержат команд. Также следует отметить, что при переключении разделов высота панели действий не изменяется.

Чтобы настроить или спрятать панели, используются соответствующие команды главного меню Вид (см. рис. 171).

Данное подменю позволяет управлять видимостью панелей и содержимым панели разделов, панелей навигации, панели действий и рабочего стола. Это позволяет увеличить место под формы и уменьшить вероятность появления

полос прокрутки. Чтобы спрятать все панели, используется команда главного меню Вид – Скрыть все панели команд или сочетание клавиш Ctrl + Shift + ` . Нужно учитывать следующую особенность: команда Скрыть все панели команд не будет работать, если панель разделов, панель навигации и панель действий скрыты с помощью меню Вид.

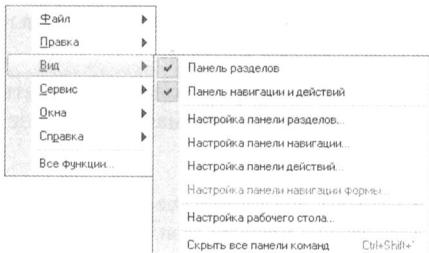


Рис. 171. Меню «Вид» в интерфейсе «Формы в закладках»

### 11.1.3. Панель разделов

При настройке панели разделов пользователь устанавливает список команд перехода к разделам.

Диалог настройки панели разделов открывается командой Настройка панели разделов... контекстного меню панели или с помощью меню Сервис.

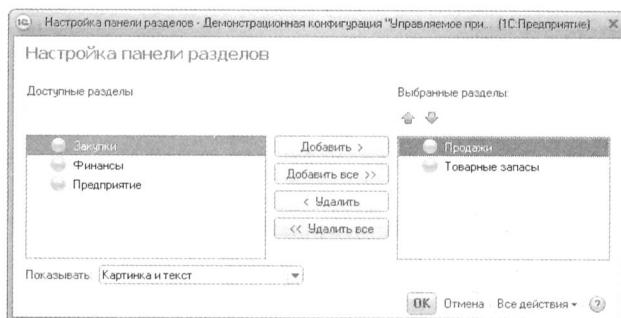


Рис. 172. Форма настройки панели разделов

Чтобы добавить раздел на панель, нужно выбрать его в списке доступных разделов и нажать кнопку Добавить >. В диалоге настройки поддерживается перемещение элементов списка с помощью мыши и выбор нескольких строк.

Чтобы добавить на панель все доступные разделы, следует нажать кнопку Добавить все >>. Также можно перемещать разделы между списками двойным нажатием левой кнопки мыши по разделу в списке.

Чтобы удалить команды из панели, используются кнопки Удалить и Удалить все.

Последовательность разделов на панели регулируется с помощью кнопок командной панели списка выбранных (см. рис. 172).

Для любого раздела можно настроить представление. Для этого нужно выбрать пункт и установить требуемый способ отображения в списке Показывать: Картинка, Текст, Картинка и текст.

Чтобы применить выбранные настройки и закрыть форму, следует нажать кнопку OK. При этом происходит сохранение настроек в информационной базе.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Если с панели разделов удалены все разделы, она автоматически скрывается и основное окно программы переключается на Рабочий стол.

В процессе настройки можно отменить изменения, сделанные как в данном сеансе работы, так и ранее, и вернуться к настройкам, заданным в конфигурации. Для этого нужно выбрать пункт Все действия – Установить стандартные настройки. Исполнение этой команды не вызывает немедленного изменения командного интерфейса. После ее выполнения можно продолжить настройку.

#### 11.1.4. Панель навигации

Настройка расположения команд на панели навигации производится в диалоге Настройка панели навигации.

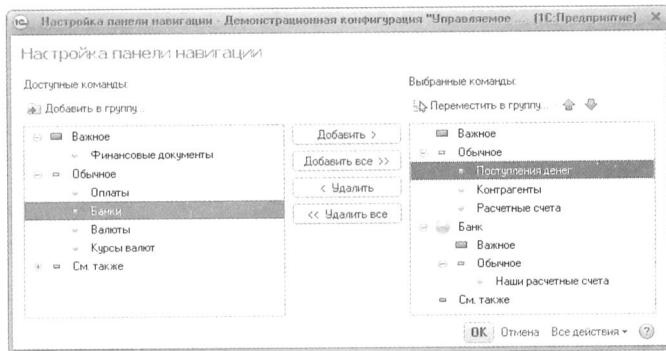


Рис. 173. Настройка панели навигации

- команды перехода к формам списков, например, Банки, Контрагенты;
- подчиненные разделы (например, на рис. 173 текущему разделу подчинен раздел Банк, для которого определена команда Наси расчетные счета).

Все команды распределены по группам:

- Важное,
- Обычное,
- См. также.

Чтобы добавить команду на панель, нужно выбрать ее в списке доступных команд и нажать кнопку Добавить >.

Чтобы добавить на панель все доступные команды, следует нажать кнопку Добавить все >>. Также можно перемещать команды между списками двойным нажатием левой кнопки мыши по разделу в списке.

Для удаления команды из панели используются кнопки Удалить и Удалить все.

Последовательность команд регулируется с помощью стрелок на командной панели списка выбранных команд (см. рис. 173).

Чтобы добавить команду из списка доступных в группу выбранных команд, нужно выбрать ее и нажать кнопку Добавить в группу.

Для перемещения команды в необходимую группу в списке выбранных команд нужно выбрать команду и нажать кнопку Переместить в группу или перетащить команду в требуемую группу с помощью мыши. Если при этом выбрана группа или подраздел, то операция выполняется для всех команд в группе/подразделе.

Диалоги настройки поддерживают перетаскивание команд между списками и множественный выбор.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если некоторая команда относится к подразделу, то она может быть перемещена в другую группу только внутри подраздела, к которому она относится. Например, на рис. 173 команда Наши расчетные счета может быть перемещена только в группу Важное подраздела Банк.

Искключение составляет группа См. также, которая может содержать любые команды.

Чтобы применить выбранные настройки и закрыть форму, следует нажать кнопку ОК.

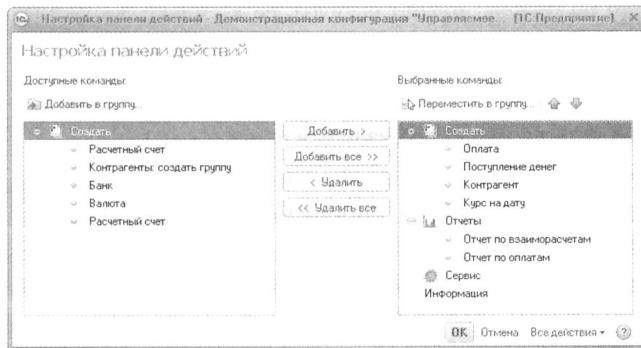
Заметим, что порядок может быть настроен только для команд.

#### 11.1.5. Панель действий

Настройка расположения команд на панели действий производится в диалоге Настройка панели действий.

- команды создания новых объектов (например, Контрагент) – в стандартной группе Создать;

- команды открытия отчетов (например, Отчет по взаиморасчетам) – в стандартной группе Отчеты;
- команды вызова обработок – в стандартной группе Сервис;
- другие команды, созданные в конфигурации.



**Рис. 174.** Настройка панели действий

Настройка панели действий производится аналогично настройке панели навигации (см. выше).

### 11.1.6. Настройка системных команд основного и вспомогательного окна

Чтобы добавить или удалить кнопки на стандартной командной панели основного или вспомогательного окна, следует нажать кнопку Другие кнопки, в появившемся меню навести курсор мыши на пункт Добавить или удалить кнопки и в отобразившемся меню установить или снять пометку напротив названия команды (см. рис. 175).



**Рис. 175.** Настройка командной панели вспомогательного окна

Команда, для которой пометка установлена, отобразится в области системных команд окна.

Команда, для которой пометка снята, скроется из области.

Для возвращения панели первоначального вида используется пункт Сброс панели.

### 11.1.6.1. Настройка области системных команд вспомогательного окна

Управление областью системных команд **вспомогательного окна** ведется при помощи пункта Настройка панелей инструментов контекстного меню области.

Диалог Настройка панелей инструментов содержит две закладки.

#### Закладка «Панели инструментов»

На данной закладке выполняется выбор и редактирование панелей инструментов.

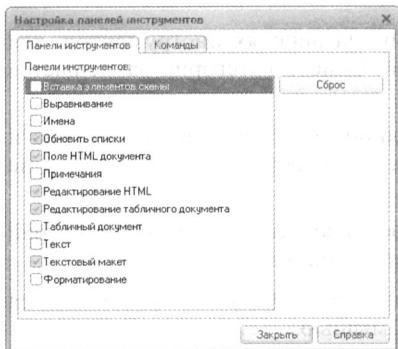


Рис. 176. Диалог настройки панелей инструментов

В списке панелей инструментов флажком отмечены панели, находящиеся в настоящий момент на экране. Установка флажка в строке с именем панели инструментов вызовет выбранную панель инструментов на экран, снятие – уберет ее.

При первом открытии этого диалога в списке панелей инструментов будут присутствовать только системные панели и панели, созданные в процессе настройки конфигурации.

Системные панели инструментов, измененные в результате редактирования, можно восстановить в первоначальном виде. Для этого необходимо выбрать имя системной панели в списке и нажать кнопку Сброс.

#### Закладка «Команды»

При редактировании панели инструментов можно изменять состав и взаимное расположение кнопок, что позволяет организовать панели инструментов наиболее удобным образом. Редактирование выполняется при помощи закладки Команды диалога Настройка панелей инструментов.

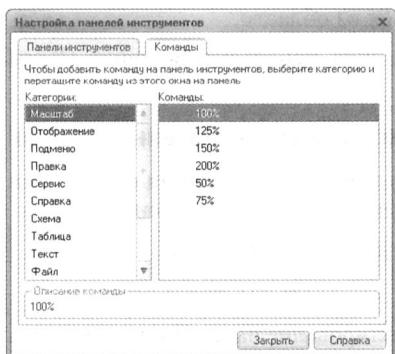


Рис. 177. Выбор команд из категории

Все кнопки, которые могут быть размещены на панелях инструментов, для удобства объединены в несколько категорий. Список категорий размещается в левой верхней части закладки.

Если выбрать в этом списке имя какой-либо категории, в правой части закладки выдается набор кнопок, входящих в эту категорию. Этот набор не может быть изменен.

Чтобы узнать назначение конкретной кнопки, необходимо щелкнуть на ней мышью – в нижней части закладки будет выдано описание кнопки.

Все действия по редактированию панели инструментов выполняются с помощью перемещения элементов панели мышью.

Для того чтобы добавить кнопку на панель инструментов, необходимо перетащить ее мышью на эту панель. Можно добавлять кнопки, перетаскивая их внутри панели и между панелями инструментов.

Для удаления кнопки с панели инструментов необходимо перетащить ее мышью в любое место окна программы.

## 11.2. НАСТРОЙКА ФОРМЫ

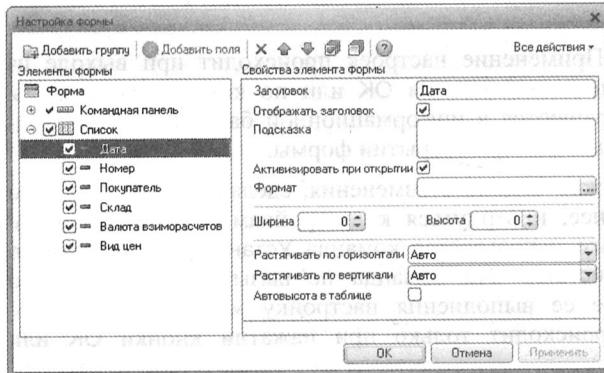
При работе в системе «1С:Предприятие» может быть доступна пользовательская настройка формы. Если иного не было установлено в конфигурации, то при вызове команды Все действия – Изменить форму на командной панели формы откроется окно редактора (см. рис. 178).

В левой части окна в виде дерева отображается структура элементов формы. В правой части – список свойств выбранного элемента формы.

Содержание и внешний вид формы определяются набором составляющих форму элементов нескольких видов:

- группы (их несколько видов),
- таблицы,

- поля (нескольких видов),
- кнопки.



**Рис. 178. Настройки формы**

Эти элементы обладают свойствами, влияющими на способ их отображения на форме. Иерархическая организация элементов определяет их взаимное расположение на форме.

Пользователь может изменять состав, взаимное расположение, группировку и свойства элементов.

**Перестановка элементов.** Чтобы изменить положение элементов в иерархии, используются кнопки Вверх и Вниз. Или можно перетащить элемент на нужное место с помощью мыши.

**Свойства элемента.** Для каждого элемента свойства настраиваются в свойствах элемента формы. Описание каждого свойства отображается в нижней части панели при выборе свойства.

**Настройка видимости.** Чтобы изменить видимость элементов на форме (скрыть или показать), используются флажки напротив элементов. Следует отметить, что нельзя управлять видимостью корневого элемента Форма и кнопки настройки формы. Также не может быть изменена видимость командной панели, на которой расположена кнопка Изменить форму...

**Создание групп.** Чтобы добавить группу на форму, нужно выбрать в дереве структуры корневой элемент Форма и нажать кнопку Добавить группу. В свойствах группы установить требуемый вид (Обычная группа, Страницы, Командная панель).

**Добавление полей.** Для некоторых полей может быть доступна кнопка Добавить поля. Это означает, что у данных, отображаемых в поле/колонке, есть

реквизиты, которые также могут быть отображены в поле/колонке. Для того чтобы добавить на форму реквизиты полей, следует выбрать элемент формы, нажать кнопку Добавить поля и в появившемся окне выбрать требуемые реквизиты.

**Применение настроек.** Применение настроек происходит при выходе из редактора настройки с помощью кнопки ОК или по команде Применить. При этом настройки сохраняются в информационной базе, чтобы впоследствии их можно было применить при открытии формы.

В процессе настройки можно отменить изменения, сделанные как в данном сеансе работы, так и ранее, и вернуться к настройкам формы, заданным в конфигурации. Для этого используется команда Установить стандартные настройки меню Все действия. Эта команда не вызывает немедленного изменения формы. После ее выполнения настройку можно продолжить. Применение настроек происходит только при нажатии кнопки ОК или Применить.

### 11.2.1. Пример настройки формы

Рассмотрим процесс настройки формы на примере формы документа Продажа.

N	Товар	Цена	Количество	Сумма
1	Velo357NE	12 000.00	4.00	48 000.00
2	Velo345MO	17 500.00	4.00	70 000.00

Рис. 179. Форма документа «Продажа»

Предположим, что в таблице Товары требуется отобразить артикул товара и поставщика, от которого был получен товар. Для этого на форме документа вызовем пункт Все действия – Изменить форму.

В форме настроек раскроем группу табличные части – Товары, выберем поле Товар и нажмем кнопку Добавить поля, как показано на рисунке ниже.

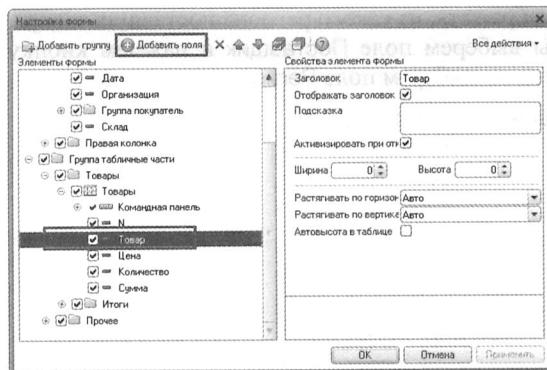


Рис. 180. Добавление полей в настройках формы

В появившемся окне выберем поля Артикул и Поставщик, как показано на рисунке ниже.

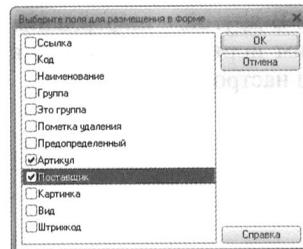


Рис. 181. Выбор полей

И нажмем ОК. В диалоге настройки формы также нажмем ОК или Применить. Форма документа Продажа примет вид:

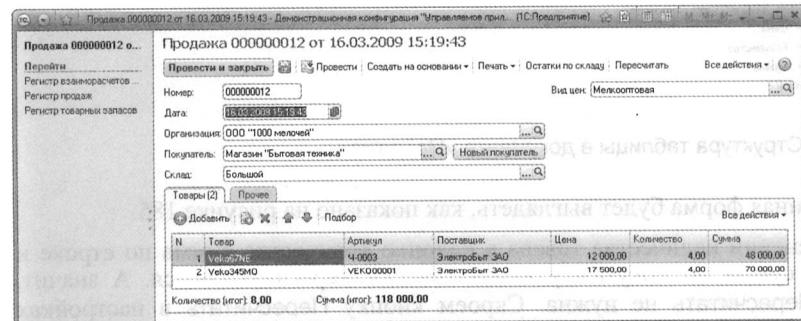
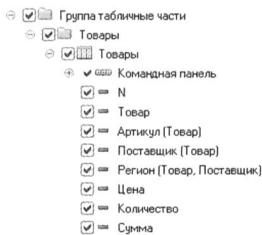


Рис. 182. Форма документа «Продажа»

Предположим, что требуется отображать, из какого региона поставщик товара. Для этого в настройках формы выберем поле Поставщик и нажмем кнопку Добавить поля. В открывшемся окне выберем поле Регион и нажмем ОК.

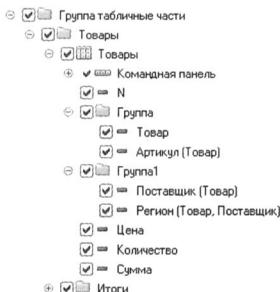
Структура таблицы примет следующий вид:



**Рис. 183.** Структура таблицы в документе «Продажа»

Сгруппируем колонки таблицы. Для этого в таблице Товары создадим две группы (нажатием кнопки Добавить группу). В одной группе будет отображаться информация о товаре: поля Товар и Артикул. В другой – информация о поставщике: поля Поставщик и Регион. Установим порядок отображения полей в колонках с помощью стрелок панели формы настройки.

Структура таблицы документа примет вид:



**Рис. 184.** Структура таблицы в документе «Продажа»

А измененная форма будет выглядеть, как показано на рисунке 185.

При изменении количества товара в колонке Количество сумма по строке и итоговая сумма по документу автоматически пересчитываются. А значит, кнопка Пересчитать не нужна. Скроем кнопку Пересчитать в настройках формы, сняв флажок видимости напротив кнопки Пересчитать, как показано на рис. 186, и нажмем ОК.

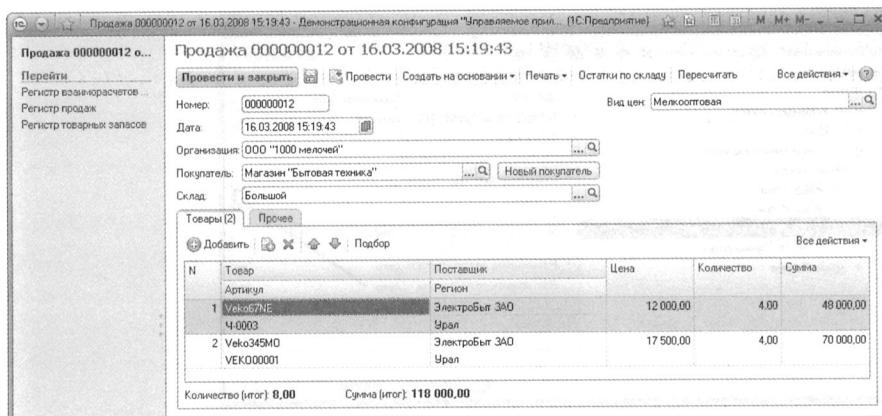


Рис. 185. Форма документа «Продажа»

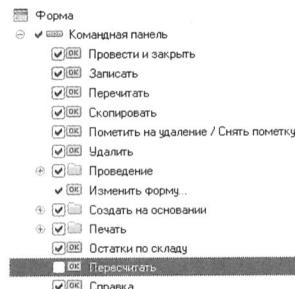


Рис. 186. Установка невидимости для кнопки «Пересчитать»

Командная панель формы документа примет следующий вид:



Рис. 187. Шапка документа «Продажа»

По документам Продажа проходят в основном неделимые предметы. И значит, точность до двух знаков после запятой в колонке Количество (Итог) нам не нужна.

В настройках формы выберем поле Количество (итог) и в свойстве Формат нажмем кнопку выбора, как показано на рисунке 188.

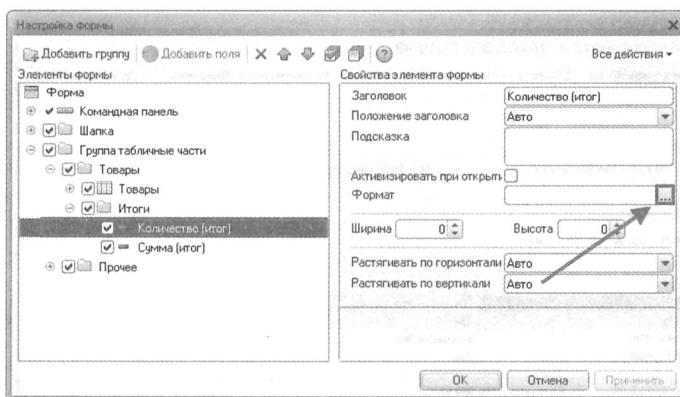


Рис. 188. Вызов конструктора форматной строки

В открывшемся окне конструктора форматной строки установим флажок напротив параметра Точность и нажмем ОК. Применим настройки формы.

После применения всех перечисленных выше настроек документ Продажа будет выглядеть следующим образом:

Продажа 000000012 от 16.03.2008 15:19:43

Провести и закрыть						Провести	Создать на основании	Печать	Остатки по складу	Все действия																																										
Номер:	000000012						Вид цен:	Малооптовая																																												
Дата:	16.03.2008 15:19:43																																																			
Организация:	ООО "1000 мелочей"																																																			
Покупатель:	Магазин "Бытовая техника"																																																			
Склад:	Большой																																																			
Товары (2)																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Добавить</th> <th>Поставщик</th> <th>Цена</th> <th>Количество</th> <th>Сумма</th> <th>Все действия</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N</td> <td>Товар</td> <td>Поставщик</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Veko57NE</td> <td>Электробыт ЗАО</td> <td>12 000,00</td> <td>4,00</td> <td>48 000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>4.0003</td> <td>Чурал</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Veko345MO</td> <td>Электробыт ЗАО</td> <td>17 500,00</td> <td>4,00</td> <td>70 000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>VEKO0001</td> <td>Чурал</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Добавить		Поставщик	Цена	Количество	Сумма	Все действия	N	Товар	Поставщик					1	Veko57NE	Электробыт ЗАО	12 000,00	4,00	48 000,00			4.0003	Чурал					2	Veko345MO	Электробыт ЗАО	17 500,00	4,00	70 000,00			VEKO0001	Чурал				
Добавить		Поставщик	Цена	Количество	Сумма	Все действия																																														
N	Товар	Поставщик																																																		
1	Veko57NE	Электробыт ЗАО	12 000,00	4,00	48 000,00																																															
	4.0003	Чурал																																																		
2	Veko345MO	Электробыт ЗАО	17 500,00	4,00	70 000,00																																															
	VEKO0001	Чурал																																																		
Количество (итог): 8		Сумма (итог): 118 000,00																																																		

Рис. 189. Результирующая форма документа «Продажа»

Таким образом, в режиме 1С:Предприятие можно группировать связанные по смыслу элементы, располагать их в удобном для себя порядке, отключать ненужные для работы элементы, изменять способ отображения элементов на форме.

### 11.3. СИСТЕМНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

Диалог установки системных параметров предназначен для выбора внешнего вида программы и настройки режимов отладки разработчиком или администратором.

Для вызова диалога настройки параметров системы «1С:Предприятие» используется команда главного меню Сервис – Параметры.

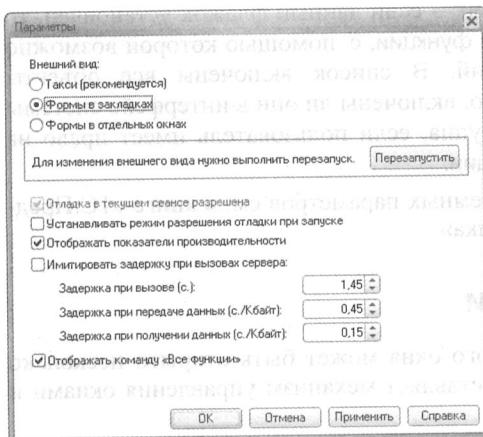


Рис. 190. Диалог настройки параметров

В диалоге возможна настройка следующих параметров:

- Внешний вид – чтобы параметр вступил в силу, требуется перезапуск программы. Доступны следующие варианты:
  - Такси (рекомендуется) – доступность данного внешнего вида зависит от настроек программы. Подробнее об особенностях работы в интерфейсе «Такси» см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя. Интерфейс «Такси»;
  - Формы в закладках – Подробнее о данном режиме открытия форм см. раздел «Формы в закладках», стр. 36;
  - Формы в отдельных окнах – подробнее о данном режиме открытия форм см. раздел «Формы в отдельных окнах», стр. 45;
- Отладка в текущем сеансе разрешена – если флажок установлен, то в исполняемом экземпляре «1С:Предприятия» разрешена отладка;
- Устанавливать режим разрешения отладки при запуске – если флажок установлен, то отладка будет разрешена при последующем запуске экземпляров приложения;

- Отображать показатели производительности – если установлен флажок, то в отдельном специальном окне, которое по умолчанию расположено в левом нижнем углу экрана, будут отображаться показатели производительности;
- Имитировать задержку при вызовах сервера – данный параметр используется для проверки работы конфигурации в условиях соединения по медленным каналам;
- Отображать команду "Все функции" – если данный флажок установлен, то в меню добавляется команда Все функции, с помощью которой возможно выполнение различных действий. В список включены все объекты конфигурации независимо от того, включены ли они в интерфейс системы или нет. Данная настройка доступна, если пользователь имеет право на использование режима Все функции.

Подробнее о влиянии значений системных параметров см. в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика».

## 11.4. УПРАВЛЕНИЕ ОКНАМИ

В процессе работы помимо основного окна может быть открыто несколько вспомогательных. Платформа предоставляет механизм управления окнами и перехода между ними.

Для вызова диалога управления окнами нужно выбрать пункт Окна – Все окна главного меню. В диалоге отображается список окон, открытых к настоящему моменту.

Чтобы перейти к требуемому окну, нужно выбрать его в списке и нажать кнопку Перейти. Диалог Окна закроется автоматически.

Чтобы закрыть несколько окон, следует выбрать их с помощью мыши, удерживая клавишу Shift, и нажать кнопку Закрыть окна. Основное окно не может быть закрыто с помощью этого диалога.

Также для переключения между окнами одного сеанса используются сочетания клавиш Ctrl + Tab, Ctrl + Shift + Tab, Ctrl + Shift + F6. Для перехода к следующему активному окну следует нажать клавиши Ctrl + Tab или Ctrl + F6, для перехода к предыдущему окну – Ctrl + Shift + Tab или Ctrl + Shift + F6. При этом учитываются открытые модальные и блокирующие окна – окно, закрытое блокирующим окном, активировано не будет.

В режиме интерфейса с закладками в списке окон отображаются и открытые закладки, но их активность в списке не отображается. Подробнее о режиме интерфейса с закладками см. раздел «Формы в закладках», стр. 36.

### 11.4.1. Окна текстовых и табличных документов

Система «1С:Предприятие» помимо различных форм, предназначенных для учетных целей, предоставляет возможность работы с текстовыми и табличными документами (отчеты и созданные пользователем табличные документы). Для этих типов окон становятся доступными пункты меню, предоставляющие дополнительный сервис при просмотре и редактировании.

Пункты Горизонтально разделить окно и Вертикально разделить окно позволяют в пределах одного окна просматривать различные части данного окна. Пункты меню доступны, только если активным является окно с текстовым или табличным документом. Выбранное окно разделяется на две одинаковые части. Чтобы изменить соотношение частей, нужно подвести указатель мыши к разделителю окна. В зависимости от выбранного вида разделения указатель мыши сменит свою форму на раздвоенную вертикальную или горизонтальную стрелку. Нажав левую клавишу и перемещая мышь, изменить размеры подокон.

**Отмена разделения окна редактора текстов.** Чтобы отменить разделение окна редактора текстов, нужно выбрать пункт Окна – Удалить разделение окна или перетащить мышью разделительную линию к одному из краев окна редактора.

### 11.4.2. Восстановление положения окна

Положение, размер и состояние окон можно изменять. При закрытии последние параметры отображения окна сохраняются, и при повторном открытии окно открывается с последними значениями параметров показа.

Для восстановления первоначального положения, размера и состояния окна следует в главном меню выбрать пункт Окна – Восстановить положение окна. При этом запомненные значения параметров показа сбрасываются и восстанавливаются первоначальные, какие были при первом открытии.



## ГЛАВА 12

---

# ПОЛУЧЕНИЕ СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ

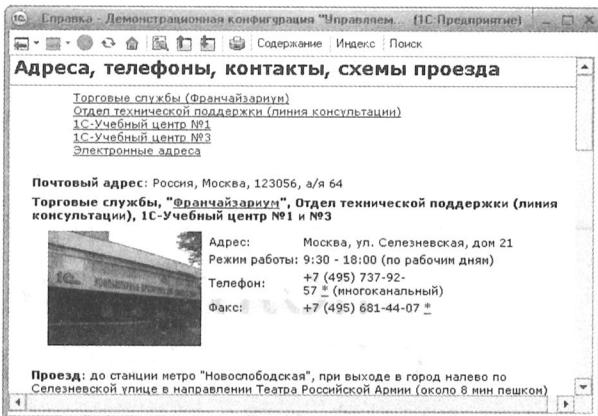
Информацию по работе с системой «1С:Предприятие» и по конкретным объектам и режимам можно получить, используя систему справочной информации (пункт Справка или клавиша F1). В главном меню для вызова помощи существует подменю Справка.

При вызове справки из какого-либо режима отображается раздел справочной информации, соответствующий тому режиму, в котором сейчас работает пользователь. Пункт меню Содержание и клавиши Shift + F1 позволяют обращаться к общему содержанию справочной информации.

### 12.1. ОКНО СПРАВКИ

Окно справочной информации состоит из двух частей. Вверху расположена командная панель, с помощью которой осуществляется навигация и поиск информации. Ниже командной панели отображается содержание справки.

Если текст не помещается в окне целиком, справа и внизу окна появляются линейки прокрутки, которые можно использовать для вывода на экран невидимой части.

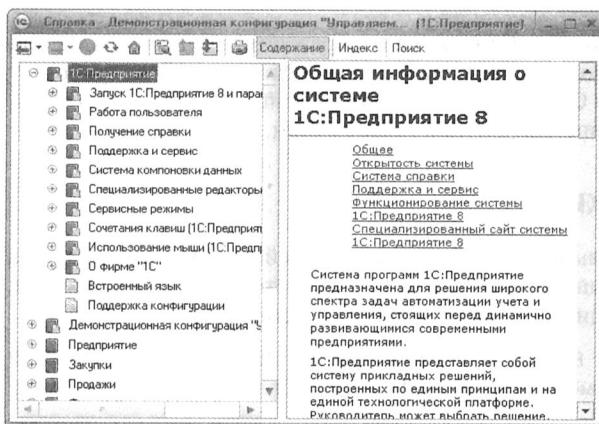


**Рис. 191.** Окно справочной информации

### 12.1.1. Просмотр справочной информации

Для поиска нужной главы можно воспользоваться содержанием. Для этого в окне Справка следует нажать кнопку Содержание.

В левой части окна появится дерево глав содержания.



**Рис. 192.** Содержание справки

Дерево глав строится автоматически и включает в себя системную справку и справку по использованию конфигурации. Также справка может содержать информацию по работе с конкретными разделами программы.

Для удобства просмотра все дерево или отдельные ветви можно развернуть и свернуть.

Пиктограмма + (плюс) в узле ветви указывает, что эту ветвь можно развернуть. Для этого достаточно нажать пиктограмму или дважды нажать мышью наименование главы, расположенное возле пиктограммы. Ветвь откроет для просмотра следующий уровень, а пиктограмма + (плюс) изменится на - (минус). Свернуть ветвь дерева можно щелчком мыши на пиктограмме - (минус).

Чтобы развернуть сразу все ветви дерева, нужно выбрать клавишами или мышью наименование главы корневой ветки дерева и нажать клавишу \* (звездочка на цифровой клавиатуре), которая расположена на цифровой клавиатуре.

На первом уровне в дереве располагаются названия разделов.

Последовательно разворачивая ветви дерева глав, можно перейти к описанию конкретного элемента данных.

Для перемещения по главам описания можно использовать дерево глав или кнопки панели управления окна Справка.

Чтобы просмотреть текст интересующей главы в дереве, следует выбрать наименование главы мышью или с помощью клавиш управления курсором и нажать клавишу Enter. В окне просмотра отобразится текст выбранной главы.

Для перемещения по тексту описания можно использовать клавиши управления курсором и клавиши PgDn и PgUp.

При значительном объеме текста можно использовать линейки прокрутки, расположенные справа и внизу окна, для вывода на экран невидимой части описания.

Кнопки командной панели окна Справка позволяют быстро перемещаться от одной главы к другой.



Рис. 193. Командная панель окна справочной информации

Кнопкой Переход к следующему осуществляется переход к следующей по порядку главе. В дереве глав при необходимости будет открыта соответствующая ветвь, а выделение будет перемещаться по названиям глав,

показывая текущее положение в дереве. Для перехода к предыдущей по порядку главе используется кнопка Переход к предыдущему.

Если в процессе работы требуется прервать загрузку страницы справочной информации, то это можно сделать с помощью команды Прервать загрузку страницы.

После того как глава описания найдена и окно справки открыто, для поиска положения главы в дереве описаний используется кнопка командной панели Найти текущий элемент в дереве.

Если в процессе просмотра выбирались несколько страниц, то с помощью команд Переход вперед и Переход назад можно вернуться к просмотренным страницам.

Программа сохраняет историю просмотра справочных глав. Для возврата на предыдущую просмотренную главу или для перехода на следующую просмотренную главу в истории используются кнопки истории переходов.

### 12.1.2. Поиск справочной информации

Для поиска нужной информации в описании существует несколько способов, которые рассмотрены ниже.

**Поиск по индексу.** Окно Справка предоставляет поиск справочной информации по индексу. На командной панели нужно выбрать команду Индекс. В левой части окна отобразится индекс разделов справки.

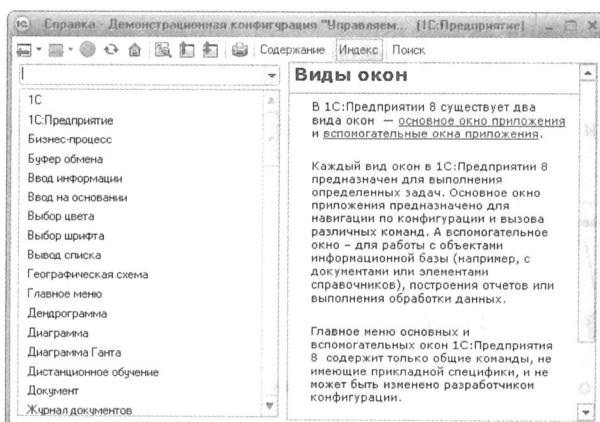


Рис. 194. Вызов индекса справки

В верхней строке находится поле ввода, предназначенное для написания наименования главы. Ниже расположен отсортированный список глав. Если начать набирать название главы, то по мере набора символов будет выделяться глава, первые символы названия которой совпадают с вводимыми.

Если нужная глава найдена, следует нажать клавишу Enter. В окне Справка будет выведено содержимое справки по данной главе.

Если по данной главе в содержании имеется несколько описаний, то их список выводится в окно Выбор главы.

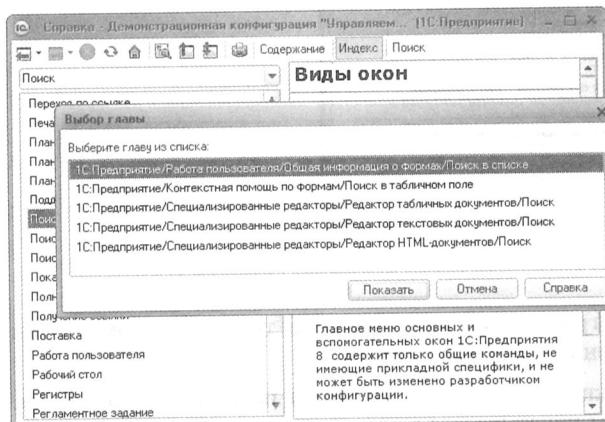


Рис. 195. Выбор главы справки

Следует указать нужную главу и нажать кнопку Показать.

### СОВЕТ

Также для вызова индекса справки используется сочетание клавиш Alt + Shift + F1.

**Поиск по справке.** Для поиска глав, в которых встречается указанная строка, нужно выбрать пункт Справка – Поиск по справке. На экран выводится окно, в котором выполняется поиск по произвольному тексту описания. В верхней части содержится поле для ввода строки поиска и поле списка найденных глав описаний.

Для начала поиска нужно начать вводить текст. В процессе ввода программа выполняет поиск глав, в которых встречается введенный текст. Регистр ввода может быть любым, слова текста учитываются целиком (если не использован оператор \*), с учетом морфологии. Допускается использование поисковых операторов (см. главу «Формат поисковых выражений», стр. 189).

В процессе ввода программы выводит список этих глав. Если введенный текст нигде не встречается, то ниже поля ввода программа выводит об этом сообщение.

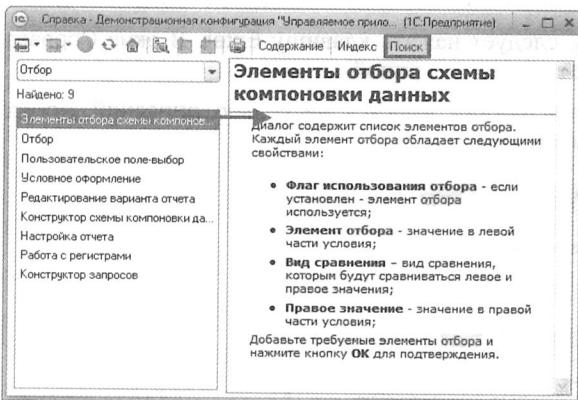


Рис. 196. Поиск по справке

При открытии главы программа покажет описание таким образом, чтобы было видно первое вхождение указанного текста.

Для просмотра главы нужно выбрать ее в списке и нажать клавишу **Enter**. Описание выбранной главы показывается в соседнем поле.

#### СОВЕТ

Также для вызова поиска по справке можно использовать сочетание клавиш **Alt + F1**.

Список операторов, используемых при поиске по справке, приведен в главе «Формат поисковых выражений» на стр. 189.

### 12.1.3. Печать описания

Для вывода любой главы описания на печать необходимо выполнить следующие действия:

1. В окне описания выбрать главу для печати и нажать в область с текстом, где отобразится текстовый курсор.
2. Выделить нужный текст и запомнить его в буфере обмена.
3. Вставить запомненную часть в любой текстовый редактор и распечатать.

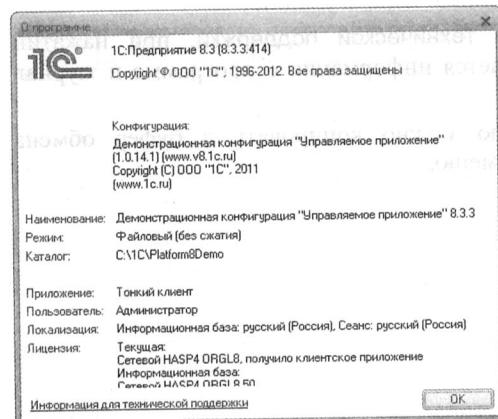
## 12.2. ОКНО «О ПРОГРАММЕ»

Окно О программе вызывается выбором пункта Справка – О программе в главном меню или нажатием кнопки в области системных команд.



**Рис. 197. Вызов окна «О программе»**

Окно предоставляет общую информацию о системе «1С:Предприятие» и условиях конкретного запуска системы.



**Рис. 198. Окно «О программе»**

В окне отображаются следующие данные:

- информация о текущей версии системы «1С:Предприятие»;
- информация о конфигурации, с которой в настоящий момент работает пользователь (наименование и версия конфигурации);
- сведения об информационной базе, с которой в настоящий момент работает пользователь:
  - имя информационной базы, как оно задано в списке информационных баз диалога запуска «1С:Предприятия»;
  - формат базы данных (формат хранения информации) – файловый или клиент-сервер;
  - каталог, в котором располагается информационная база, и сведения о региональных установках информационной базы;

- приложение (режим запуска: Толстый клиент, Тонкий клиент и Веб-клиент). Также указывается скорость соединения и режим сжатия данных (без сжатия, обычное, усиленное);
  - имя пользователя, который работает с программой в данный момент. Если задано полное имя текущего пользователя и оно не совпадает с кратким именем, имя текущего пользователя показывается в формате Краткое имя; Полное имя;
  - данные о локализации информационной базы и сеанса;
  - данные о текущей лицензии клиента и сервера «1С:Предприятия», а также данные обо всех лицензиях, работавших с данной информационной базой и изменявших данную конфигурацию;
- гиперссылка Информация для технической поддержки, при нажатии которой в новом окне отображается информация о программе и журнал ошибок.

Приведенную в окне информацию можно копировать в буфер обмена с помощью команды контекстного меню.

## ГЛАВА 13

---

# ФОРМАТ ПОИСКОВЫХ ВЫРАЖЕНИЙ

Поиск может осуществляться по нескольким словам, с использованием поисковых операторов и поиском по точной фразе.

По умолчанию поиск с учетом синонимов и нечеткий поиск не производятся. Для выполнения поисков этих видов следует использовать соответствующие операторы.

В данной таблице приведены поисковые операторы, которые можно использовать как при поиске по справке, так и при полнотекстовом поиске в данных. Некоторые операторы можно использовать только для одного вида поиска (см. описание конкретных операторов в таблице).

Оператор	Пример	Описание
Пробел И AND &	запись документ запись И документ запись AND документ запись & документ	Будут найдены все разделы, содержащие и «запись», и «документ» с учетом морфологии
ИЛИ OR   ,	запись ИЛИ документ запись OR документ запись   документ запись, документ	Будут найдены все разделы, содержащие хотя бы одно из слов «запись» или «документ» с учетом морфологии
НЕ NOT ~	закрытие NE месяц закрытие NOT месяц закрытие ~ месяц	Будут найдены все разделы, содержащие слово «закрытие», но не содержащие слова «месяц» с учетом морфологии. Использование знака ~ в начале строки не допускается

Оператор	Пример	Описание
РЯДОМ [±]n NEAR/[±]n	Пример 1: право РЯДОМ/3 пользователь  Пример 2: право РЯДОМ/+3 пользователь  Пример 3: право РЯДОМ/-3 пользователь	Поиск раздела, содержащего указанные слова с учетом морфологии на расстоянии n слов между словами. Знак указывает, в каком направлении от первого слова будет искааться второе слово (<+> – после первого; <-> – до первого слова). Если знак не указан, то будет найден текст, содержащий указанные слова на дистанции n слов друг от друга. Порядок слов не имеет значения. В примере 1 будут найдены разделы, в которых слово «пользователь» находится не более трех слов до или после слова «право». В примере 2 будут найдены разделы, в которых слово «пользователь» находится не более трех слов после слова «право». В примере 3 будут найдены разделы, в которых слово «пользователь» находится не более трех слов перед словом «право»
РЯДОМ NEAR	Библиотека РЯДОМ имени РЯДОМ Достоевского	Краткая форма. Запрос в короткой форме найдет разделы, в которых слова встречаются не больше чем на 8 слов друг от друга в любую сторону
«»	«проведение документа»	Поиск точной фразы с учетом морфологии (эквивалентно «проводение РЯДОМ/+1 документ»)
( )	(проводение   выписка) & (счета, документа)	Группировка слов (сколько угодно уровней вложенности)
*	доку*	Поиск с использованием группового символа (замена окончания слова). Должно быть введено более одного значащего символа. Запрос «доку*» найдет «документ», «документировать», «документальный» и др. (Если в индексе поиска окажется более 300 слов, начинающихся с «доку», система попросит уточнить запрос.) В поиске по справке знак * может быть в любом месте слова и сколько угодно раз, например «*OK*нт*». При полнотекстовом поиске поддерживается использование только одного символа «*», и он должен быть в конце слова. То есть запрос «арх*» найдет «архив», «археология»
#	#Система Система#2	Нечеткий поиск слов с заданным количеством отличий от указанного в строке поиска. Запрос «#Система» (эквивалентно запросу «Система#1») найдет «система», «сивтема». Запрос «Система#2» найдет «ситтама», «сэттема». Данный оператор используется при полнотекстовом поиске и не используется при поиске по справке

Оператор	Пример	Описание
!	!красный кафель	Поиск с учетом синонимов русского, английского и украинского языков. Оператор «!» ставится перед соответствующим словом. Пример: поиск «!красный кафель», найдет еще и «алый кафель», и «коралловый кафель». <b>Данный оператор используется при полнотекстовом поиске и не используется при поиске по справке</b>

Если не указано никаких операторов (слова набраны через пробел), то программа осуществляет поиск всех слов из запроса с использованием оператора И.

#### ПРИМЕЧАНИЕ 1

Написание операторов И (AND), ИЛИ (OR), НЕ (NOT), РЯДОМ (NEAR) допускается только в верхнем регистре.

#### ПРИМЕЧАНИЕ 2

Операторы не используются как унарные (в начале строки поиска). Например, нельзя сделать выбор всех глав, в которых отсутствует указанный текст.

#### ПРИМЕЧАНИЕ 3

Все символы в поле поиска, кроме символов поисковых операторов, букв и цифр, игнорируются. Для поиска спецсимволов, используемых в тексте, их следует заключать в кавычки. Например: "РЯДОМ".



## ГЛАВА 14

---

# РАБОТА С ВЕБ-КЛИЕНТОМ

Данная глава содержит сведения о работе с веб-клиентом «1С:Предприятия». Для того чтобы иметь доступ к данным информационной базы с помощью веб-клиента, информационная база должна располагаться на специальном сервере.

Веб-клиент работает в среде веб-браузера. Поддерживаются:

- Mozilla Firefox версии 17 или более поздней для Microsoft Windows и Linux;
- Microsoft Internet Explorer версии 8.0 или 9.0 для Microsoft Windows. При работе в Windows XP рекомендуется использовать версию 8.0. При работе в Windows Vista и Windows 7 – версию 9.0. Google Chrome версии 12 для Microsoft Windows;
- Safari версии 4.0.5 и выше для Mac OS X (версии 10.5 и выше);
- мобильная версия Safari для устройств iPad в среде iOS версии 3.2, 4.2 и выше. Рекомендуется использовать версию 4.2 и выше.

### ВНИМАНИЕ!

Для работы с веб-клиентом в операционной системе Windows XP SP 2 требуется наличие системной библиотеки jscript.dll версии 5.6.0.8834 или выше. Библиотека находится в каталоге system32 операционной системы. Если на вашем компьютере установлена более ранняя версия библиотеки, то возможно значительное замедление работы веб-клиента. Для обновления версии необходимо скачать пакет обновлений, находящийся по адресу <http://support.microsoft.com/kb/942840/en-us>.

## 14.1. ЗАПУСК ВЕБ-КЛИЕНТА

Для запуска веб-клиента необходимо в адресной строке браузера ввести адрес информационной базы следующего вида: `http://host`

Где `host` – адрес сайта, соответствующего информационной базе.

При загрузке информационной базы в адресную строку автоматически добавится конструкция символов вида `/aa_BB`, где `aa` – идентификатор языка интерфейса, `BB` – идентификатор страны.

При этом браузер должен быть настроен соответствующим образом. О настройке браузера см. разделы «Настройка Microsoft Internet Explorer» на стр. 203, «Настройка Mozilla Firefox» на стр. 204, «Настройка Google Chrome» на стр. 207 и «Настройка Safari» на стр. 207.

Можно запустить веб-клиент и одновременно перейти по внешней ссылке. При вводе внешней ссылки в адресную строку браузера произойдет загрузка приложения и открытие данных ссылки.

Подробнее о механизме ссылок см. раздел «Ссылки» на стр. 145.

### ПРИМЕЧАНИЕ

При работе в браузере Internet Explorer внешние ссылки рекомендуется открывать в пустом окне браузера.

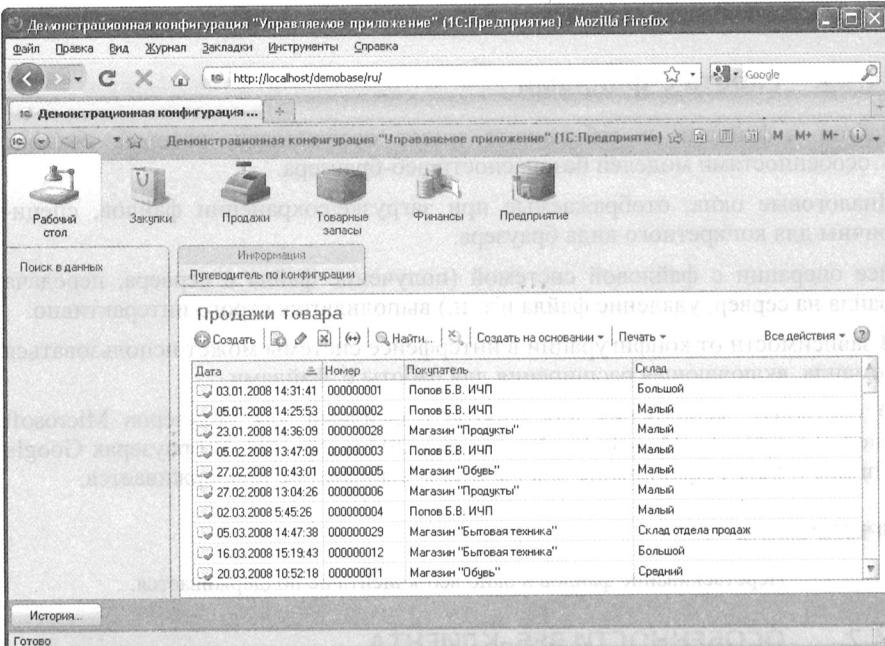
При первом запуске веб-клиента программа проверит срабатывание блокировщика всплывающих окон веб-браузера. Если требуемые настройки веб-браузера не установлены:

- для всех веб-браузеров, кроме Mozilla Firefox и Google Chrome, будет выведена инструкция по настройке браузера, и запуск веб-клиента будет прекращен;
- для веб-браузера Mozilla Firefox будет выведен диалог настройки, с помощью которого можно установить все настройки, необходимые для работы веб-клиента. Диалог содержит описание необходимых настроек и две кнопки – Разрешить и Завершить работу. При нажатии кнопки Разрешить в настройки браузера вносятся необходимые изменения и продолжается загрузка приложения. При нажатии кнопки Завершить работу работа приложения завершается;
- для веб-браузера Google Chrome отобразится окно предупреждения о блокировании всплывающего окна. При нажатии кнопки Открыть инструкцию в новой вкладке откроется инструкция по настройке веб-браузера.

Эта проверка применяется при первом запуске, если используется интерфейс В отдельных окнах и используются модальные окна.

### 14.1.1. Окно веб-клиента

Командный интерфейс приложения в веб-клиенте выглядит аналогично интерфейсу тонкого клиента.



**Рис. 199. Основное окно веб-клиента**

При переходе по областям приложения (разделам, спискам и т. д.) в основном окне веб-клиента история переходов сохраняется.

Для выхода из приложения и перехода на пустую страницу в главном меню основного окна нужно выбрать пункт Файл – Выход.

При каждом открытии отдельного окна в веб-клиенте выполняется проверка на срабатывание блокировщика всплывающих окон браузера. Если всплывающее окно было заблокировано:

- для всех веб-браузеров, кроме Mozilla Firefox, будет выведена инструкция по настройке браузера;
- для веб-браузера Mozilla Firefox будет выведен диалог настройки, с помощью которого можно установить все настройки, необходимые для работы веб-клиента.

### **14.1.2. Особенности печати**

В форме печати веб-клиента рядом с кнопкой Печать отображается гиперссылка Как настроить параметры печати, по нажатии которой отображается раздел справки. В этом разделе написано, как настроить печать в браузере, из которого вызывается печать.

### **14.1.3. Работа с файлами**

Работа с файлами в веб-клиенте имеет особенности, которые связаны с особенностями моделей безопасности веб-браузера.

Диалоговые окна, отображаемые при загрузке/сохранении файлов, специфичны для конкретного вида браузера.

Все операции с файловой системой (получение файла с сервера, передача файла на сервер, удаление файла и т. п.) выполняются строго интерактивно.

В зависимости от конфигурации в интерфейсе системы может использоваться команда, включающая расширения для работы с файлами.

О настройке расширения для работы с файлами для браузеров Microsoft Internet Explorer и Mozilla Firefox см. стр. 203 и стр. 204. В браузерах Google Chrome и Safari расширение для работы с файлами не поддерживается.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Перетаскивание файлов в окно веб-клиента не поддерживается.

## **14.2. ОСОБЕННОСТИ ВЕБ-КЛИЕНТА**

Работа в веб-клиенте имеет некоторые особенности, перечисленные ниже.

### **14.2.1. Сохранение документов**

В целях безопасности веб-браузера все операции с файловой системой требуют явного подтверждения пользователя.

Если установлено расширение для работы с файлами, то при сохранении файлов на диск веб-клиент выдаст предупреждение Получить файл <Путь к файлу> с сервера?

Если расширение для работы с файлами не установлено, то при сохранении файлов будет использоваться стандартный диалог браузера.

### 14.2.2. Работа с закладками

Если в браузере Internet Explorer 8 открыты закладки, то с помощью сочетания клавиш **Ctrl + Tab** возможно переключение между закладками браузера, а не между окнами приложения. Если закладки отключены, то переключение работает без ограничений для всех сочетаний клавиш (**Ctrl + Tab**, **Ctrl + F6**).

В браузере Mozilla Firefox по умолчанию нельзя активировать окно с помощью сочетаний клавиш. Чтобы использовать данную возможность, требуется дополнительная настройка. Подробнее о настройках браузера см. раздел «Настройка Mozilla Firefox» на стр. 204.

### 14.2.3. Работа с окнами

- Модальное окно в веб-браузере Microsoft Internet Explorer блокирует все родительские окна, в веб-браузере Mozilla Firefox блокируется только родительское окно данного окна. При этом остальные окна приложения затемняются, на эти окна можно переключаться, но в них нельзя выполнять никаких действий.
- При открытии модального окна перестает выполняться обновление отображения главного окна в веб-браузере Microsoft Internet Explorer. Поведение остальных окон аналогично поведению в браузере Mozilla Firefox.
- При попытке в веб-клиенте закрытия окна, которое заблокировано другим окном, выдается стандартное предупреждение браузера, включающее следующий текст: "Это окно можно будет закрыть только после того, как будут закрыты открытые из него окна! Выберите Отмена/Cancel для отказа от закрытия этого окна!".
- Окно веб-клиента не может быть меньше некоторого размера, определяемого используемым веб-браузером.
- В некоторых случаях, когда в других клиентах для выбора значения открывается меню или всплывающий список, в веб-клиенте открывается отдельное окно.
- Меню расшифровки отчетов, построенных с помощью системы компоновки данных, отображается в виде отдельного окна веб-браузера.

При работе с несколькими мониторами поведение окон в веб-клиенте имеет следующие особенности:

- поведение основного окна зависит от поведения окна браузера при работе с несколькими мониторами;
- любое вспомогательное, блокирующее и модальное окно открывается в том же мониторе, в котором было последнее активное окно.

## 14.2.4. Другие особенности

### 14.2.4.1. Установка режима низкой скорости соединения

Чтобы установить режим низкой скорости соединения, следует выбрать пункт главного меню Сервис – Параметры. В диалоге параметров установить флагок Устанавливать режим низкой скорости соединения при запуске. Режим низкой скорости соединения будет установлен при следующем запуске веб-клиента.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

При запуске информационной базы из адресной строки браузера для установки режима низкой скорости соединения также можно использовать параметр O=Low.

### 14.2.4.2. Работа с файлами

- С помощью команды главного меню Файл – Новый можно создавать только текстовые документы.
- Не поддерживается режим сравнения файлов.
- Не поддерживается список последних открытых файлов.
- Не поддерживается перетаскивание файлов в формы веб-клиента.

### 14.2.4.3. Графическая схема

На веб-клиенте поддерживается открытие, сохранение и печать графической схемы. Редактирование графических схем не поддерживается.

### 14.2.4.4. Работа с табличным документом

Редактирование табличных документов в веб-клиенте по сравнению с тонким клиентом ограничено. При этом имеется возможность зафиксировать таблицу и отображать группы, используя соответствующие команды меню Таблица.

Если у непустой ячейки табличного документа расположение текста Авто, то ячейка объединяется либо до следующей заполненной ячейки, либо до конца табличного документа по горизонтали.

Также при работе с табличным документом в веб-клиенте имеются следующие особенности:

- поддерживается ограниченный список интерактивных команд, настраивающих отображение табличного документа;

- в ячейке табличного документа текст всегда будет выводиться горизонтально;
- фоновые картинки в табличном документе не отображаются;
- узоры для ячеек табличного документа не отображаются;
- в табличном документе и таблице формы не поддерживается прокрутка с помощью нажатия колеса мыши;
- в табличном документе, если после заполненной ячейки существуют пустые ячейки (до следующей заполненной ячейки или до конца строки табличного документа), ячейки отображаются объединенными.

### Печать табличного документа

По умолчанию печать табличного документа в веб-клиенте осуществляется в формате PDF. Чтобы напечатать документ, используя формат HTML, следует в системных настройках (в главном меню пункт Сервис – Параметры) установить переключатель в группе Способ печати напротив пункта HTML.

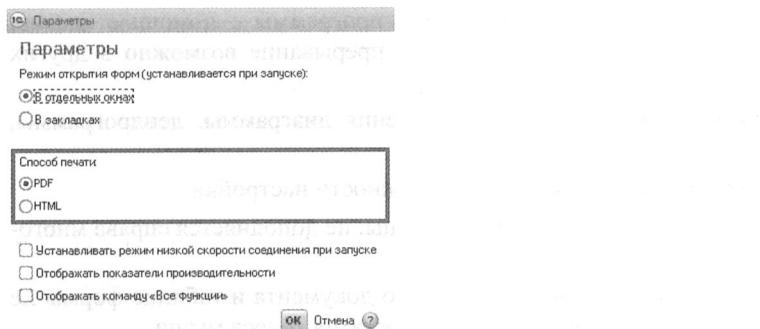


Рис. 200. Способ печати. Настройка по умолчанию

#### 14.2.4.5. Поле картинки

В окне просмотра картинки в веб-клиенте команды изменения масштаба отсутствуют. С помощью команды **Растянуть пропорционально** подменю **Размер** можно растянуть картинку пропорционально по границам окна.

#### 14.2.4.6. Окно состояния

В браузере Mozilla Firefox состояние обновляется при каждом серверном вызове и по окончании выполнения команды на встроенном языке.

#### 14.2.4.7. Оповещения

На веб-клиенте оповещения отображаются внутри текущего окна.

Если оповещение отображается во вспомогательном окне и вспомогательное окно закрывается, то оповещение отображается в основном окне.

#### 14.2.4.8. Активация окна

В браузере Internet Explorer 8 в некоторых ситуациях при переходе к уже открытому окну будет отображен диалог Следует нажать OK для перехода к окну. Переход будет выполнен после того, как будет нажата кнопка OK в этом диалоге.

#### 14.2.4.9. Прочие особенности

- В панели навигации все группы команд скрываются при нажатии клавиш Ctrl + Alt + Shift + Num- и раскрываются при нажатии Ctrl + Alt + Shift + Num+.
- Не поддерживается прерывание работы программы с помощью клавиши Ctrl + Break в тех случаях, когда такое прерывание возможно в других клиентах.
- Не поддерживается настройка отображения диаграммы, дендрограммы, графической и географической схемы.
- Для диаграммы Ганта ограничены возможности настройки.
- Текст, не помещающийся в ячейку таблицы, не дополняется справа много-точием.
- В табличном документе, поле табличного документа и таблице формы не поддерживается прокрутка с помощью нажатия колеса мыши.
- В веб-клиенте поддерживается ограниченный набор шрифтов, доступных в используемых операционных системах. Другие шрифты не могут выбираться в диалоге выбора шрифта в веб-клиенте, а при использовании замещаются на поддерживаемые шрифты.
- Доступ к главному меню выполняется с помощью клавиши F10, доступ с помощью одиночного нажатия клавиши Alt не поддерживается.
- Не поддерживается установка в веб-браузере масштаба отображения, отличного от 100 %, или использование нестандартного dpi.
- Во время выполнения длительных операций не происходит изменения вида курсора в тех случаях, когда такое изменение происходит в других клиентах.

- В веб-браузере Mozilla Firefox представление команды панели навигации и панели действий, не помещающееся в панели, не дополняется справа многоточием.
- В веб-браузере Microsoft Internet Explorer представление команды панели действий, не помещающееся в панели, не дополняется справа многоточием.
- Режим изменения размеров календаря, открытого из поля ввода, с помощью мыши не отключается, если кнопка мыши будет отпущена за границами окна, в котором открыт календарь. Для отключения режима изменения размера следует повторно нажать и отпустить левую кнопку мыши внутри окна с календарем.
- В веб-браузере Mozilla Firefox и в некоторых случаях при использовании веб-браузера Microsoft Internet Explorer цвет полос прокрутки поля HTML-документа будет соответствовать цвету, заданному в операционной системе.
- Отличается от других клиентов поведение команд отмены и возврата действия в многострочных полях ввода. В веб-клиенте объем отменяемых изменений определяется веб-браузером.
- При нажатии Shift + Del в многострочном поле ввода удаляется вся строка, без учета автоматического разбиения строки по границе поля ввода.
- Если в тексте подсказки присутствуют разделители строк, то в веб-браузере Mozilla Firefox вместо них отображаются пробелы.
- При работе с многострочными полями ввода и полем текстового документа в меню Правка доступны команды Найти – для поиска значений и Заменить – для замены значений в поле.
- В браузерах Google Chrome и Safari не поддерживается работа внешних компонентов, расширения для работы с файлами и расширения для работы со средствами криптозащиты.
- В браузерах Google Chrome и Safari не поддерживается команда Вставка через контекстное меню. Этот пункт в контекстном меню не доступен.
- В браузерах Google Chrome и Safari в диалоге перехода по ссылке нет кнопки Вставить из буфера обмена. При открытии диалога перехода по ссылке значение буфера обмена в поле ввода ссылки не подставляется.
- В браузерах Google Chrome и Safari не поддерживается автоматическая аутентификация пользователя средствами операционной системы.
- В браузерах Google Chrome и Safari отсутствует возможность изменения колонтитулов при печати документов.

- В браузере Safari язык интерфейса веб-клиента будет соответствовать языку интерфейса веб-браузера (если он не переопределен при помощи параметра запуска).
- В браузере Safari размер окон календаря и калькулятора не может быть меньше минимально разрешенного размера окна для этого браузера.
- В браузере Google Chrome отсутствует диалог настройки печати и предварительного просмотра.
- В браузере Google Chrome не выше 7-й версии при перемещении между окнами с помощью горячих клавиш, при попытке открыть уже открытый документ и в других подобных случаях, после переключения на новое окно отображается сообщение Выполнен переход к окну. Следует нажать OK для продолжения.
- Переключение между окнами веб-клиента по нажатии клавиш Ctrl + Tab, Ctrl + Shift + Tab не поддерживается для браузера Chrome под Windows.
- В браузерах Google Chrome и Safari команды Вперед/Назад поля HTML-документа не осуществляют навигацию по содержимому, заданному в виде строки (только по содержимому, заданному URL).
- Не поддерживается диалог настройки калькулятора.

#### 14.2.5. Особенности работы на iPad

- Элемент управления Форматированный Документ функционирует в режиме «только для чтения».
- Не реализовано перетаскивание.
- Не выполняется переход к главному окну при открытых вспомогательных окнах.
- Не поддерживается печать.
- У полей ввода не отображается контекстное меню.
- Рекомендуется для завершения работы с веб-клиентом пользоваться кнопкой закрытия в верхнем правом углу главного окна:
  - поддерживается только режим работы с окнами в закладках;
  - поддерживаются стандартные жесты для увеличения и уменьшения масштаба.

### 14.3. НАСТРОЙКА MICROSOFT INTERNET EXPLORER

Для использования интернет-браузера необходимо выполнить настройку его конфигурации. Для этого в меню Сервис (Tools) нужно выбрать пункт Свойства обозревателя (Internet Options) и изменить следующие настройки:

- Разрешить выполнение JavaScript скриптов:
  - на вкладке Безопасность (Security) для зоны, в которой находится сайт, нажать кнопку Другой (Custom level);
  - в разделе Сценарии (Scripting) для параметра Активные сценарии (Active scripting) установить Разрешить (Enable).
- Разрешить всплывающие окна:
  - на вкладке Конфиденциальность (Privacy) в разделе Блокирование всплывающих окон (Pop-up Blocker) снять флагок Блокировать всплывающие окна (Block Pop-ups).
- Разрешить использование cookies:
  - на вкладке Конфиденциальность (Privacy) с помощью регулятора выбрать уровень использования cookies – не выше Умеренно высокий (Medium High).

Для работы с внешними компонентами необходимо выполнить следующую настройку интернет-браузера:

- на вкладке Безопасность (Security) нажать кнопку Другой (Custom level);
- в открывшемся окне установить значение Разрешить (Enable) для следующих параметров:
  - Запрос разрешения для ActiveX объектов (Automatic prompting for ActiveX controls);
  - Загрузка подписанных ActiveX объектов с разрешения пользователя (Download signed ActiveX controls);
  - Работа с ActiveX объектами и плагинами (Run ActiveX controls and plug-ins);
  - Работа с объектами, помеченными как безопасные (Script ActiveX controls marked safe for scripting).

При каждом открытии вспомогательных окон раскладка клавиатуры выбирается из настроек операционной системы. Если она не совпадает с языком ввода данных, то, чтобы исключить переключение языка, рекомендуется в настройках указать нужный язык ввода.

Для настройки языка ввода по умолчанию нужно выполнить следующие действия:

1. Открыть настройки операционной системы Язык и региональные стандарты (Regional and Languages Options).
2. На закладке Языки (Languages) в разделе Языки и службы текстового ввода (Text services and input languages) нажать кнопку Подробнее... (Details...).
3. В открывшемся окне на закладке Параметры (Settings) в разделе Язык ввода по умолчанию (Default input language) выбрать нужный язык.
4. Нажать кнопку OK.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Подробная инструкция по настройке браузера также доступна при выборе команды главного меню Справка – Особенности настройки веб-браузера.

#### **14.3.1. Настройка расширения для работы с файлами**

Реализация для Internet Explorer требует установки специального ActiveX компонента 1С:Предприятие 8.3. Расширение работы с файлами для Internet Explorer (x86) либо его 64-разрядного варианта для 64-разрядного Internet Explorer. Компонент включен в платформу, но его установка должна быть предусмотрена в прикладном решении. Если у пользователя недостаточно прав для установки компонента, то ее может выполнить администратор.

Для работы с компонентом в браузере должны быть предоставлены права на установку и использование подписанных ActiveX компонентов для зоны, в которой находится веб-сайт.

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Для корректной работы расширения для работы с файлами рекомендуется использовать библиотеку Microsoft Core XML Services (MSXML) версии 4.0 или 6.0.

Список версий модулей MSXML, ограничения и рекомендации по установке расположены по адресу: <http://support.microsoft.com/kb/269238>.

#### **14.4. НАСТРОЙКА MOZILLA FIREFOX**

Для использования браузера Mozilla Firefox требуется следующая настройка:

1. В меню Инструменты (Tools) выбрать пункт Настройки (Options).
  - на панели Содержимое (Content) установить следующие настройки:
    - снять флагок Блокировать всплывающие окна (Block pop-up windows);

- установить флажок Использовать JavaScript (Enable JavaScript).
- На панели Приватность (Privacy) установить следующие настройки:
  - установить флажок Принимать cookies с сайтов (Accept cookies from sites);
  - для детальной настройки приема или отклонения cookies нажать кнопку Исключения (Exceptions) и следовать пояснениям диалога настройки.
- Нажать OK.

Затем нужно запустить веб-клиент «1С:Предприятия», введя в адресную строку браузера адрес информационной базы. В главном меню веб-клиента выбрать пункт Сервис – Настройка веб-браузера. На экране отобразится диалог включения расширения браузера.

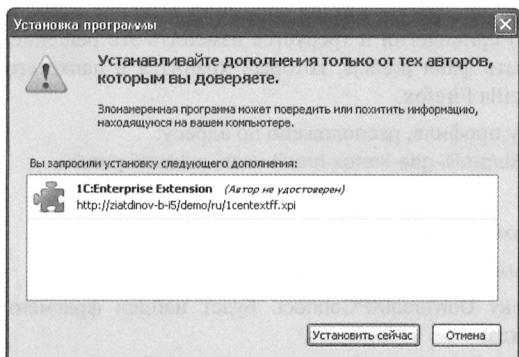


Рис. 201. Диалог установки расширения браузера Mozilla Firefox

Для работы с буфером обмена операционной системы с расширением для работы с файлами, внешними компонентами и криптографией следует нажать кнопку Включить расширение (рекомендуется). При этом будут установлены соответствующие настройки.

При выборе ссылки Работать без расширения будет отображена информация, необходимая для ручной настройки браузера.

При нажатии кнопки Завершить работу текущий сеанс «1С:Предприятия» будет завершен.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Дополнительная информация о настройке аутентификации средствами ОС в браузере Mozilla Firefox доступна по адресу (на английском языке): [https://developer.mozilla.org/en/Integrated\\_Authentication](https://developer.mozilla.org/en/Integrated_Authentication).

### 14.4.1. Языковые настройки Mozilla Firefox

Если язык интерфейса платформы не совпадает с языком интерфейса браузера, то для правильной работы веб-клиента требуется выполнить следующую настройку (расположение настроек приведено для версии 3.5):

1. В главном меню выбрать Tools (Инструменты) – Options (Настройки).
2. В появившемся окне на закладке Contents (Содержимое) в группе Fonts & Colors (Шрифты и цвета) нажать кнопку Advanced (Дополнительно).
3. В параметре Default Character Encoding (Кодировка по умолчанию) выбрать Unicode (Юникод (UTF-8)).

#### ПРИМЕЧАНИЕ

В ситуации, когда веб-браузер Mozilla Firefox запомнил решение пользователя по предоставлению привилегий и требуется изменить это решение, необходимо отредактировать файл prefs.js, который хранится в папке его профиля веб-браузера Mozilla Firefox.

Описание, как найти папку профиля, расположено по адресу:

<http://support.mozilla.org/ru/kb/profilii-gde-firefox-hranit-vashi-zakladki-paroli-i>.

Далее нужно:

1. Завершить работу Mozilla Firefox.
2. Открыть prefs.js любым текстовым редактором.
3. Найти в тексте строку UniversalXPConnect. Будет найден фрагмент текста следующего вида:

```
user_pref("capability.principal.codebase.p<XX>.granted",
"UniversalXPConnect");
user_pref("capability.principal.codebase.p<XX>.id", "<URL>");
user_pref("capability.principal.codebase.p.<XX>subjectName", "");
```

Либо:

```
user_pref("capability.principal.codebase.p<XX>.denied",
"UniversalXPConnect");
user_pref("capability.principal.codebase.p<XX>.id", "<URL>");
user_pref("capability.principal.codebase.p<XX>.subjectName", "");
```

Где <XX> – любое число, а <URL> – это адрес нужного веб-сайта. Если <URL> другой, то нужно продолжить поиск «UniversalXPConnect» по тексту.

4. Удалить найденные строки из текста.

## 14.5. НАСТРОЙКА GOOGLE CHROME

Для использования веб-браузера необходимо выполнить настройку свойств обозревателя.

Для этого нужно открыть меню Инструменты (Tools), выбрать пункт Параметры (Options), на закладке Расширенные (Under the Hood) нажать кнопку Настройки содержания (Content settings) и выполнить настройки:

- разрешить использование cookies: на закладке Файлы cookie (Cookies) установить флагок Разрешить сохранять локальные данные (рекомендуется) (Allow local data to be set (recommended)) или настроить исключения;
- разрешить выполнение JavaScript скриптов: на закладке JavaScript установить флагок Разрешить всем сайтам использовать JavaScript (рекомендуется) (Allow all sites to run JavaScript (recommended)) или настроить исключения;
- разрешить всплывающие окна: на закладке Всплывающие окна (Pop-ups) установить флагок Разрешить всплывающие окна для всех сайтов (Allow all sites to show pop-ups) или настроить исключения.

Рекомендуется выполнить настройку для сохранения файлов. Для этого:

- открыть меню Инструменты (Tools), выбрать пункт Параметры (Options);
- на закладке Расширенные (Under the Hood) в разделе Загрузки (Downloads) установить флагок Запрашивать место для сохранения каждого файла перед загрузкой (Ask where to save each file before download).

### ПРИМЕЧАНИЕ

Подробная инструкция по настройке браузера также доступна при выборе команды главного меню Справка – Особенности настройки веб-браузера.

## 14.6. НАСТРОЙКА SAFARI

Для использования веб-браузера необходимо выполнить настройку свойств обозревателя. Для этого нужно открыть меню Настройки Safari (Safari Settings), выбрать пункт Настройки (Preferences) и выполнить настройки:

- разрешить выполнение JavaScript скриптов: на закладке Безопасность (Security) установить флагок Подключить JavaScript (Enable JavaScript);
- разрешить использование cookies: на закладке Безопасность (Security) в группе Принимать cookies (Accept cookies) установить флагок Только от посещаемых сайтов (Only from sites I visit);
- разрешить всплывающие окна: на закладке Безопасность (Security) снять флагок Блокировать всплывающие окна (Block pop-up windows).

Рекомендуется выполнить настройку для сохранения файлов. Для этого:

- в меню Настройки Safari (Safari Settings) выбрать пункт Настройки (Preferences);
- на закладке Основные (General) установить флажок Всегда выполнять запрос перед загрузкой (Always prompt before downloading).

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Настройка вопроса о местоположении сохраняемого файла недоступна в веб-браузере Safari для Mac OS.

## ГЛАВА 15

---

# РЕЖИМ НИЗКОЙ СКОРОСТИ СОЕДИНЕНИЯ

Режим низкой скорости соединения предназначен для использования системы по медленным каналам связи (например, через GPRS-модем). Скорость работы и размер трафика оптимизируются за счет уменьшения количества обращений к серверу и отказа от передачи несущественной информации.

Скорость соединения устанавливается в диалогах добавления и редактирования информационной базы (подробнее см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора»), в параметрах информационной базы при запуске клиента (подробнее см. раздел «Установка скорости соединения» на стр. 31).

Внешне установка режима низкой скорости соединения проявляется в виде отсутствия картинок разделов на панели разделов.

При начале работы показываются команды рабочего стола и пустая рабочая область, на которой содержится гиперссылка Показать рабочий стол. Если необходима работа с формами рабочего стола, нужно открыть его по этой ссылке.

При работе с данными в режиме низкой скорости следует учитывать, что оповещение сервера о закрытии формы, которая заблокировала данные, посыпается через 20 секунд или одновременно с запросом об открытии другой формы.

В этом режиме при выборе из списков в поле ввода и при вводе по строке данные будут считываться из базы данных не каждый раз, а по возможности будут использоваться ранее полученные данные. Если в базе появились новые

данные и их нужно выбрать, а они еще не отображаются в списке, то нужно повторить выбор в поле ввода (повторно нажать кнопку выбора без перехода в другое поле) или обновить список (командой Обновить или клавишей F5 в форме списка выбора). Также в поле ввода при вводе с клавиатуры всплывающий список автоматически не открывается. Чтобы открыть его, следует нажать клавишу Стрелка вниз.



## **ГЛАВА 16**

---

# **РЕЖИМ ОБЫЧНОГО ПРИЛОЖЕНИЯ**

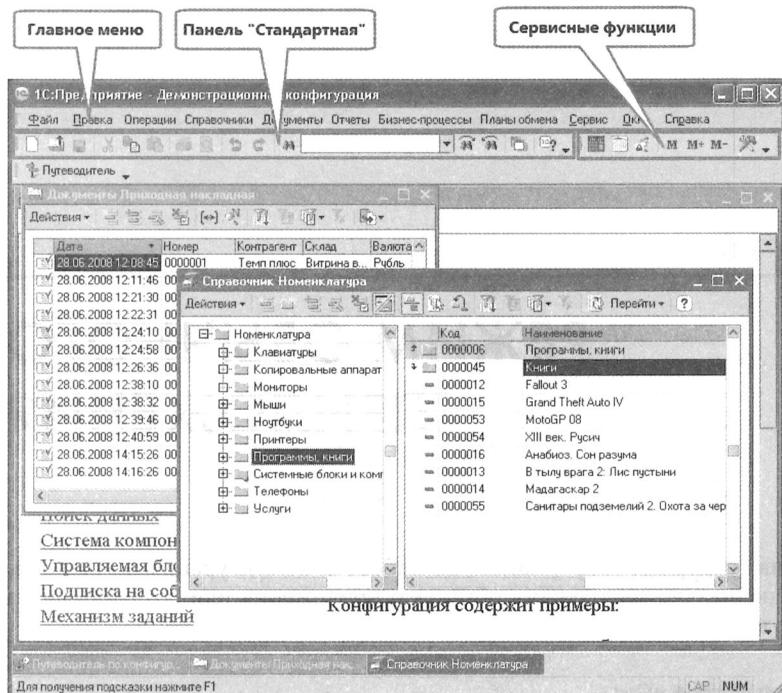
Данная глава содержит информацию по работе с конфигурациями, разработанными специально для режима обычного приложения или созданными на платформе версии 8.1.

### **16.1. ИНТЕРФЕЙС**

Основное окно программы в режиме «обычного приложения» значительно отличается от режима управляемого приложения и в общем случае может иметь вид, как показано на рисунке 202.

Главное меню содержит команды работы с файлами, редактирования, вызова форм объектов конфигурации и т. д.

На панелях инструментов располагаются команды вызова стандартных и сервисных функций. Для перехода к спискам и объектам информационной базы используется меню Операции и кнопки панелей инструментов, если определено на этапе конфигурирования.



**Рис. 202. Основное окно «обычного приложения»**

## 16.2. МЕНЮ «ОПЕРАЦИИ»

Меню Операции используется для перехода к спискам и объектам информационной базы, а также для вызова сервисных функций. При выборе типа объекта в меню Операции на экране отобразится список существующих объектов данного типа. В этом списке следует выбрать наименование нужного объекта и затем нажать кнопку OK. Форма выбранного объекта откроется в новом окне.

### 16.2.1. Настройка списка

#### 16.2.1.1. Отбор и сортировка списка

Настройка просмотра списка, отображаемого в таблице (списки объектов, журналы и списки документов и т. д.), производится в диалоге Отбор и сортировка, который вызывается выбором пункта Установить отбор и сортировку списка.

## Настройка отбора

В некоторых списках предусматривается возможность отбора данных по значениям реквизитов. Это позволяет просматривать только те данные, которые имеют определенное значение в реквизите, выбранном для отбора. Например, можно вывести всех контрагентов, определенных как частное лицо.

Отбор данных производится по определенному набору реквизитов.

Отбор данных характеризуется **видом отбора**, **видом сравнения** и **значением отбора**.

**Видами отбора** называются критерии, которые определяются на этапе конфигурирования. Пользователь, выполняя отбор, может применять только те виды отборов, которые определены на этапе конфигурирования. Видом отбора может быть, например, реквизит Вид контрагента.

**Вид сравнения** указывает, как будет применен отбор. Состав возможных видов сравнения определяется типом данных.

Можно отбирать данные, содержащие даты больше заданной, находящиеся в интервале дат, входящие в список или, наоборот, не входящие в список и т. д.

**Значением отбора** может являться любое из имеющихся значений этого реквизита, например, Частное лицо. Вид и значение отбора составляют условие отбора. Условие отбора в определенный момент времени может быть только одно.

Заметим, что возможность отбора предусматривается для большинства списков, причем по одному или нескольким реквизитам. Если для списка отборы не предусмотрены, то в меню и в панели инструментов не будут содержаться элементы интерфейса для управления отборами.

При установке отбора в окне формы списка выводятся только элементы, удовлетворяющие выбранному условию отбора.

Отбор данных в списке может быть установлен несколькими способами.

**Ручная установка отбора.** Пользователь может сам задавать условие отбора, т. е. выбирать и вид отбора, и значение отбора.

Для ручной установки отбора следует выбрать пункт Установить отбор и сортировку списка.

Данный пункт меню и кнопка могут быть недоступны, если пользователю не предоставлена возможность устанавливать отбор самостоятельно.

При входе в режим установки отбора открывается диалог, в котором необходимо выбрать вид и конкретное значение отбора. Состав элементов отбора определяется при конфигурировании задачи для каждого вида списка. Состав элементов отбора может быть установлен или изменен программно перед открытием формы.

Например, для журнала документов настройка списка может выглядеть следующим образом:

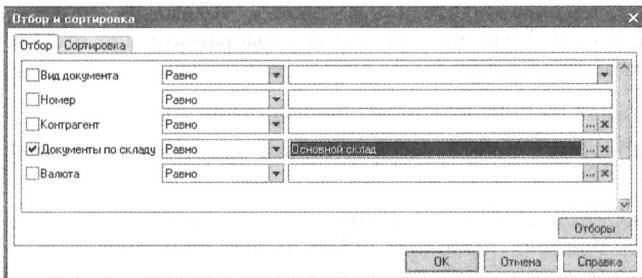


Рис. 203. Настройка списка журнала документов

Для того чтобы сформировать условие отбора, следует выбрать реквизиты, указать их значение и вид сравнения. Например, реквизит – Документы по складу, значение – Основной склад, а вид сравнения – Не равно.

Справа от списка видов отбора в диалоге расположено поле для непосредственного ввода значения отбора. Формат ввода зависит от типа значения. Например, для отбора по числовому реквизиту нужно будет ввести числовое значение, а для отбора по организации – выбрать организацию из списка организаций. После ввода значения для установки отбора нажать кнопку OK.

Для некоторых видов отбора непосредственный ввод значения невозможен из-за того, что в них включаются значения различных типов.

Если выполняется установка отбора для иерархических данных, то состав списка зависит от режима просмотра. При установленном иерархическом просмотре условия отбора не применяются к группам, т. е. показываются все группы справочника. Если осуществляется неиерархический просмотр, то показываются только элементы, удовлетворяющие условиям отбора.

Для иерархических данных возможна установка вида сравнения по иерархии. Если выбран вид сравнения В иерархии, то будет осуществляться проверка того, что сравниваемое значение входит в группу. Если выбран вид сравнения Не в иерархии, то будет осуществляться проверка того, что сравниваемое значение не входит в группу.

При изменении отбора в списке для всех регистров, подчиненных регистратору, порядок может заменяться оптимальным для установленного отбора в том случае, когда отбор был установлен системой при открытии списка. Например, при установке отбора по регистратору устанавливается порядок по номеру строки, а при отмене отбора по регистратору – по дате.

## Отбор по текущему значению

При анализе данных, выведенных в табличное поле, часто требуется выполнить отбор по конкретному текущему значению ячейки. Такой отбор можно выполнить с использованием диалога Отбор и сортировка. Но для упрощения процедуры отбора можно воспользоваться специальной командой Отбор по текущему значению или соответствующей кнопкой командной панели.

Команда доступна, если для данной колонки таблицы можно произвести отбор. Визуально такие колонки можно определить по доступности кнопки Отбор по текущему значению командной панели.

Чтобы выполнить отбор по значению, нужно выбрать ячейку, содержащую это значение, и команду Отбор по текущему значению. При выполнении команды производится отбор, и кнопка будет отображаться в нажатом виде.

Выполнение отбора по значению эквивалентно выполнению отбора по данной колонке с указанием единственного значения и условия отбора Равно.

Для отмены отбора по значению нужно выбрать ячейку, содержащую это значение, и повторно выбрать команду Отбор по текущему значению.

Допускается последовательное выполнение отборов по значению (после отбора по значению в одной колонке выполняется отбор по значению другой колонки и т. д.).

Если по колонке выполнен отбор, отличный от отбора по значению, то кнопка Отбор по текущему значению не будет показана как нажатая, а выполнение отбора по значению приведет к изменению условий отбора, выполненного прежде.

## Отключение отбора

Чтобы отключить отбор, нужно выбрать пункт Отключить отбор. В этом случае будут показываться все записи, имеющиеся в списке.

## Настройка порядка представления

На закладке Сортировка указывается порядок, в котором будут выводиться отобранные объекты.

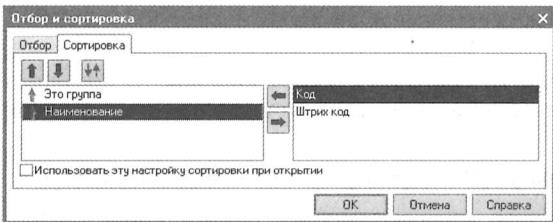


Рис. 204. Настройка сортировки списка

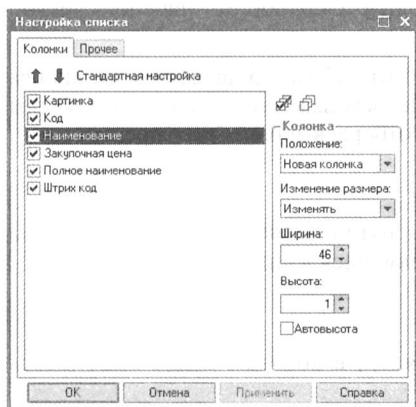
На закладке расположены два списка. В левом формируется набор реквизитов для задания порядка вывода данных, очередность действия реквизитов (приоритет) и направление сортировки по каждому реквизиту. Реквизиты выбираются из списка, расположенного в правой части. С помощью кнопок формируется список, очередность действия реквизитов и направление сортировки.

Если указано несколько реквизитов, то данные сортируются сначала по первому реквизиту с учетом направления сортировки, затем данные с одинаковым значением этого реквизита сортируются по второму реквизиту также с учетом направления сортировки и т. д.

Чтобы выбранная сортировка устанавливалась при открытии формы, следует установить флажок Использовать эту настройку сортировки при открытии.

### 16.2.1.2. Настройка списка

Настройка порядка следования колонок в списке, их видимости, а также поведения списка при открытии и управления обновлением данными производится в диалоге Настройка списка. Диалог открывается командой Действия – Настройка списка.



**Рис. 205.** Диалог настройки отображения колонок списка

На закладке Колонки производится настройка показа колонок. С помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз устанавливается порядок следования колонок в списке.

Кнопка Применить позволяет сразу просмотреть результат выбранных настроек.

Для восстановления стандартного порядка следует нажать кнопку Стандартная настройка.

**ВАЖНО!**

Если при конфигурировании или средствами языка для колонки запрещена ее настройка или изменение позиции (перетаскиванием или в диалоге), то настройка таких колонок невозможна. Также не допускается вставка колонок между двумя колонками, которым запрещено изменение положения.

На закладке Прочее производится настройка восстановления позиции списка при его открытии, выбор позиции в списке при открытии, а также настройка автоматического обновления списка.

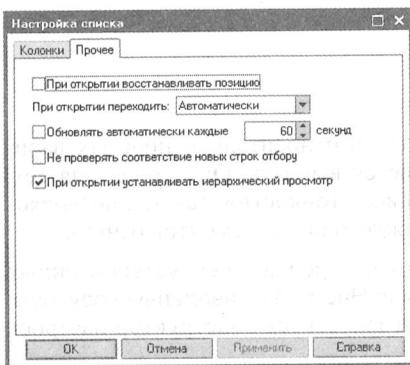


Рис. 206. Настройка дополнительных параметров списка

Если флажок При открытии восстанавливать позицию установлен, то активной будет строка, которая была активна при закрытии списка.

Выбор в реквизите При открытии переходить значения В начало списка или В конец списка означает, что при открытии списка активной становится первая или последняя строка списка, в зависимости от указанного в настройке условия перехода.

Данные, показываемые в списке, могут меняться не только при их интерактивном вводе пользователем, но и при создании других объектов, а также при работе в многопользовательском режиме. Часто необходимо, чтобы информация, размещенная в списке, была актуальной без дополнительных действий пользователя.

Если флажок Обновлять автоматически каждые установлен, то система будет обновлять список через интервал, указанный в поле ввода, расположенным справа от флажка. Основное назначение данного режима настройки заключается в обеспечении автоматической актуализации данных в списке с заданной периодичностью. Устанавливать режим рекомендуется только для отдельных форм списков, с которыми одновременно работают несколько пользователей, результаты работы которых должны быть видны

сразу. На практике такие ситуации встречаются достаточно редко. Поэтому настройка автоматического обновления, как правило, не нужна.

Если флажок Не проверять соответствие новых строк отбору снят, то при окончании ввода новой строки, не соответствующей установленному отбору, об этом будет выдано сообщение.

Флажок При открытии устанавливать иерархический просмотр присутствует только при настройках иерархических списков. Он предназначен для управления иерархическим просмотром в форме. Его состояние соответствует состоянию кнопки командной панели Иерархический просмотр списка.

## 16.2.2. Отчеты

### 16.2.2.1. Конструктор настроек отчета

Конструктор настроек отчета имеет несколько относительно простых вариантов настройки отчета, которые предлагается выбрать. Он удобен для тех, кому нужно настроить отчет, не вникая во все «тонкости», так как позволяет выбрать только основные настройки для каждого вида элементов отчета.

Вызов этого конструктора может привести к потере настроек, установленных вручную, поэтому на экране появится вопрос: Настройки, введенные вручную, будут утеряны. Продолжить? При ответе Да запустится конструктор настроек компоновки данных.

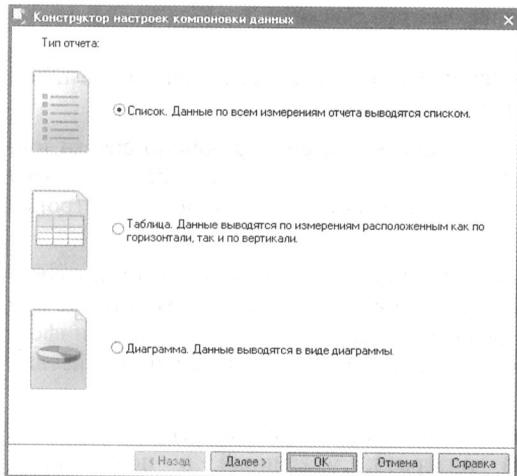
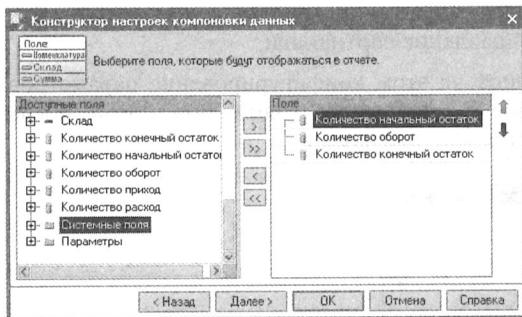


Рис. 207. Конструктор настроек компоновки данных

Нужно выбрать необходимый вид расположения данных и нажать кнопку Далее. Если не нужно настраивать остальные параметры – кнопку OK.



**Рис. 208.** Выбор полей в отчете

В открывшемся окне выбора полей нужно выбрать поля, которые должны отображаться в отчете. Для этого можно использовать как кнопки, так и перетаскивание. Выбранные поля можно сортировать при помощи стрелок.

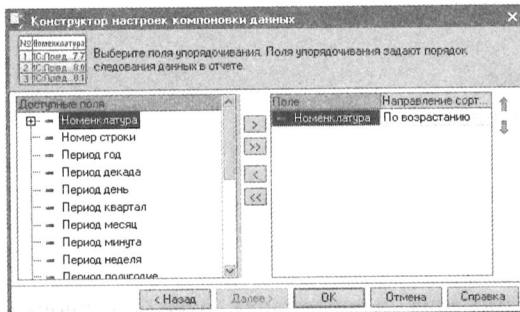
Для перехода на следующее окно настроек следует нажать кнопку Далее.

Для типа отчета Таблица можно указать группировки в строках, колонках и таблицах. Для типа отчета Диаграмма – в сериях, точках и таблицах.

В открытом окне следует выбрать поля и тип группировки, в качестве которого могут выступать:

- Без иерархии – только данные элементов;
- Иерархия – данные как по группам, так и по элементам;
- Только иерархия – вывод данных по группам.

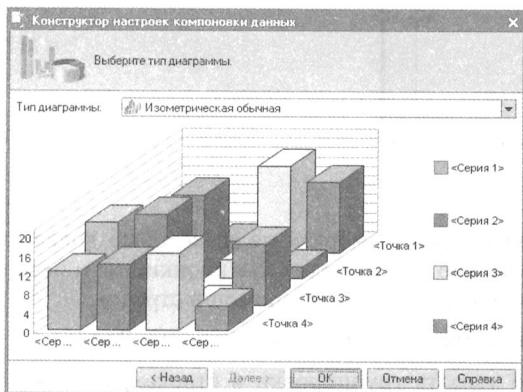
После нажатия кнопки Далее > конструктор настроек перейдет в окно выбора поля упорядочивания.



**Рис. 209.** Выбор полей упорядочивания

Поля упорядочивания выбираются аналогично полям группировок. Для каждого поля устанавливается направление сортировки.

Для типов отчета Список и Таблица на этом конфигурирование параметров в конструкторе настроек закончено. Для типа отчета Диаграмма после нажатия кнопки Далее > выбирается тип диаграммы.



**Рис. 210.** Выбор диаграммы в конструкторе настроек отчета

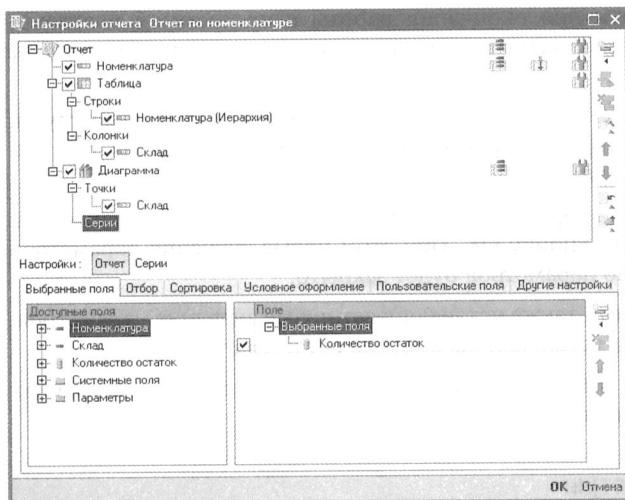
По окончании работы с конструктором настроек компоновки данных сохраненные настройки станут доступными для последующих изменений в окне настроек отчета.

### 16.2.3. Настройка отчета

Отчет содержит настройки, которые могут быть изменены пользователем. В понятие «настройки» в данном случае входят:

- структура отчета,
- состав полей, выводимых в отчет,
- состав полей, входящих в группировки,
- отборы,
- сортировки,
- условные оформления,
- другие настройки.

Настройки открываются для изменения в отдельном окне по кнопке Настройки отчета (если она предусмотрена на этапе конфигурирования).



**Рис. 211.** Форма настроек отчета «Отчет по номенклатуре»

Форма редактирования настроек состоит из табличного поля структуры отчета, командной панели выбора настраиваемого элемента и набора настроек, распределенных по закладкам. Настроить можно как отчет целиком, так и каждый его элемент по отдельности, в т. ч. вложенный. Переключение между режимами настройки осуществляется по кнопкам Отчет и <Элемент структуры> (заголовок второй кнопки меняется в зависимости от выбранного элемента структуры). С помощью кнопок на командной панели формы настройки отчета можно сохранить в файл, или загрузить из файла XML-документа, или же вызвать конструктор настроек отчета.

Работа с настройками отчета в целом не отличается от работы с настройками варианта отчета.

## 16.3. СЕРВИСНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

### 16.3.1. Установка параметров

Для установки различных параметров работы системы «1С:Предприятие» используется пункт Сервис – Параметры.

Параметры предназначены для настройки работы различных режимов программы для конкретного пользователя. Это значит, что при работе нескольких пользователей с одной информационной базой значения параметров устанавливаются для каждого пользователя независимо. Большинство

параметров запоминаются при окончании работы с программой и автоматически устанавливаются с теми же значениями при следующем запуске системы.

Все параметры, которые можно установить, объединены в несколько групп, переключение между которыми осуществляется щелчком мыши на той или иной закладке диалога Параметры.

После изменения значений параметров, для того чтобы они были установлены в системе, следует нажать кнопку ОК. При этом новые значения параметров будут установлены и окно параметров будет закрыто.

Нажатие кнопки Применить также устанавливает новые значения параметров, но при этом окно диалога установки параметров остается открытым.

Для выхода из режима установки параметров без установки выполненных изменений следует нажать кнопку Отмена.

### 16.3.1.1 Общие параметры

**Установка рабочей даты.** Рабочая дата используется для определения даты в тех случаях, когда конкретная дата не указана. Например, рабочая дата автоматически проставляется в качестве даты документа при вводе нового документа.

Если флагок Использовать текущую дату компьютера установлен, то дата выбирается из системной даты компьютера. Если флагок снят, то можно установить новую рабочую дату.

### 16.3.1.2 Настройка текстового редактора

Управляющие элементы закладки Тексты предназначены для управления встроенным текстовым редактором системы «1С:Предприятие».

- Перетаскивание текста. В редакторе текстов для перемещения и копирования блоков текста можно использовать режим drag & drop («перенеси и оставь»).
- Разрешить помещать курсор после концов строк. Если установлено, то можно помещать курсор после концов строк. В противном случае положение курсора ограничивается положением символа Перевод строки.
- Отображать пробелы и табуляцию. Если установлено, то символы пробелов и табуляции будут показываться в тексте. Этот режим устанавливается для проверки форматирования текста. Если установлено свойство Отображать пробелы и табуляцию, то для ввода символов, которыми будет осуществляться показ пробелов и табуляции, становятся доступными свойства Пробел и Табуляция.

- Пробел. Указывается символ показа пробелов.
- Табуляция. Указывается символ показа табуляции.
- Заменять табуляцию при вводе. Если установлено, то при вводе текста символ табуляции заменяется на установленное в свойстве Ширина табуляции число пробелов.
- Ширина табуляции. Устанавливает соответствие символа табуляции числу символов при вводе текста.
- Автоотступ. Устанавливает или отменяет автоматический отступ при вводе символа Перевод строки (при нажатии клавиши Enter).
- Шрифт. Выбор шрифта, используемого при вводе текста. Для ввода текста модулей рекомендуется выбирать моноширинные шрифты (например, Courier).

#### 16.3.1.3. Настройка показа справки

На закладке Справка размещен переключатель, с помощью которого настраивается показ справки.

Если выбрано Выводить в одном окне, то справочная информация показывается в одном окне. Если выбрано Выводить в разных окнах, то справочная информация показывается в разных окнах.

#### 16.3.1.4. Системные настройки

На закладке Системные размещены элементы управления подключения к отладочному режиму. Устанавливать переключатели следует только в том случае, если выполняется отладка работы конфигурации.

Если переключатель Отладка в текущем сеансе разрешена установлен, то устанавливается отладочный режим, и данный предмет отладки включается в список доступных предметов отладки (режим Конфигуратор). Следует иметь в виду, что после применения настроек снять флагок нельзя.

Если требуется установить возможность отладки только для следующего запуска, то следует установить переключатель Устанавливать режим разрешения отладки при запуске.

#### 16.3.2. Панели инструментов

Панель инструментов представляет собой панель с набором кнопок. Нажатие мышью на любую из кнопок вызывает немедленное выполнение связанной с этой кнопкой команды. Как правило, каждая кнопка снабжена рисунком, образно отражающим характер команды, связанной с этой кнопкой.

Система «1С:Предприятие» в режиме обычного приложения использует панели инструментов двух типов: жестко связанные с окном и плавающие.

Панели, жестко привязанные к какому-либо окну, обычно содержат кнопки, которые предназначены для работы с информацией, расположенной только в этом окне. Они занимают в окне фиксированное положение (обычно под заголовком окна) и не могут изменяться пользователем.

Плавающие панели инструментов содержат, как правило, кнопки для вызова команд общего применения, не привязанных к информации конкретного окна. Количество панелей инструментов, одновременно находящихся в главном окне системы «1С:Предприятие», может меняться в зависимости от режима работы программы. Кроме того, можно определять собственные панели инструментов, компонуя их из заранее заданного набора кнопок.

Плавающие панели инструментов можно располагать в любом удобном месте: как «прижав» к какой-либо стороне окна программы, так и «подвесив» в любом месте экрана. При перемещении панели инструментов ее будущее положение показывается инверсным прямоугольником.

### 16.3.3. Виды панелей инструментов

В системе «1С:Предприятие» в режиме обычного приложения могут существовать следующие виды плавающих панелей инструментов:

- системные панели инструментов;
- панели, созданные в процессе конфигурирования;
- панели, созданные пользователем.

**Системные панели инструментов.** Эти панели инструментов «зашиты» в программу и не могут быть удалены ни средствами системы «1С:Предприятие», ни средствами конфигуратора. Можно изменить состав находящихся на них кнопок и даже удалить все кнопки, однако программа «помнит» конфигурацию таких панелей и по команде пользователя может ее восстановить.

**Панели инструментов, созданные в процессе настройки конфигурации.** Такие панели инструментов создаются при конфигурировании и содержат команды для работы с конкретными элементами данных: документами, журналами, отчетами и т. п. Как и системные панели, они могут быть изменены и восстановлены. Удалить такие панели можно только при работе в режиме Конфигуратор.

**Панели инструментов, создаваемые пользователем.** В процессе работы с системой «1С:Предприятие» пользователь может создать свои собственные панели инструментов. Такие панели создаются из заранее заданного набора кнопок, и их количество неограниченно.

### 16.3.4. Управление панелями инструментов

Управление панелями инструментов ведется при помощи пункта Сервис – Настройка главного меню программы.

Диалог Настройка содержит две закладки.

#### 16.3.4.1. Закладка «Панели инструментов»

С помощью управляющих элементов данной закладки выполняется вся работа по созданию, редактированию и удалению панелей инструментов.

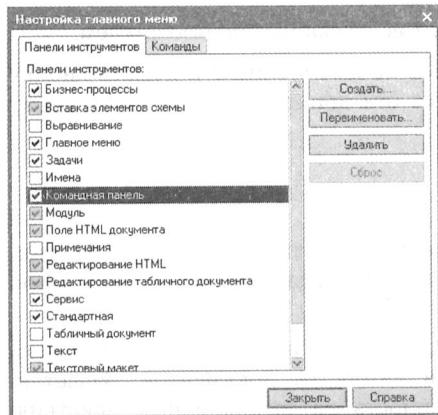


Рис. 212. Диалог настройки панелей инструментов

В списке панелей инструментов флажком отмечены панели, находящиеся в настоящий момент на экране. Флажок можно устанавливать и снимать и таким образом вызывать выбранную панель инструментов на экран и убирать ее.

При первом открытии этого диалога в списке панелей инструментов будут присутствовать только системные панели и панели, созданные в процессе настройки конфигурации. При создании пользователем новых панелей инструментов в список будут добавлены их названия.

#### 16.3.4.2. Создание панели инструментов

Для создания панели инструментов необходимо перейти на закладку Панели инструментов и нажать кнопку Создать... В появившемся запросе необходимо ввести имя новой панели инструментов. После нажатия кнопки ОК на экране появится новая панель инструментов – пока еще без кнопок.

### 16.3.4.3. Переименование панели инструментов

Переименовывать можно только панели инструментов, созданные пользователем.

Для переименования панели необходимо выбрать ее имя в списке, нажать кнопку **Переименовать** и указать новое имя. После выбора имени другой панели в списке или закрытия окна диалога кнопкой **Закрыть** панели инструментов будет присвоено новое имя.

### 16.3.4.4. Удаление панели инструментов

Удалить можно только панели инструментов, созданные пользователем.

Для удаления панели необходимо выбрать ее имя в списке и нажать кнопку **Удалить**. Панель инструментов удаляется без дополнительного предупреждения.

## 16.3.5. Временная блокировка

Режим временной блокировки предназначен для предотвращения несанкционированного использования системы «1С:Предприятие» в отсутствие пользователя.

Часто конкретная конфигурация использует имя, с которым пользователь входил в систему, для идентификации авторства документов. Зачастую на пользователя возлагается ответственность за выполненные действия. Поэтому важно, чтобы во время сеанса никто не мог бы выполнить какие-либо действия «под чужим именем». В этом случае может быть использован режим временной блокировки.

Режим временной блокировки имеет смысл только тогда, когда для пользователя задан пароль.

Для входа в режим временной блокировки нужно выбрать пункт Сервис – Временная блокировка. Окно приложения системы «1С:Предприятие» минимизируется.

Чтобы продолжить работу, следует щелкнуть по ярлыку приложения. На экран будет выдан диалог для ввода пароля.

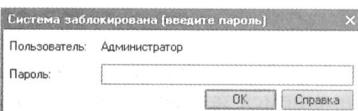


Рис. 213. Диалог для ввода пароля при временной блокировке

Должен быть введен точно такой же пароль, как и при запуске системы. После правильного ввода пароля система становится доступной для работы.

#### 16.4. УСТАНОВКА ПАРАМЕТРОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

В режиме 1С:Предприятие можно сменить пароль и выбрать язык интерфейса. Для этого нужно выбрать пункт Сервис – Параметры пользователя.

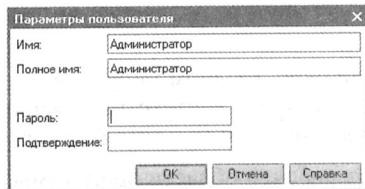


Рис. 214. Настройка параметров пользователя

В поле ввода Пароль ввести пароль. Пароль представляет собой произвольную строку, состоящую из букв и цифр. Пароль не должен содержать пробелов и специальных символов, размер пароля не должен превышать 255 символов.

При вводе пароль отображается звездочками, поэтому будьте внимательны.

В поле Подтверждение нужно указать введенный пароль еще раз для исключения ошибки ввода. Если повторно введенный пароль отличается от первоначального, то при нажатии кнопки OK на экран выводится предупреждение: Пароль и подтверждение пароля не совпадают, и пароль не будет установлен.

Если вы передумали устанавливать пароль, следует нажать кнопку Отмена.

#### ВНИМАНИЕ!

Присвоенный пароль нельзя посмотреть, поэтому будьте внимательны при установке пароля.

#### 16.5. СОХРАНЕНИЕ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ

В режиме обычного приложения пользователь может сохранить данные журнала регистрации в файл специализированного формата.

Для сохранения журнала регистрации нужно открыть его и выбрать пункт Файл – Сохранить копию. На экран выводится диалог выбора каталога и файла, в который будет произведена выгрузка, а также тип файла (по умолчанию указывается тип журнала регистрации \*.elf). Выгрузка также возможна в формате XML.

## 16.6. УПРАВЛЕНИЕ ОКНАМИ

### 16.6.1. Панель окон

В нижней части рабочей области программы показывается строка Панель окон.

В панели окон размещены ярлыки открытых окон, показываемых в обычном режиме размещения (см. раздел «Состояние (режим размещения) окон» на стр. 230). Для активизации нужного окна следует щелкнуть мышью по его ярлыку.

Панель окон можно спрятать. Для этого в панели окон, главном меню, панели инструментов или панели состояния нужно открыть контекстное меню и снять флажок в строке Панель окон. Для показа панели установить флажок.

Чтобы панель окон не занимала постоянно часть рабочей области программы, можно установить режим Автоматически прятать. В этом режиме панель окон скрыта. Чтобы она появилась, следует подвести указатель мыши к месту размещения панели.

#### 16.6.1.1. Диалог настройки окон

Диалог предназначен для работы со списком всех открытых окон. С его помощью производится переход к выбранному открытому окну, сохранение сделанных изменений, управление расположением окон, закрытие одного, группы или всех открытых окон.

Для вызова диалога окон нужно выбрать пункт Окна – Окна... В диалоге выводится список окон, открытых к настоящему моменту. В список включаются только те окна, которые имеют статус состояния Обычное.

Если содержимое открытого окна модифицировано, то такое окно в строке списка помечается символом \* (звездочка), располагающимся слева от наименования окна.

Все действия выполняются с одним или несколькими окнами, указанными в списке. Выбор или отмена выбора нескольких строк осуществляется стандартным образом.

Действия, которые выполняются с одним или группой открытых окон, описаны в следующей таблице.

Кнопка	Действие	Число выбранных окон (условие)
Активизировать	Активизирует указанное окно	Одно
Сохранить	Производится сохранение произведенных изменений для некоторых видов документов (например, текстовых и табличных документов), для которых это предусмотрено	Любое

Кнопка	Действие	Число выбранных окон (условие)
Закрыть окна	Закрываются все выбранные окна	Любое
Расположить	Производится управление расположением окон на экране. <b>Горизонтально</b> – располагает выбранные окна слева направо. <b>Вертикально</b> – располагает выбранные окна сверху вниз. <b>Подряд</b> – располагает выбранные окна подряд	Больше одного
Соединить	Производится соединение двух окон	Установлено разрешение соединения
Разъединить	Производится разъединение соединенных окон	
OK	Закрывает диалог Окна	Любое

## 16.6.2. Служебные окна

В процессе работы с системой «1С:Предприятие» для выдачи пользователю различной вспомогательной информации используются **служебные окна**. К таким окнам относятся:

- табло,
- окно сообщений.

В настоящем разделе изложены общие приемы работы со служебными окнами, а также приведены особенности каждого из перечисленных окон.

### 16.6.2.1. Табло

Иногда при работе с системой «1С:Предприятие» необходимо контролировать значение того или иного параметра. Для этого можно использовать **табло** – специальное окно, в котором отображаются результаты вычисления введенных в него формул. Вызов табло на экран выполняется выбором пункта меню Сервис – Табло.

Как правило, табло используется администратором системы, т. е. пользователем, знающим встроенный язык системы «1С:Предприятие» и представляющим, какие именно функции можно использовать при расчетах в табло.

Табло представляет собой табличное поле, в каждой строке которого пользователь может ввести формулу и после нажатия клавиши Enter получить его значение.

Формулы могут включать арифметические выражения, выражения с использованием функций и процедур встроенного языка системы «1С:Предприятия», а также функции и процедуры модуля приложения и общих модулей.

Каждая формула вводится в первую колонку таблицы и должна находиться на отдельной строке. Результат вычисления формулы выдается во второй колонке справа от формулы. Если формула введена неправильно, то вместо результата появится фраза: **Ошибка в выражении!**

Данные в табло можно разместить на закладках. Показ закладок производится установкой или снятием флажка в пункте **Закладки** контекстного меню.

Результат расчета может быть скопирован в буфер обмена (пункт **Копировать результат** контекстного меню второй колонки).

Если в процессе работы исходные данные, используемые в формулах, изменились, то для получения актуальных результатов расчетов необходимо выполнить обновление. Для этого в контекстном меню табло нужно выбрать пункт **Пересчитать** или **Пересчитать все**.

Для очистки содержимого строки табло необходимо выбрать строку и нажать клавишу **Del**.

#### **16.6.2.2. Окно сообщений**

Для выдачи пользователю различной информации, помимо запросов и диалогов, система «1С:Предприятие» использует специальное **окно сообщений**. Это окно система открывает автоматически, когда в этом возникает необходимость.

В левой части окна напротив каждого сообщения выводится пиктограмма, характеризующая важность данного сообщения.

В любой момент окно сообщений может быть закрыто, но при этом выведенная в нем информация пропадет.

### **16.7. СОСТОЯНИЕ (РЕЖИМ РАЗМЕЩЕНИЯ) ОКОН**

Окна могут размещаться на экране в разных режимах:

- обычное расположение, когда окно располагается только внутри рабочей области программы;
- свободное расположение, когда окно может свободно перемещаться по всему экрану (не только внутри рабочей области программы);
- прикрепленное, когда окно может «прикрепиться» к границам рабочей области программы;
- прячущееся, когда окно может «спрятаться», если с ним в данный момент не работают.

Выбор состояния доступен для окон текстовых и табличных документов, HTML-документов, а также для тех окон, особое состояние которых определено в конфигурации.

Выбор состояния размещения выполняется командами контекстного меню заголовка окна.

Окна в режиме Свободное всегда располагаются поверх окон, находящихся в других режимах. Если несколько окон находятся в режиме Свободное, то активное окно всегда будет поверх других окон.

Для окон в режиме размещения Свободное доступна установка соединения окон. Если для пары окон, находящихся в одинаковом состоянии, установлено свойство Соединяемое (в контекстном меню заголовка окна), то данные окна могут соединяться. Чтобы соединить окна, находящиеся в состоянии Обычное с установленным свойством Свободное, требуется при их перемещении нажать клавишу Shift. Для соединенных окон также можно устанавливать способность соединяться с другими окнами.

Если свойство Соединяемое не установлено, то выбор режимов Прикрепленное и Прячущееся недоступен.

Для режимов Прикрепленное и Прячущееся свойство Соединяемое всегда установлено и не может быть изменено.

Особого описания требует режим состояния окна Прикрепленное. В этом режиме окно может быть в следующих положениях:

- прикреплено к одной из сторон окна;
- прикреплено к любой стороне другого окна, для которого установлен режим состояния Прикрепленное;
- расположено поверх другого прикрепляемого окна (совмещенные окна).

Если для окна выбран режим Прикрепленное, то окно прикрепляется к одной из границ рабочей области или к другому окну, находящемуся в режиме Прикрепленное.

Для изменения размера прикрепленного окна нужно подвести указатель мыши к свободной (обращенной в сторону рабочей области) границе. Он примет вид раздвоенной стрелки (горизонтальной или вертикальной). Потянуть границу мышью.

Если для окна выбран режим Свободное, то в процессе перетаскивания окна при приближении к границе рабочей области программы или другому окну, находящемуся в режиме Прикрепленное, контур окна может измениться скачкообразно. Если в этот момент отпустить кнопку мыши, то окно прикрепится и перейдет в состояние Прикрепленное.

Для прикрепленных окон изменить состояние можно также с помощью перетаскивания окна мышью. Для перетаскивания окна следует в области заголовка окна нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, перетащить окно в другое место. Состояние окна меняется на Свободное.

Для прикрепляемых окон важной особенностью являются различные способы прикрепления нескольких окон к одной стороне окна или другого окна. Окна можно расположить слоями, когда каждое окно будет занимать всю сторону рабочей области окна или другого окна. Можно расположить окна последовательно, когда каждое окно будет расположено в одном слое вдоль границы другого окна. Если прикрепляемых окон более двух, то можно часть из них расположить слоями, а часть – последовательно.

Для расположения одного прикрепляемого окна (совмещение) поверх другого нужно выполнить следующие действия:

- захватить мышью заголовок окна;
- переместить окно так, чтобы его заголовок оказался над заголовком другого прикрепляемого окна. При этом контур перетаскиваемого окна должен иметь снизу контур закладки;
- отпустить кнопку мыши.

Результатом этих действий будет прикрепляемое окно, внизу которого будут закладки. Текст закладок совпадает с текстом заголовков окон. На закладках располагаются совмещенные окна.

Для показа нужного окна следует щелкнуть нужную закладку. Команда Закрыть в этом случае закроет только активную закладку.

Чтобы разделить совмещенные окна, достаточно захватить мышью закладку нужного окна и перетащить ее в сторону (контролируйте перенос контуром перемещаемого окна).

Если при переносе указатель мыши остается в области закладок, то таким способом можно изменить порядок следования закладок.

Если на экране есть совмещенные окна, то при совмещении с ними другого окна можно перетаскивать его не на заголовок, а в область закладок. При этом можно сразу выбрать порядок следования закладок.

Если выбран режим Прячущееся, то сбоку рабочей области программы появляется дополнительная строка для ярлыков окон, в которую добавляется ярлык текущего окна, а само окно прикрепляется к этой стороне рабочей области. Расположение этой строки определяется расположением окна в режиме Прикрепляемое. В этом режиме окно остается на экране, пока активно. Если активизировать любое другое окно, предыдущее окно прячется. Чтобы показать это окно, необходимо подвести указатель мыши к ярлыку данного окна (щелкать кнопкой мыши не нужно). При выводе указателя мыши за окно прячущееся окно автоматически убирается с экрана.