

Алексей Гладкий



1С: Розница 8.2 с нуля 50 уроков

Комплексное практическое руководство
для быстрого освоения популярной программы

Легкий, доступный стиль изложения

Большое количество наглядных иллюстраций

Детальное описание функций и режимов работы



ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ



Алексей Анатольевич Гладкий
1С:Розница 8.2 с нуля. 50
уроков для начинающих
Серия «Для начинающих (ВНУ)»

Текст предоставлен правообладателем
http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=4989025
1С:Розница 8.2 с нуля. 50 уроков для начинающих: БХВ-Петербург; СПб; 2012
ISBN 978-5-9775-0787-5

Аннотация

Книга предоставляет полное описание приемов и методов работы с программой 1С:Розница 8.2. Показано, как автоматизировать учет всех основных операций предприятия розничной торговли и сопутствующих процессов (складской учет, инвентаризация и др.). Описано, как вводить исходные данные, заполнять справочники и каталоги, работать с первичными документами, формировать разнообразные отчеты, выводить данные на печать. Каждый урок содержит подробное описание рассматриваемой темы с детальным разбором и иллюстрированием всех этапов. Особое внимание уделено вопросам подготовки программы к работе, а также ведению первичной документации.

Содержание

Введение	4
Глава 1	5
УРОК 1. Назначение и функциональные возможности программы "1С:Розница 8.2"	6
УРОК 2. Запуск прикладного решения и выбор информационной базы	7
УРОК 3. Режимы работы 1С:Предприятие и Конфигуратор	9
УРОК 4. Работа с информационными базами (создание, выбор, удаление)	10
УРОК 5. Подключение конфигурации "Розница" из файла	15
УРОК 6. Описание основных пользовательских интерфейсов	19
УРОК 7. Основные инструменты программы	31
УРОК 8. Предварительная настройка программы	32
УРОК 9. Дополнительные настройки программы	36
УРОК 10. Настройка параметров учета	38
Конец ознакомительного фрагмента.	39

Алексей Анатольевич Гладкий

1С:Розница 8.2 с нуля. 50 уроков для начинающих

Введение

Среди всего многообразия программных продуктов экономического и бухгалтерского назначения, представленных сегодня на отечественном рынке, программа 1С является одним из уверенных лидеров. Благодаря таким качествам, как функциональная эластичность, адаптированность к требованиям законодательства, простота в использовании, возможность гибкой настройки и др. она завоевывает все больше и больше пользователей. Известно, что на рынке труда наиболее востребованными являются специалисты, свободно владеющие навыками работы с программой 1С, поэтому знакомство с ней является одним из важных условий успешной профессиональной деятельности.

Версия программы "1С:Розница 8.2", описание которой мы предлагаем читателю, – одно из последних типовых решений фирмы "1С". Эта конфигурация по сравнению с имеющимися на рынке аналогами является качественно новым продуктом, позволяющим решать самые разные задачи: ведение учета розничных продаж, построение аналитической отчетности, ведение товарного учета, формирование первичной документации. В программе реализован целый ряд полезных функций, значительно облегчающих труд и отвечающих самым строгим и актуальным требованиям сегодняшнего дня.

Важно!

Не исключено, что в процессе изучения программы читатель обнаружит некоторое несоответствие содержимого данной книги тому, что он видит на экране монитора – ведь программа 1С постоянно совершенствуется и дорабатывается (в книге рассматривается редакция 1.0.10.4). Но в любом случае эти расхождения будут не принципиальными.

В данной книге мы предлагаем пройти комплексный курс обучения работе с программой "1С:Розница 8.2" с помощью 50 уроков, разбитых по тематическим главам. По мере изучения каждой главы читатель будет полностью овладевать соответствующими приемами и методами работы с программой.

Глава 1

Знакомство с программой и подготовка ее к работе



В данной главе мы узнаем о функциональных возможностях программы, рассмотрим, каким образом осуществляется ее запуск, создание информационной базы и предварительная настройка. Это основные действия, предваряющие собственно эксплуатацию типового решения.

УРОК 1. Назначение и функциональные возможности программы "1С:Розница 8.2"

Типовое решение "1С:Розница 8.2" предназначено для автоматизации бизнес-процессов розничных торговых точек (магазинов), которые могут входить в распределенную розничную сеть торгового предприятия. Данная программа позволяет автоматизировать учет товарных запасов на складах магазинов и учет денежных средств в кассах розничных торговых точек (магазинов).

- ◆ Функциональные возможности рассматриваемого типового решения предусматривают автоматизацию перечисленных ниже операций.

- ◆ Оформление прихода товарно-материальных ценностей от контрагента на склады магазина.

- ◆ Оформление реализации товаров и услуг покупателям.

- ◆ Оформление внутреннего перемещения товарно-материальных ценностей между магазинами, внутренними складами магазинов, магазинами и складами торгового предприятия.

- ◆ Торговля комплектами товаров, созданными как в момент продажи товара, так и с предпродажной подготовкой комплекта.

- ◆ Оформление возвратов товаров от покупателей, при этом реализованы механизмы автоматического создания необходимых документов при возврате после закрытия кассовой смены в режиме рабочего места кассира.

- ◆ Проведение и оформление результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.

- ◆ Оформление приходных и расходных кассовых ордеров непосредственно в магазинах.

- ◆ Оформление документов перемещения денежных средств между магазинами, внутренними кассами магазинов, магазинами и кассами торгового предприятия.

- ◆ Оформление чеков продажи и по окончании смены сводного отчета по контрольно-кассовой машине, с учетом возвращенных товаров в смену.

- ◆ Работа с эквайринговыми¹ системами, учет оплат товаров по платежным картам, учет договоров эквайринга и условия возвращения/невозвращения торговой уступки эквайрером при возврате товаров; работа с банковскими кредитами.

- ◆ Возможность использования процентных скидок по дисконтным картам (фиксированные и накопительные скидки), скидки с разделением по магазинам, скидки контрагентам, скидки на сумму чека, скидки по времени действия, по количеству товара, по виду оплаты.

- ◆ Поддержка торгового оборудования: фискальные регистраторы, терминалы сбора данных, сканеры штрихкодов, электронные весы, дисплеи покупателя, эквайринговые системы, считыватели магнитных карт.

Характерной особенностью конфигурации "1С:Розница 8.2" является то, что учет торговых операций в ней ведется в одной валюте – в рублях.

¹ Эквайринг – прием к оплате платежных карт в качестве средства оплаты товара, работ, услуг.

УРОК 2. Запуск прикладного решения и выбор информационной базы

После завершения инсталляции программы в меню **Пуск** будет создана ее программная группа. Для запуска программы предназначена команда **1С Предприятие**. Рекомендуется для удобства работы вывести ярлык запуска на рабочий стол, используя для этого штатные средства операционной системы.

При запуске программы на экране отображается окно, изображенное на рис. 1.1.

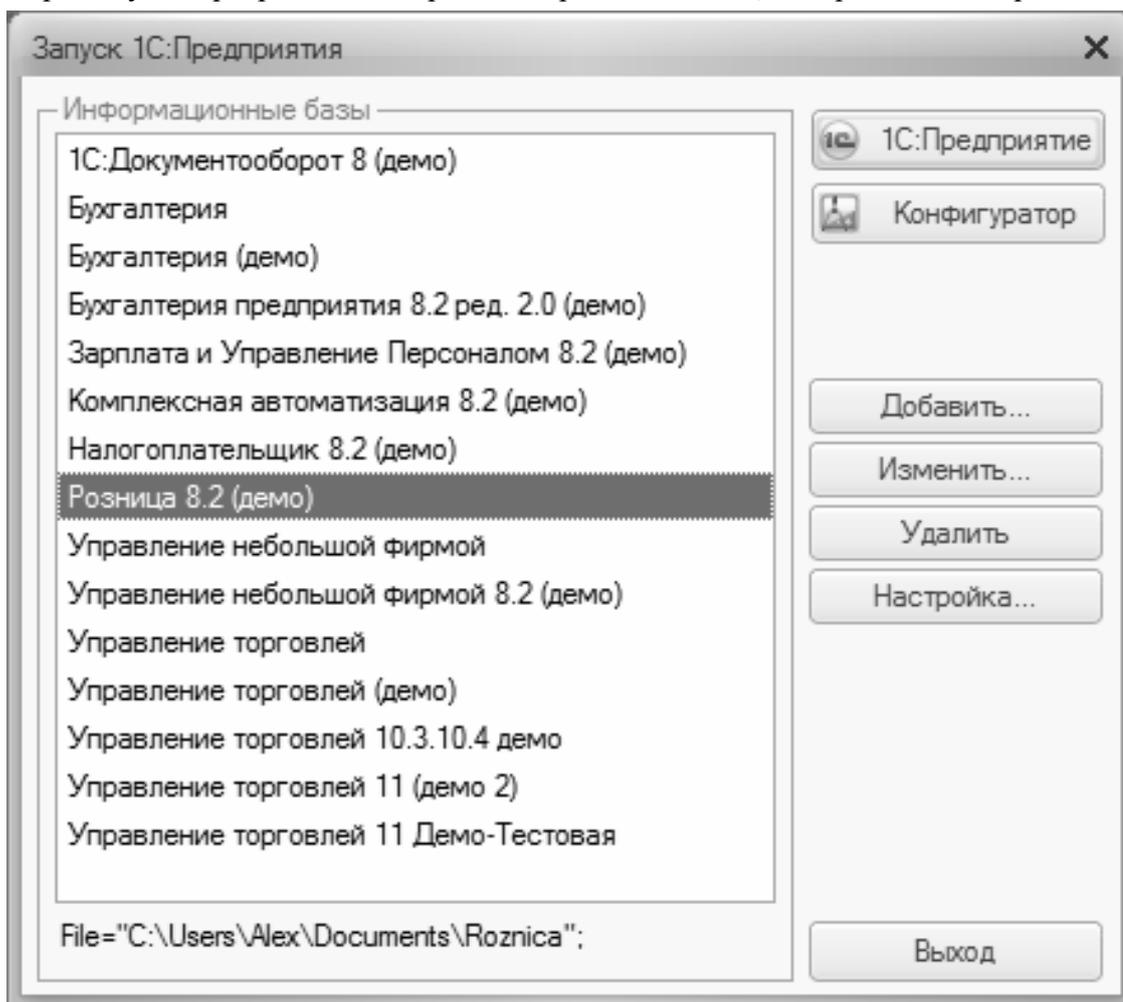


Рис. 1.1. Запуск программы

В данном окне осуществляется выбор требуемого режима работы, а также информационной базы. Программа 1С может функционировать в двух режимах – **1С:Предприятие** и **Конфигуратор**, выбор требуемого режима осуществляется нажатием в данном окне соответствующей кнопки. Более подробно о том, что представляет собой каждый режим работы программы 1С, мы узнаем далее, при прохождении соответствующего урока.

В центральной части окна запуска программы представлен список информационных баз. При первом запуске программы в данном списке может присутствовать информационная база с демонстрационной конфигурацией; эта база входит в комплект поставки и предназначена для предварительного знакомства с системой. Выбор информационной базы осуществляется щелчком мыши на соответствующей позиции списка. Вы можете добавлять в

список новые либо редактировать и удалять имеющиеся информационные базы – о том, как это делать, будет рассказано далее.

В нижней части окна отображается путь к каталогу информационной базы, на которой установлен курсор.

Порядок действий при запуске программы выглядит следующим образом: вначале нужно в окне запуска выбрать щелчком мыши информационную базу, после чего нажать кнопку **1С:Предприятие** или **Конфигуратор** – в зависимости от того, в каком режиме требуется запустить программу.

УРОК 3. Режимы работы

1С:Предприятие и Конфигуратор

Как мы уже знаем из предыдущего урока, программа 1С может функционировать в двух основных режимах: **1С:Предприятие** и **Конфигуратор**. Выбор требуемого режима осуществляется нажатием в окне запуска (см. рис. 1.1) соответствующей кнопки.

Режим **1С:Предприятие** – это режим эксплуатации программы в соответствии с ее предназначением. Иначе говоря, именно в режиме **1С:Предприятие** работают пользователи программы (бухгалтеры, продавцы, менеджеры, складские работники и др.).

Что касается режима **Конфигуратор**, то он предназначен для настройки и администрирования программы. Здесь создаются и редактируются объекты конфигурации, настраиваются интерфейсы и диалоговые окна, определяется вид и содержимое печатной формы документов, а также выполняется целый ряд иных действий по настройке и конфигурированию системы. В большинстве случаев с **Конфигуратором** работает администратор, поскольку это требует специфических знаний.

В данной книге мы не будем рассматривать вопросы конфигурирования программы – для раскрытия этой темы нужна отдельная книга. Тем более, что рядовому пользователю и не рекомендуется самостоятельно вносить изменения в **Конфигуратор**: его неквалифицированное редактирование может нарушить целостность данных, да и вообще привести к непредсказуемым последствиям.

Отметим, что некоторые простые и доступные параметры настройки вынесены в режим работы **1С:Предприятие**. Эти параметры пользователь может редактировать самостоятельно (при этом рекомендуется ставить в известность системного администратора), и о том, как это делается, мы узнаем при прохождении соответствующего урока.

УРОК 4. Работа с информационными базами (создание, выбор, удаление)

Чтобы приступить к эксплуатации программы, нужно при первом ее запуске создать информационную базу, в которой будут храниться все данные и с которой будет вестись работа.

Информационные базы, созданные на основе конфигурации "1С:Розница 8.2", имеют возможность работы в режиме распределенных информационных баз с четким разделением документооборота по магазинам, где в главном узле распределенных информационных баз консолидируется информация по всем магазинам сети. Предусмотрены механизмы автоматического инициирования обмена.

Наряду с распределенными информационными базами конфигурация "1С:Розница 8.2" может автоматически обмениваться данными с управляющей информационной системой (back-office) в дуплексном режиме.

В качестве управляющей системы для конфигурации "1С:Розница 8.2" может использоваться конфигурация "Управление торговлей" редакции 10.3. В управляющей системе можно создать неограниченное количество узлов конфигурации "Розница", которые, в свою очередь, могут являться главными узлами распределенной информационной базы.

Предусмотрены механизмы администрирования пользователей информационной базы удаленных узлов распределенной информационной базы из главного узла конфигурации "1С:Розница 8.2" администратором системы. Например, в главном узле распределенной информационной базы администратор системы может создать (редактировать, назначать роли, интерфейсы, сбрасывать пароль) пользователя информационной базы удаленного узла, а также он имеет доступ к актуальной информации о настройках пользователей информационной базы (сделанных в режиме **Конфигуратор** или **1С:Предприятие**) непосредственно в узлах распределенной информационной базы.

Для перехода в режим создания информационной базы необходимо в окне запуска программы (см. рис. 1.1) нажать кнопку **Добавить** – в результате на экране откроется окно, изображенное на рис. 1.2.

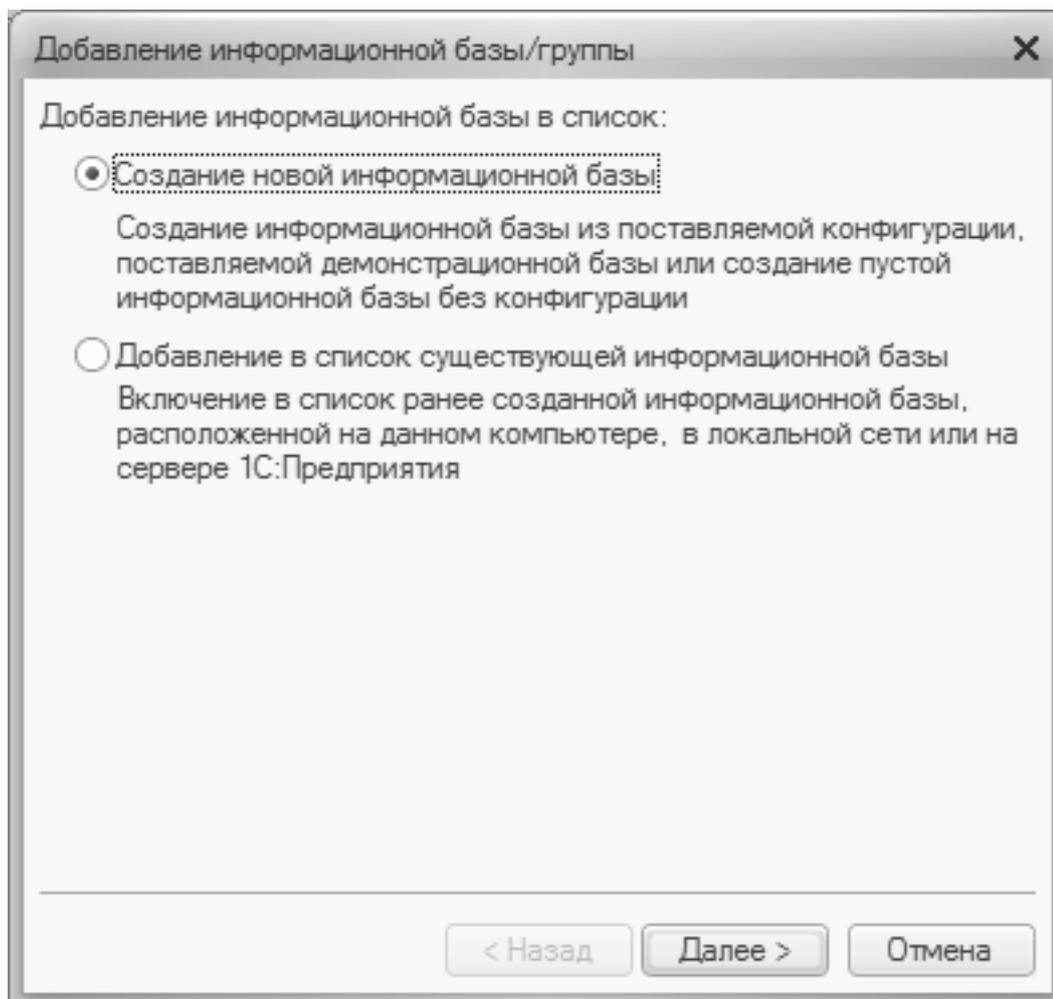


Рис. 1.2. Первый этап добавления информационной базы

В данном окне с помощью переключателя нужно указать, каким образом должна быть создана информационная база. Если вы только начинаете работать с программой 1С, и информационных баз до настоящего момента не было создано, нужно установить переключатель в положение **Создание новой информационной базы**, чтобы сформировать новую пустую базу для последующей работы. Второй вариант предназначен для подключения созданной ранее информационной базы.

Для перехода к следующему этапу нажмите кнопку **Далее**. При создании новой информационной базы на экране отобразится окно, которое показано на рис. 1.3.

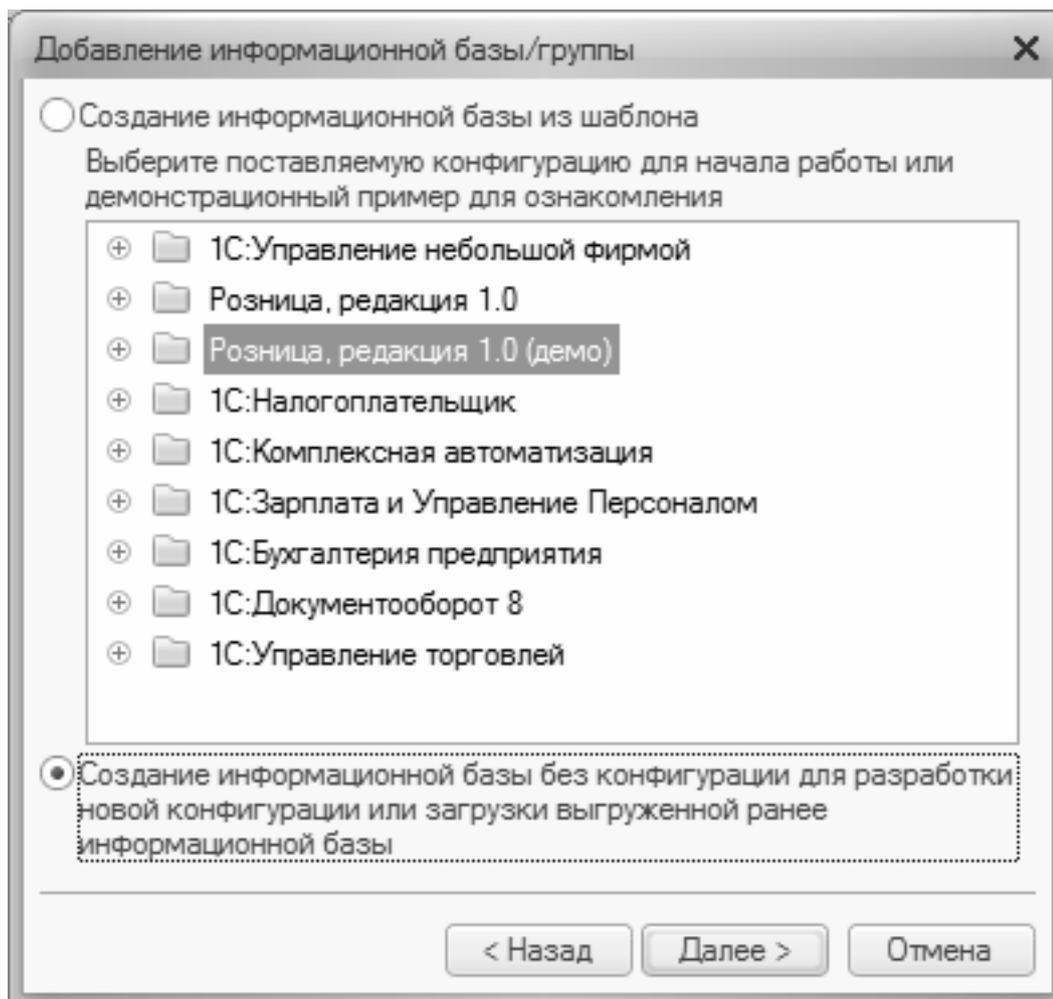


Рис. 1.3. Выбор способа создания информационной базы

Если необходимо создать информационную базу на основе имеющегося шаблона (например, на основе демонстрационной конфигурации), нужно установить переключатель в положение **Создание информационной базы из шаблона**. При этом ниже отобразится перечень имеющихся конфигураций и шаблонов, в котором надо выделить требуемую позицию щелчком мыши и нажать кнопку **Далее**.

При выборе второго варианта (нижнее положение переключателя) будет создана информационная база без конфигурации. К ней можно будет впоследствии подключить требуемую конфигурацию из соответствующего внешнего файла (это делается в режиме **Конфигуратор**).

Нажатием кнопки **Далее** осуществляется переход к следующему этапу создания информационной базы. При этом на экране отобразится окно, которое показано на рис. 1.4.

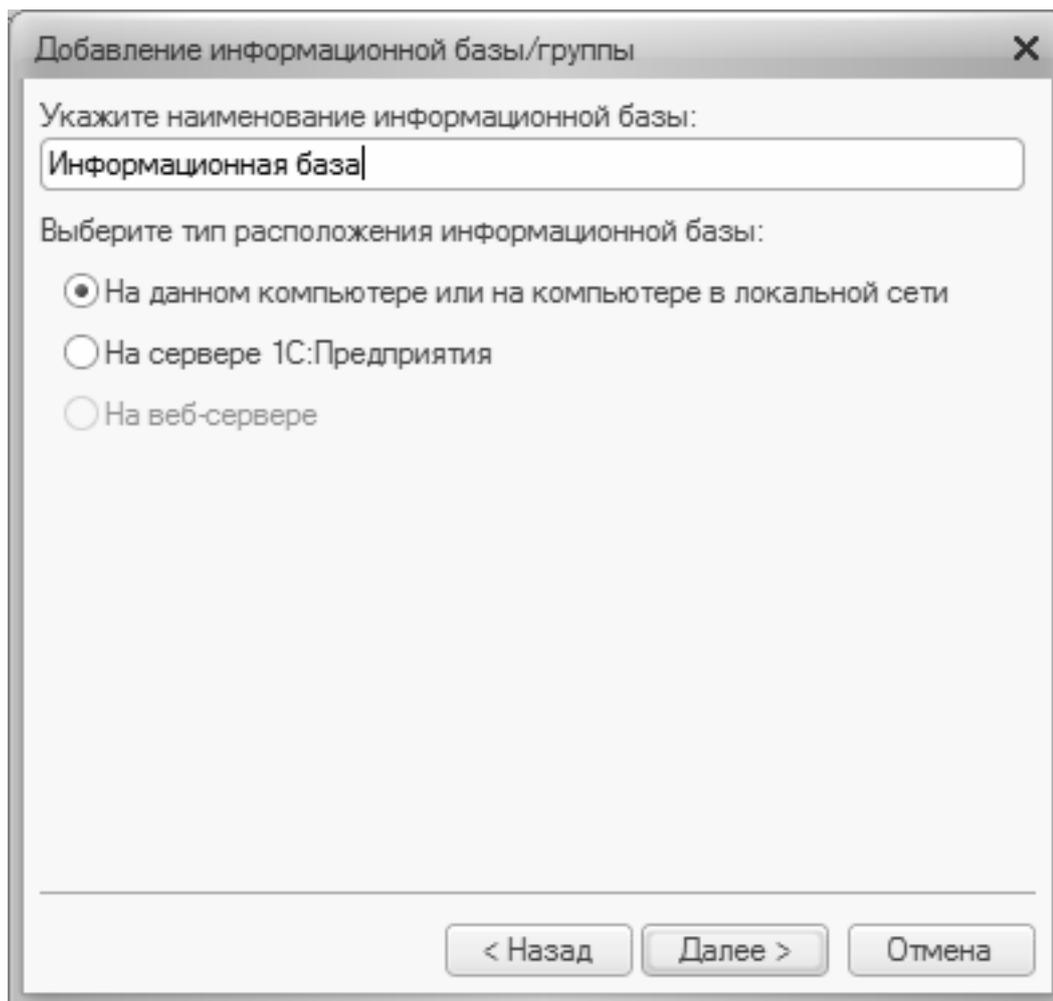


Рис. 1.4. Ввод имени и типа расположения информационной базы

В данном окне в поле **Укажите наименование информационной базы** нужно с клавиатуры ввести произвольное название создаваемой базы. Под этим именем информационная база впоследствии будет отображаться в списке информационных баз в окне запуска программы (см. рис. 1.1).

С помощью расположенного ниже переключателя нужно указать, в каком месте будет располагаться создаваемая база. В большинстве случаев это либо компьютер, либо локальная сеть, поэтому по умолчанию переключатель установлен в положение **На данном компьютере или на компьютере в локальной сети**. После нажатия кнопки **Далее** на экране открывается окно, изображенное на рис. 1.5.

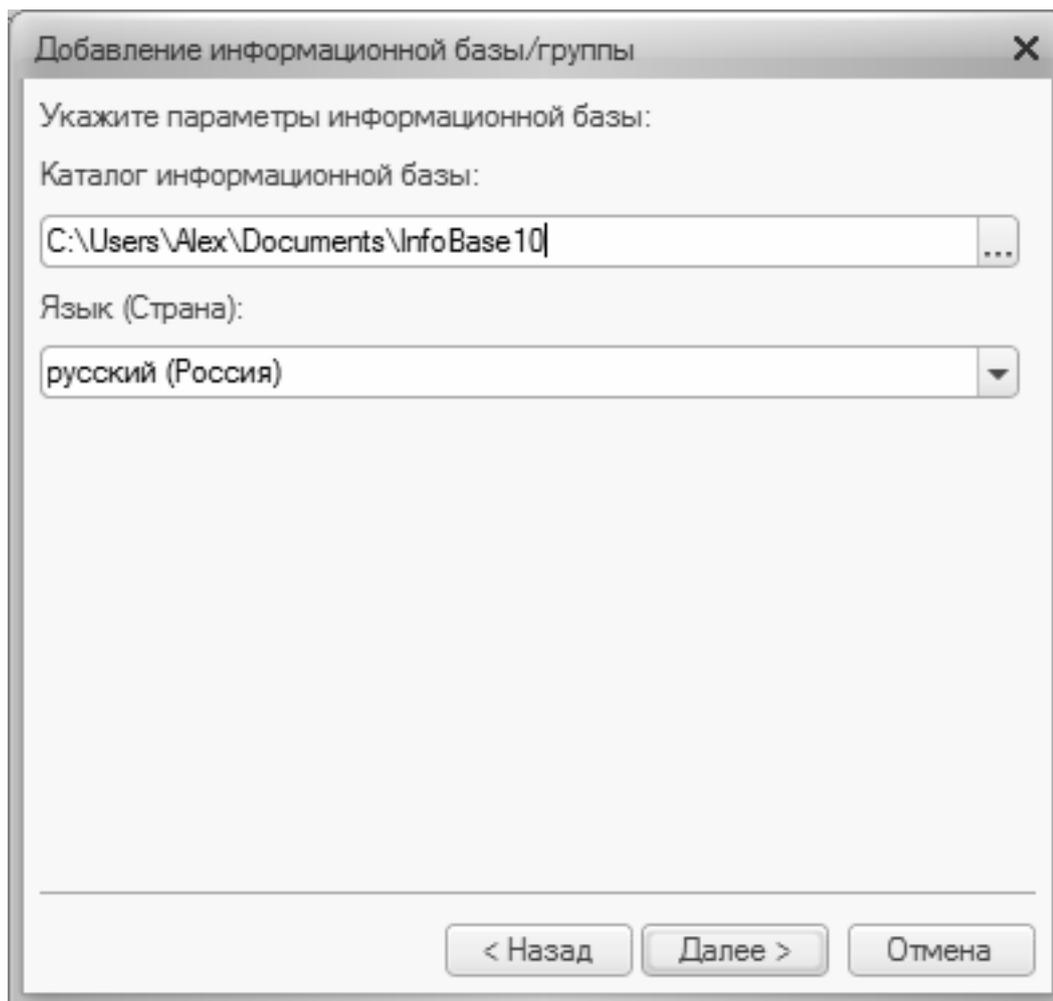


Рис. 1.5. Путь к каталогу информационной базы

В данном окне указывается путь к каталогу, в котором будут храниться файлы информационной базы. На рис. 1.5 показан путь, который программа предлагает по умолчанию. Чтобы изменить его, нажмите расположенную в конце данного поля кнопку выбора. В результате на экране откроется окно **Выбор каталога**, в котором по обычным правилам Windows указывается требуемый путь (при необходимости можно создать новый каталог).

В поле **Язык (Страна)** из раскрывающегося списка выбирается язык создаваемой информационной базы. По умолчанию в данном поле предлагается значение **русский (Россия)**.

Завершается процесс создания информационной базы нажатием в данном окне кнопки **Готово**.

Чтобы изменить параметры информационной базы, нужно в окне запуска (см. рис. 1.1) выделить ее щелчком мыши и нажать кнопку **Изменить**, после чего в пошаговом режиме внести требуемые корректировки.

Удаление информационных баз также осуществляется в окне запуска программы (см. рис. 1.1). Для этого нужно выделить удаляемую базу щелчком мыши и нажать кнопку **Удалить**. При этом программа выдаст дополнительный запрос на подтверждение операции удаления.

Помните, что для эксплуатации программы необходимо наличие как минимум одной информационной базы.

УРОК 5. Подключение конфигурации "Розница" из файла

Любой программный продукт семейства 1С состоит из двух ключевых компонентов: это технологическая платформа и конфигурация. В процессе инсталляции программы на компьютер устанавливается технологическая платформа, к которой впоследствии подключается требуемая конфигурация (например, "Управление торговлей", "Управление персоналом" или, как в нашем случае, "Розница").

Файл конфигурации входит в комплект поставки системы, имеет расширение **cf** и может подключаться через **Конфигуратор**. Это делается следующим образом.

В окне запуска программы (см. рис. 1.1) выделяем щелчком мыши название предварительно созданной информационной базы и нажимаем кнопку **Конфигуратор**. В результате откроется окно программы в режиме работы **Конфигуратор** (рис. 1.6).

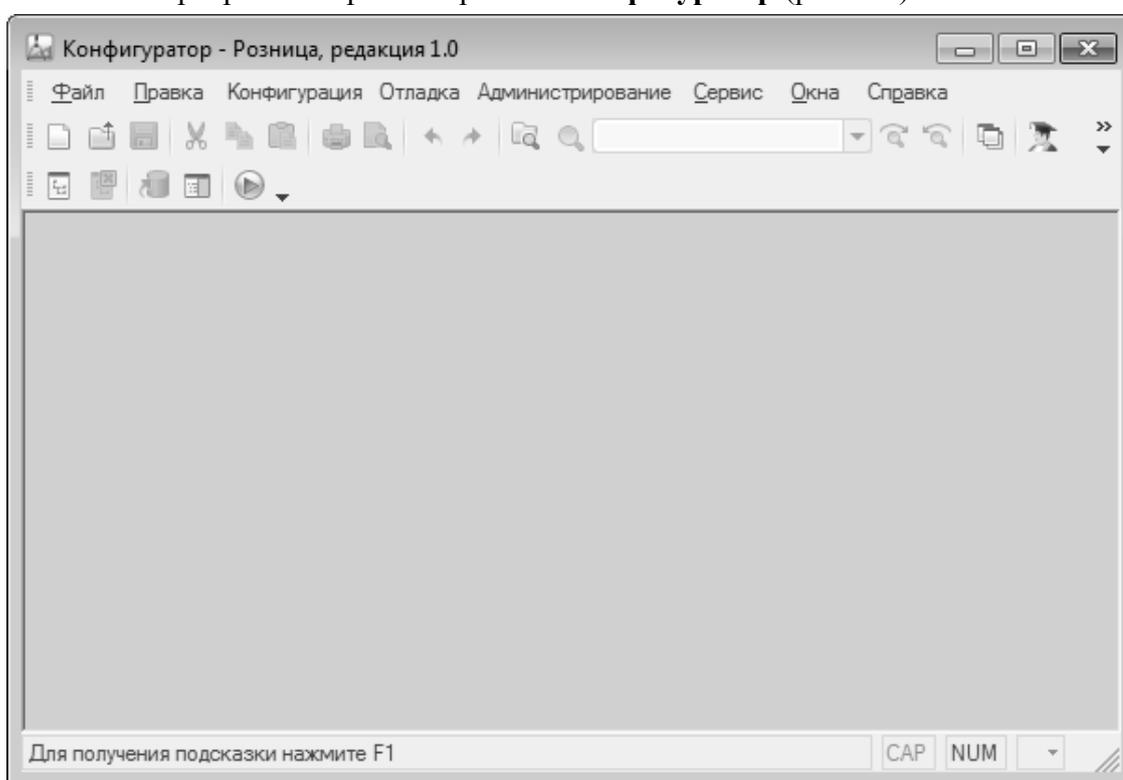


Рис. 1.6. Окно программы в режиме работы **Конфигуратор**

Первое, что нужно сделать в данном режиме, – это выполнить команду главного меню **Конфигурация** → **Открыть конфигурацию**. В результате в левой части интерфейса откроется окно **Конфигурация** (рис. 1.7).

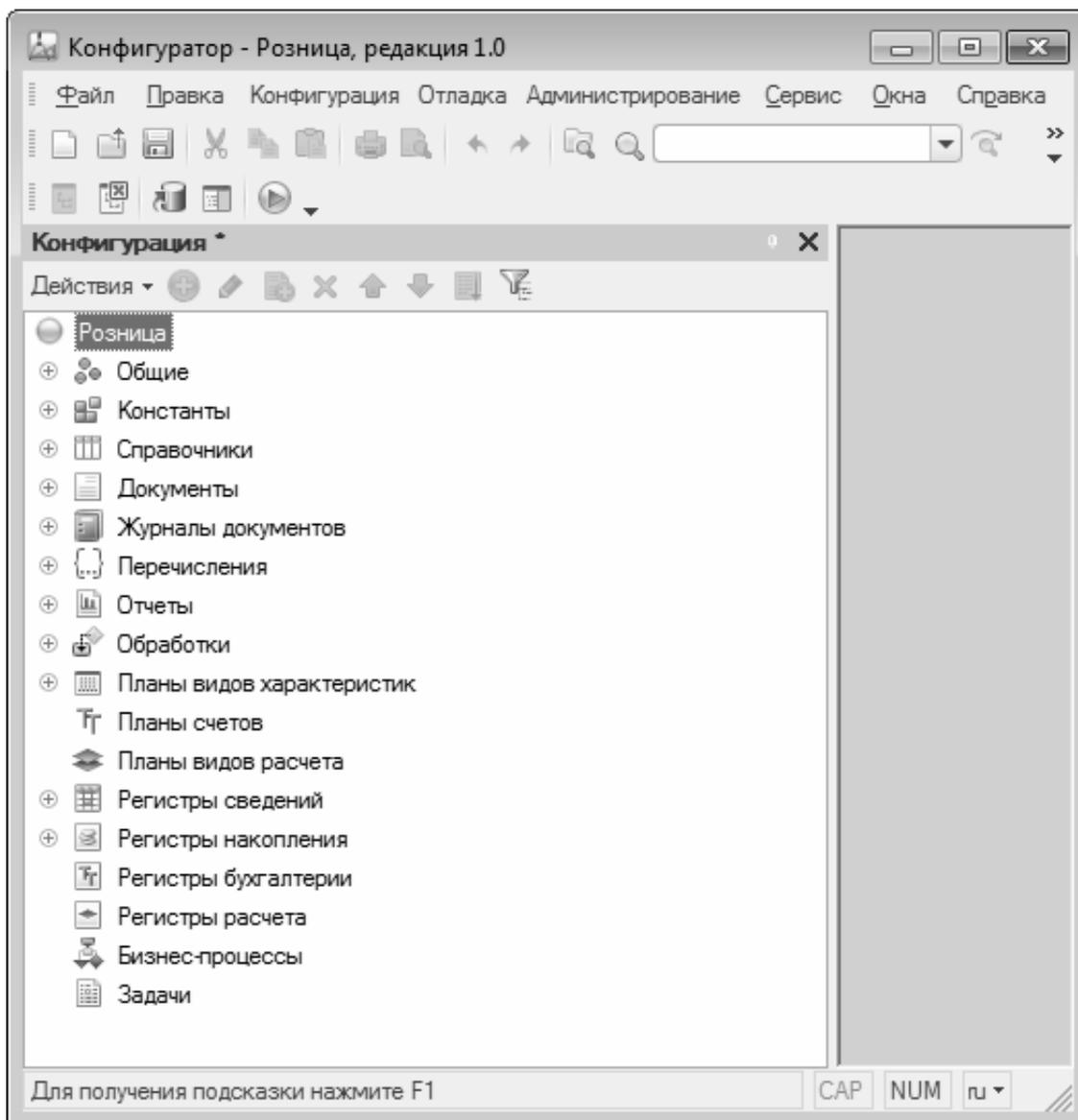


Рис. 1.7. Открытие окна **Конфигурация**

Теперь в главном меню выполняем команду **Конфигурация** → **Загрузить конфигурацию из файла** (рис. 1.8).

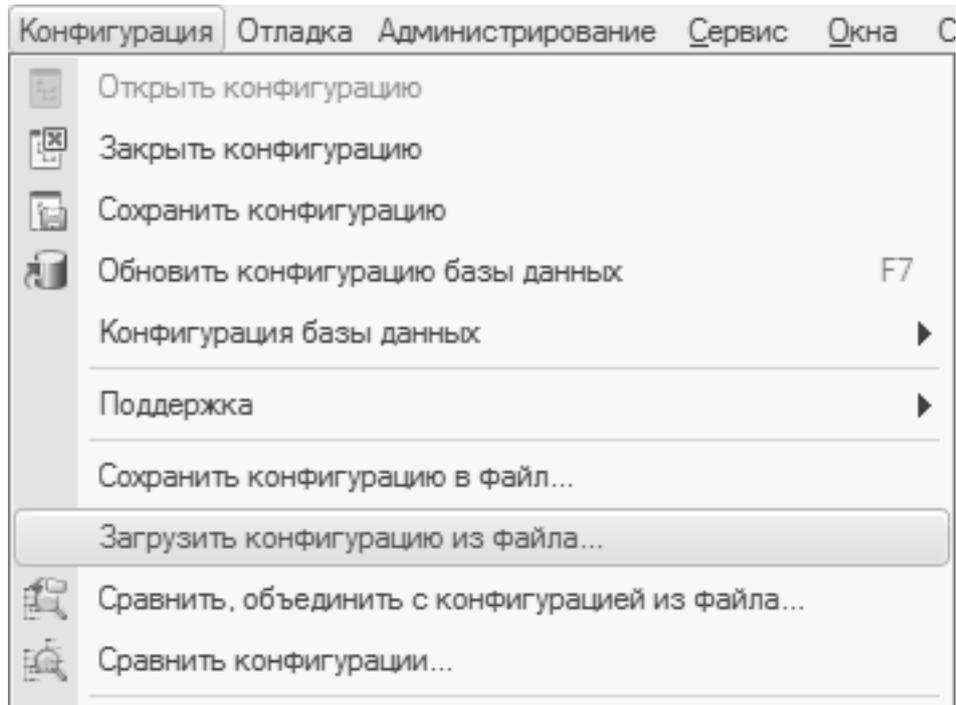


Рис. 1.8. Выбор команды загрузки конфигурации

Учтите, что данная команда становится доступной только при открытом окне **Конфигурация** (см. рис. 1.7). При ее активизации на экране отображается окно **Выберите файл конфигурации**, изображенное на рис. 1.9.

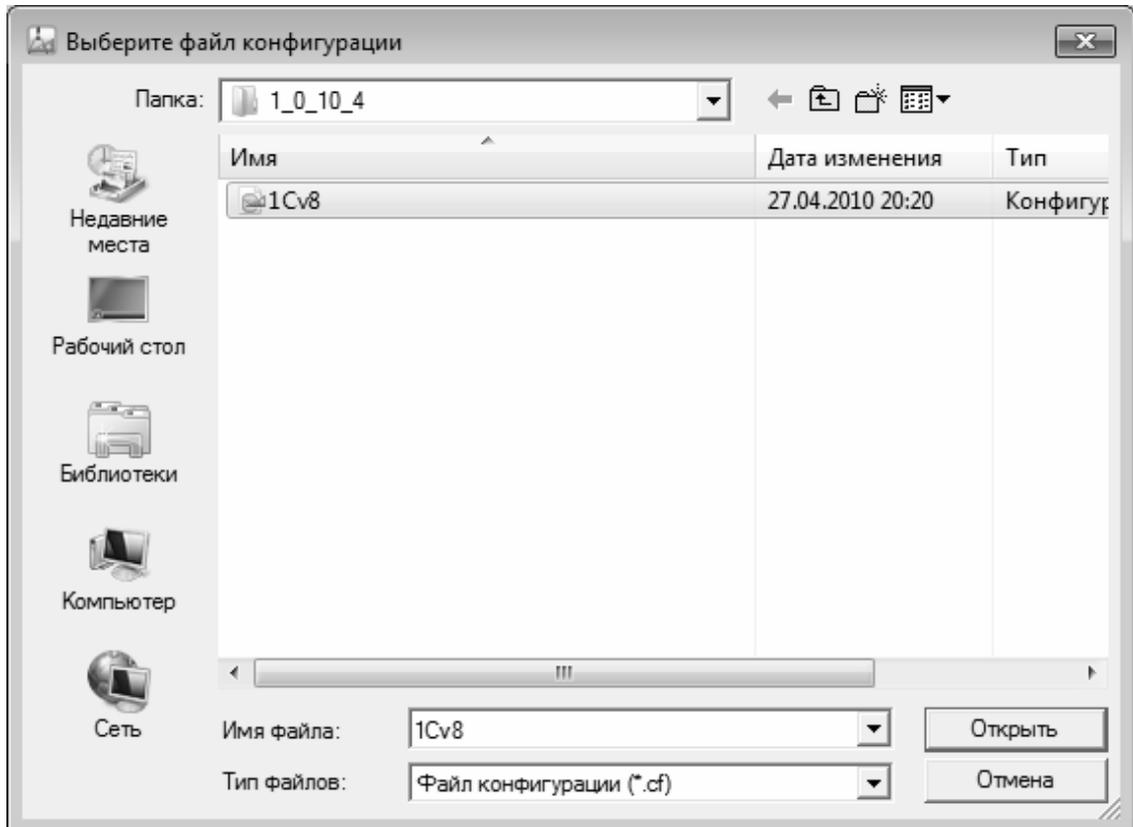


Рис. 1.9. Выбор файла конфигурации

В данном окне нужно указать путь к файлу конфигурации, выделить этот файл щелчком мыши и нажать кнопку **Открыть**. Сразу после этого начнется процесс загрузки конфигурации. Информация о ходе данного процесса будет демонстрироваться в строке состояния в нижней части окна **Конфигуратора**.

Примечание

Следует учитывать, что процесс загрузки конфигурации из файла может занять продолжительное время, особенно при работе на маломощном компьютере.

На этот запрос следует ответить утвердительно. Информация о ходе процесса обновления также будет отображаться в строке состояния. При этом программа выдаст еще один запрос – на принятие изменений конфигурации, на который также следует ответить положительно (в противном случае обновление завершено не будет).

По окончании обновления конфигурации базы данных в заголовке окна **Конфигуратора** должны отобразиться наименование и версия загруженной конфигурации. Это будет подтверждением тому, что подключение конфигурации выполнено правильно.

Теперь можно переходить в режим работы **1С:Предприятие** и приступить к эксплуатации программы.

УРОК 6. Описание основных пользовательских интерфейсов

В программе "1С:Розница 8.2" для каждого режима работы предусмотрен свой пользовательский интерфейс – собственно, как и в других типовых решениях семейства 1С. Например, для ввода данных предусмотрены одни интерфейсы, для выбора объектов – другие, для просмотра списка объектов – третьи, и т. д. В данном уроке мы познакомимся с основными интерфейсами конфигурации, с которыми придется сталкиваться любому пользователю программы в режиме работы **1С:Предприятие**.

После запуска программы на экране отображается ее главное окно, которое показано на рис. 1.10.

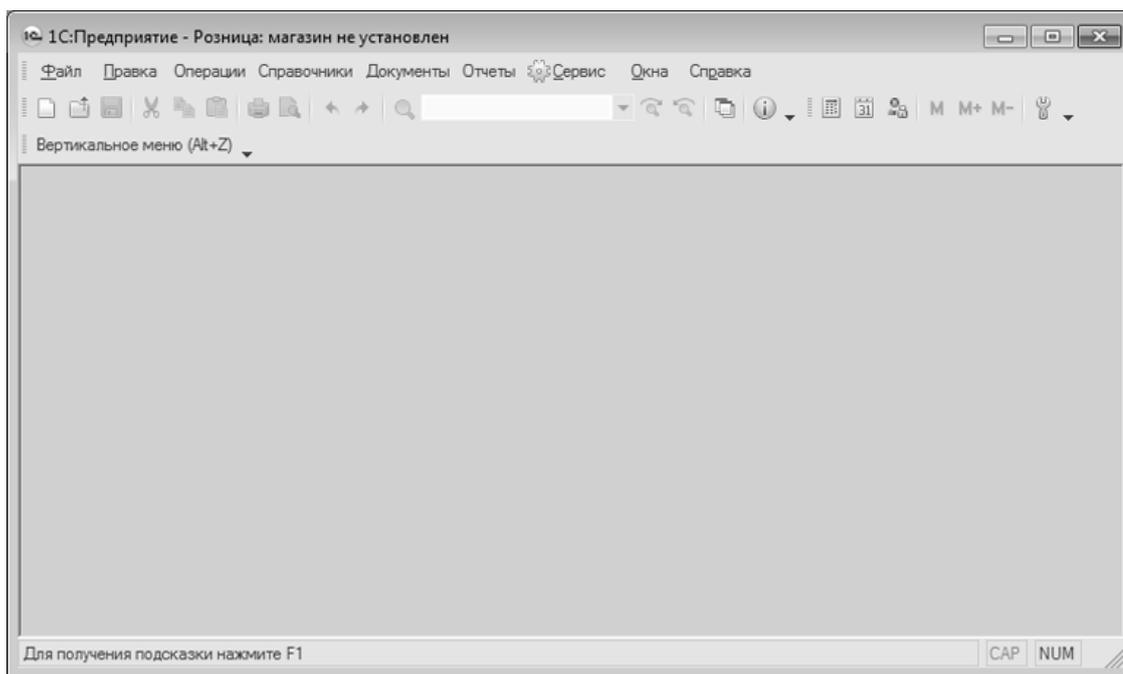


Рис. 1.10. Главное окно программы

Именно здесь пользователь определяет свои дальнейшие действия, выбирая соответствующий режим работы. Это можно делать с помощью команд главного меню или кнопок инструментальной панели.

Выбор объектов для дальнейшей работы осуществляется в интерфейсах выбора или списка. Например, для перехода в режим работы с каким-либо справочником его можно не только выбрать с помощью соответствующей команды меню **Справочники**, но и указать в окне выбора (рис. 1.11), которое вызывается на экран с помощью команды главного меню **Операции** → **Справочники**.

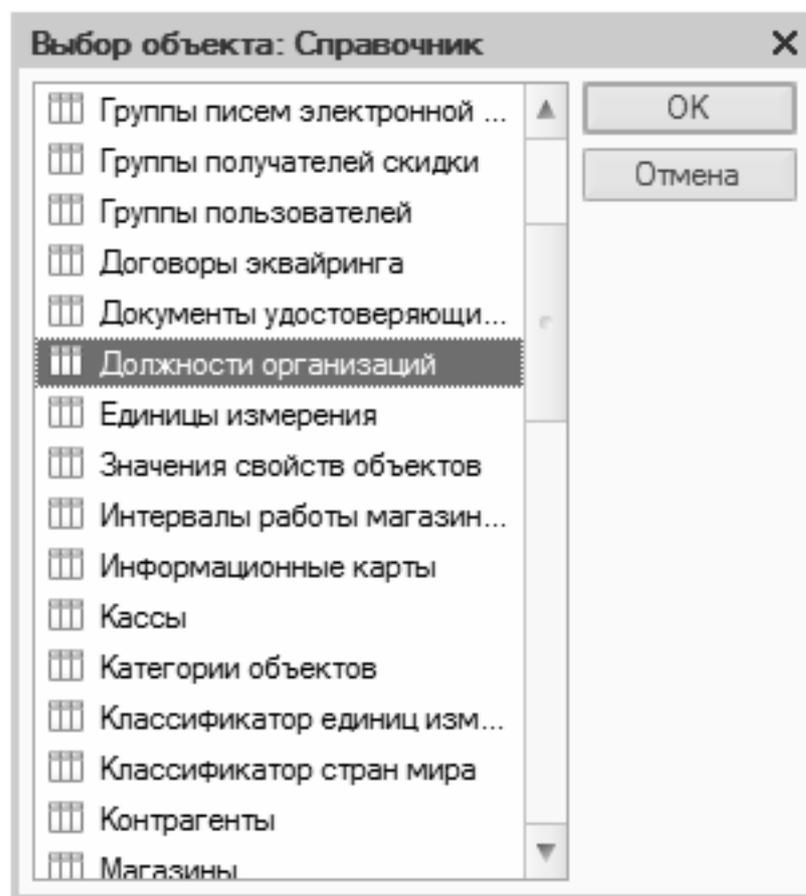


Рис. 1.11. Пример интерфейса выбора

В данном окне нужно выбрать требуемый объект щелчком мыши и нажать кнопку **ОК** либо клавишу <Enter>.

Также выбор объектов для просмотра либо редактирования может осуществляться в интерфейсах списка. Характерный пример – работа с документами: при активизации соответствующей команды на экране открывается окно списка (рис. 1.12), в котором осуществляется выбор документа для дальнейшей работы.

Номер	Дата	Вид операции	Контрагент, подотчетник	Организация	Сумма документа	Комментарий
ЦУЧП00000...	10.06.2008 12:00:00	Оплата от покупателя	Алимов А.А.	ИЧП "Предпринима... Касса магазина "П...	2 227,50	
ЦУТД00000...	12.06.2008 12:00:00	Возврат денежных	ООО "Электро"	Торговый дом "Ком... Касса магазина "О...	21 926,00	
ЦУТД00000...	15.06.2008 12:00:00	Оплата от покупателя	Дальстрой	Торговый дом "Ком... Касса отдела "Теле...	15 447,96	
ЦУТД00000...	20.06.2008 12:00:00	Прочие расчеты с контрагентами	Банк-Кредитор	Торговый дом "Ком... Касса магазина "Б...	300 000,00	Получение кредита в банке
ЦУТД00000...	26.06.2008 11:30:40	Прочие расчеты с контрагентами	Банк-Кредитор	Торговый дом "Ком... Касса магазина "О...	190 000,00	Получение кредита в банке
ЦУТД00000...	20.11.2008 14:47:21	Оплата от покупателя	Гришкин	Торговый дом "Ком... Касса магазина "О...	3 298,40	

Рис. 1.12. Пример окна списка (приходные кассовые ордера)

Примечание

В начале эксплуатации программы с вновь созданной пустой информационной базой все интерфейсы списка будут пустыми, т. е. в них не будет ни одной позиции.

Окно списка содержит перечень соответствующих позиций (документов, организаций, контрагентов и др.). Для каждой позиции списка в соответствующих колонках показывается общая информация: дата и номер документа, контрагент по документу, сумма, вид операции и др. (это определяется конкретным режимом работы).

Стоит отметить, что порядок работы в разных интерфейсах списка во многом аналогичен. Иначе говоря, и в окне списка кассовых ордеров, и в окне списка складских документов, и в окне списка документов на приход товаров, и во многих других аналогичных режимах работы существует ряд однотипных, стандартных действий, предназначенных для выполнения определенных операций. Доступ к этим действиям осуществляется с помощью соответствующих команд меню **Действия**, открываемого нажатием кнопки в левом верхнем углу окна списка. Рассмотрим подробнее эти команды, поскольку при эксплуатации программы большинством из них приходится постоянно пользоваться. Попутно мы познакомимся еще с несколькими типичными интерфейсами программы (настройки фильтра, отображения данных и др.).

Добавить – с помощью данной команды осуществляется переход в режим формирования новой позиции. При ее выполнении на экране открывается окно ввода и редактирования. Команду **Добавить** можно также активизировать нажатием клавиши <Insert>.

Скопировать – команда предназначена для создания новой позиции на основании уже имеющейся (а именно – на основании той, на которой в списке установлен курсор). Данную команду удобно использовать при создании нескольких однотипных позиций, в которых большинство реквизитов совпадает. Команда **Скопировать** вызывается также нажатием клавиши <F9>.

Изменить – данная команда вызывается также нажатием клавиши <F2> и предназначена для перехода в режим редактирования текущей позиции. Необходимые действия выполняются в окне редактирования, которое открывается на экране при активизации данной команды.

Удалить непосредственно – с помощью этой команды осуществляется быстрое и окончательное удаление текущего элемента списка. При ее выполнении программа выдает дополнительный запрос на подтверждение операции удаления. Активизировать команду **Удалить** можно также нажатием комбинации клавиш <Shift>+<Delete>.

Установить пометку удаления – данная команда (она вызывается также нажатием клавиши <Delete>) предназначена для пометки на удаление текущей позиции списка. После ее выполнения в крайней слева колонке появится соответствующий символ. В дальнейшем помеченные на удаление объекты можно удалить с помощью команды главного меню программы **Операции** → **Удаление помеченных объектов**. Вы можете в любой момент снять пометку на удаление – для этого нужно повторно выполнить данную команду либо нажать клавишу <Delete>.

Установить интервал дат – с помощью этой команды осуществляется установка фильтра на отображаемые в списке документы в зависимости от даты их создания. Настройка параметров фильтра выполняется в окне **Настройка периода** (рис. 1.13), которое открывается на экране при активизации данной команды.

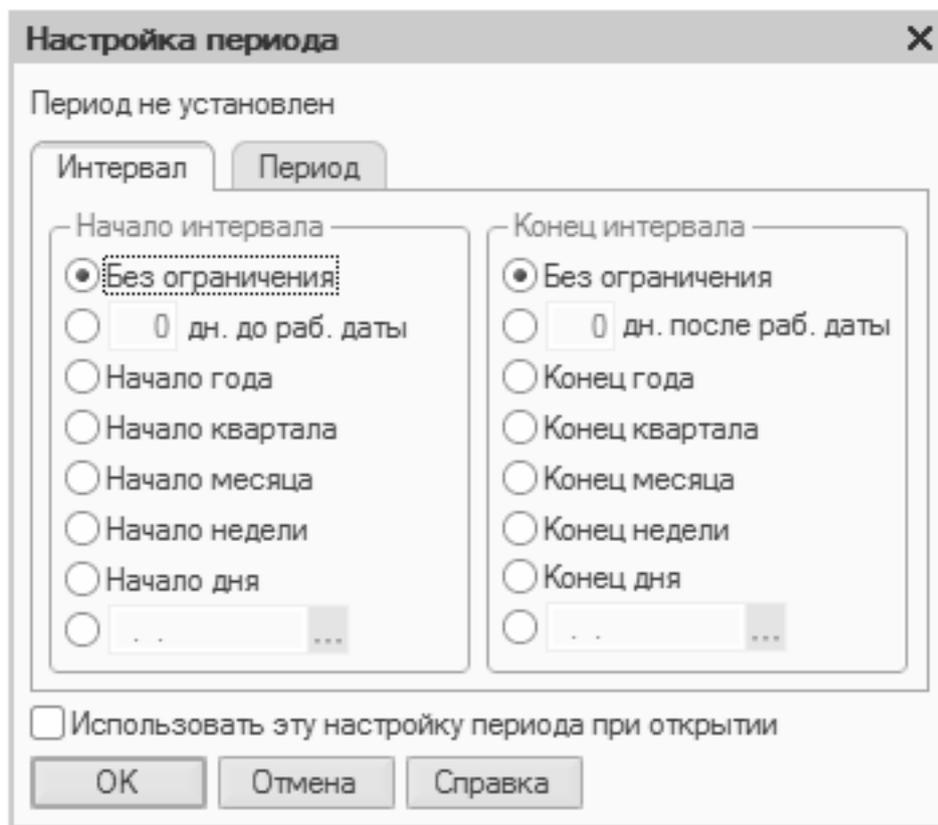


Рис. 1.13. Настройка фильтра по дате

На рисунке видно, что окно состоит из двух вкладок: **Интервал** и **Период**. На вкладке **Интервал** указывается начало и конец интервала времени (иначе говоря – тип периода времени), а на вкладке **Период** – конкретные временные рамки. Например, если на вкладке **Интервал** установлены значения **Начало года** и **Конец года**, то по умолчанию в качестве условия фильтра будет приниматься текущий год; однако на вкладке **Период** можно выбрать не текущий, а, например, прошлый либо позапрошлый год. Аналогичным образом устанавливается фильтр по какому-либо кварталу, месяцу, неделе либо дню. Также реализована возможность ввода произвольного периода. Если установлен флажок **Использовать эту настройку периода при открытии**, то установленный фильтр на отображаемые данные будет автоматически применен при каждом последующем открытии окна списка.

Поиск по номеру – эту команду рекомендуется использовать при работе с большим количеством документов. Она предназначена для быстрого поиска требуемого документа по его номеру в заданном интервале времени (отметим, что интервал времени можно и не задавать – в этом случае поиск будет вестись только по номеру документа). При выполнении данной команды на экране отображается окно, представленное на рис. 1.14.

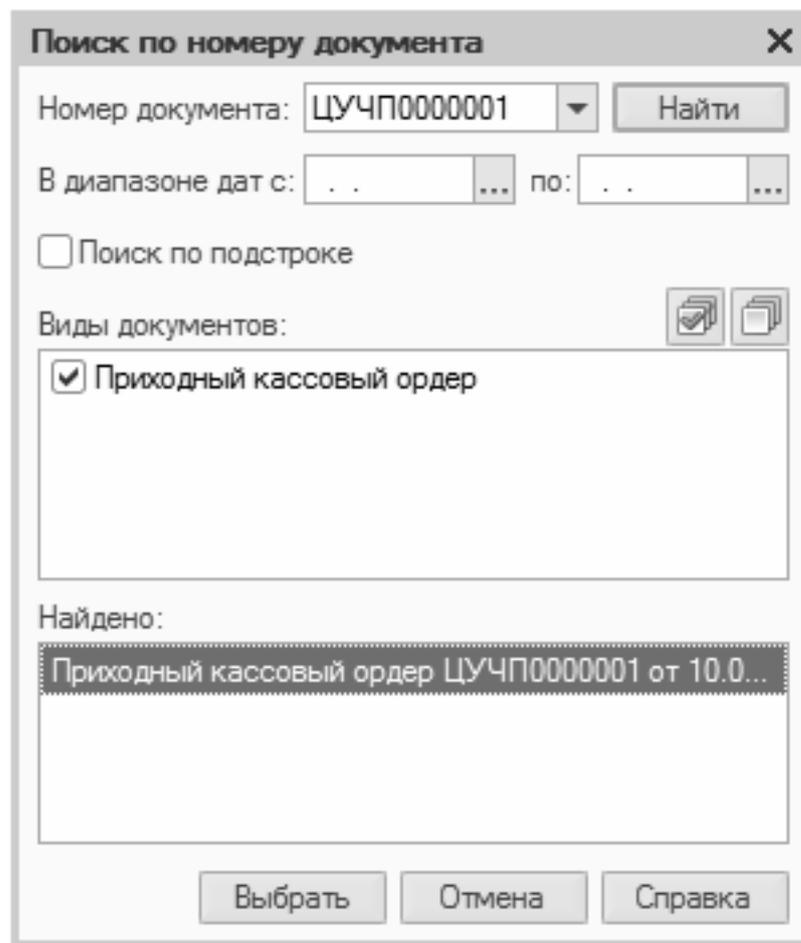


Рис. 1.14. Поиск документа по его номеру

В данном окне в поле **Номер документа** с клавиатуры либо из раскрывающегося списка вводится номер документа, который требуется найти. Интервал времени для поиска задается в полях **В диапазоне дат с... по...**; требуемые значения можно ввести либо с клавиатуры, либо с помощью кнопки выбора, которая расположена в конце каждого поля. При нажатии этой кнопки на экран выводится окно календаря, в котором выбирается требуемая дата. В поле **Виды документов** должен быть установлен флажок напротив позиции, соответствующей виду документа (на рис. 1.14 эта позиция называется **Приходный кассовый ордер**). Процесс поиска в соответствии с заданными параметрами инициируется нажатием кнопки **Найти**; результаты поиска выводятся в нижней части окна в поле **Найдено**. Для быстрого перехода к требуемой позиции следует установить на нее курсор и нажать кнопку **Выбрать** – в результате окно **Поиск по номеру документа** автоматически закроется, а в окне списка курсор будет установлен на выбранный документ.

Провести – эта команда предназначена для проведения документа, на котором установлен курсор. Если дата документа меньше текущей даты, то при активизации этой команды на экране отобразится соответствующее предупреждение с предложением провести документ неоперативно. Документ будет проведен после положительного ответа на данный запрос. Сразу после проведения документа в крайней слева колонке напротив него отобразится соответствующий признак.

Отмена проведения – данная команда доступна только в том случае, когда курсор установлен на проведенном документе, и предназначена для отмены проведения документа. После выполнения этой операции в крайней слева колонке исчезнет признак проведенного документа.

Установить отбор и сортировку списка – с помощью данной команды осуществляется настройка фильтра на отображаемые в окне списка позиции. При выполнении команды на экране открывается окно, приведенное на рис. 1.15.

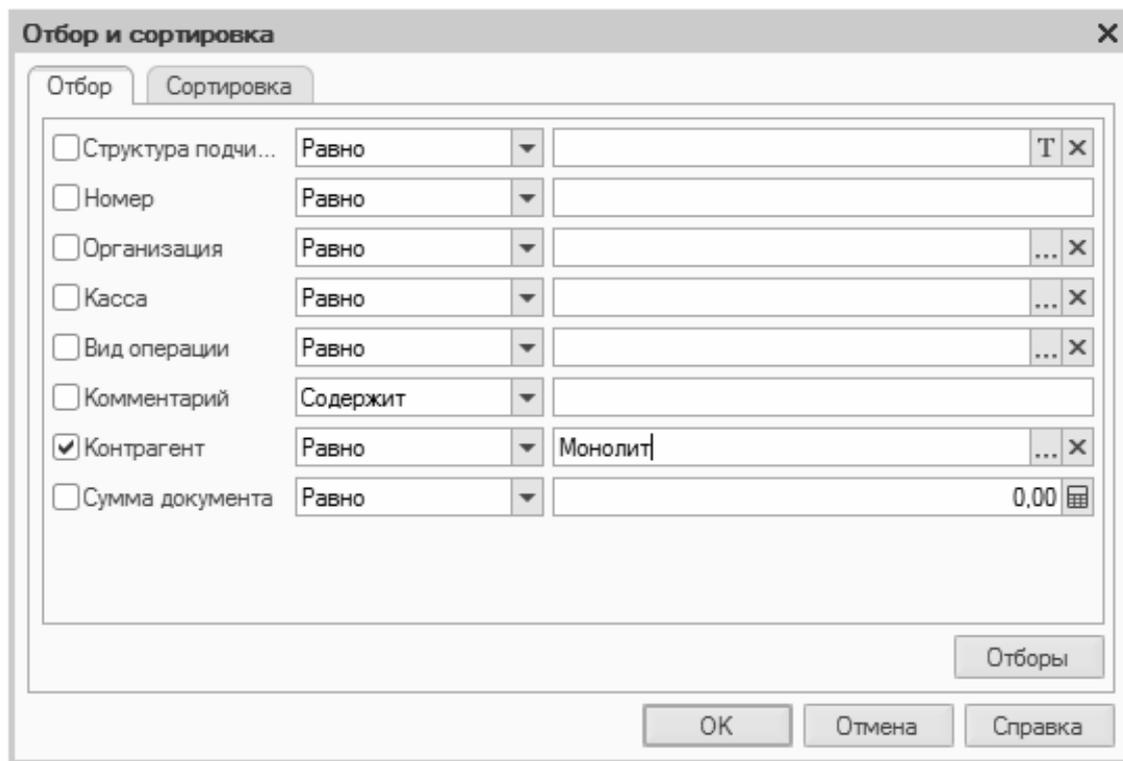


Рис. 1.15. Настройка параметров фильтра

Примечание

Содержимое окна настройки параметров фильтра может отличаться в зависимости от текущего режима работы. На рис. 1.15 оно показано в режиме работы с приходными кассовыми ордерами, а при работе с документами на приход товарно-материальных ценностей либо со складскими документами его некоторые параметры будут иными. Но в любом случае принцип работы в данном окне является единым.

Окно состоит из двух вкладок: **Отбор** (эта вкладка открыта на рис. 1.15) и **Сортировка**. Рассмотрим содержимое каждой из них.

На вкладке **Отбор** осуществляется настройка параметров фильтра. В левой части вкладки содержится перечень условий фильтра (**Номер**, **Организация**, **Вид операции** и др.). Для выбора требуемого условия необходимо установить соответствующий флажок. Справа с клавиатуры либо с помощью кнопки выбора указывается конкретное значение выбранного фильтра: например на рис. 1.15 выбран фильтр **Контрагент**, а значение фильтра – **Монолит**. Между условием фильтра и его значением из раскрывающегося списка следует выбрать вариант применения фильтра (**Равно**, **Не равно**, **В списке**, **Не в списке** и др. – у разных условий фильтра различные варианты применения). Например, на рис. 1.15 для фильтра **Контрагент** выбран вариант **Равно**. Это означает, что после применения фильтра в списке останутся только документы, оформленные от имени контрагента **Монолит**. Если же установить вариант **Не равно**, то из списка будут исключены все документы, оформленные от имени контрагента **Монолит** (попросту говоря, с помощью варианта **Не равно** включается обратный фильтр).

Примечание

Некоторые пользователи путают параметры **Организация** и **Контрагент**. Следует учитывать, что параметр **Организация** подразумевает название организации, от имени которой оформляется документ, а параметр **Контрагент** – название контрагента по документу.

Для выбора множественного значения фильтра (например, чтобы указать несколько организаций) следует выбрать вариант **В списке** либо **Не в списке**. В первом случае будут показаны документы, соответствующие заданным параметрам, во втором – такие документы будут из списка исключены (здесь прослеживается аналогия с вариантами **Равно** и **Не равно**).

Текущую настройку фильтра можно сохранить, воспользовавшись кнопкой **Отборы**. При нажатии данной кнопки на экране открывается окно, изображенное на рис. 1.16.

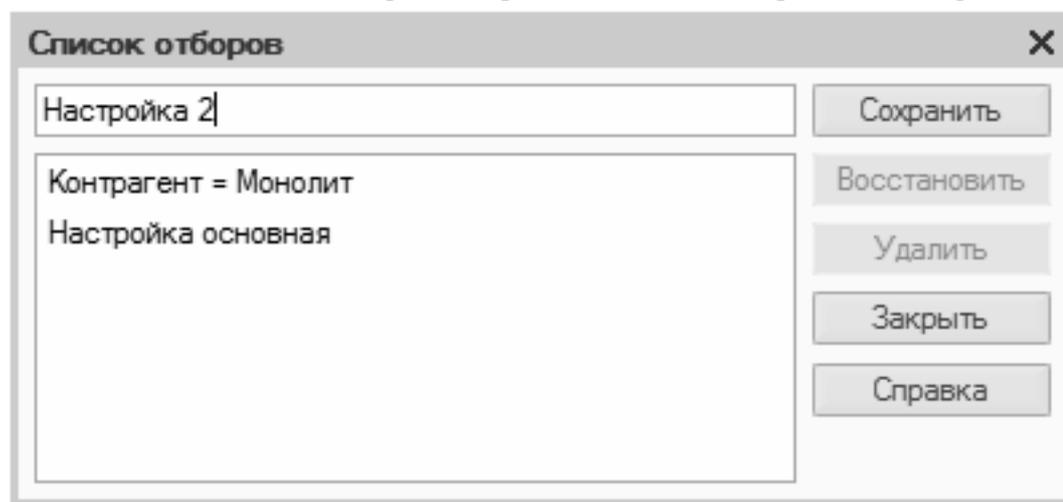


Рис. 1.16. Сохранение настроек фильтра для последующего применения

В данном окне следует с клавиатуры ввести произвольное имя сохраняемого фильтра и нажать кнопку **Сохранить**.

Важно!

Сохранение фильтра возможно только в том случае, когда в нем выбрано хотя бы одно условие. В противном случае кнопка **Сохранить** в окне **Список отборов** будет недоступна.

В дальнейшем для применения сохраненного фильтра следует открыть окно **Отборы**, установить курсор в соответствующую позицию и нажать кнопку **Восстановить** – в результате в окне **Отбор и сортировка** на вкладке **Отбор** будут восстановлены все параметры выбранного фильтра. Для удаления фильтра из окна **Список отборов** нужно установить на него курсор и нажать кнопку **Удалить**. Кнопка **Закреть** предназначена для закрытия окна **Список отборов** без выбора фильтра, а с помощью кнопки **Справка** осуществляется вызов справочной информации.

На вкладке **Сортировка** выполняется настройка сортировки документов, содержащихся в окне списка. Содержимое вкладки показано на рис. 1.17.

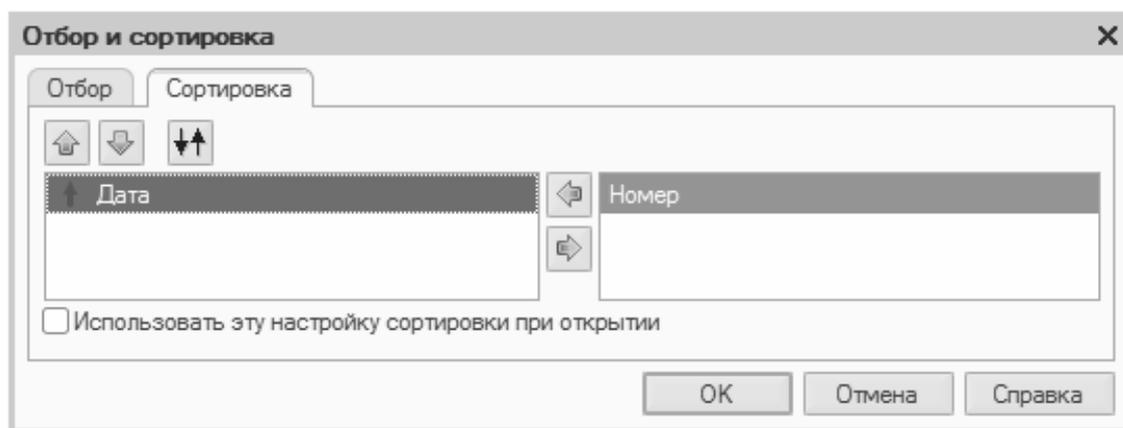


Рис. 1.17. Настройка сортировки данных в окне списка

В правой части вкладки содержится перечень возможных признаков сортировки, в левой – те из них, которые необходимо применить. Перемещение признаков слева направо и наоборот осуществляется с помощью кнопок со стрелками, расположенных в центральной части вкладки. Порядок использования элементов сортировки и переключение направления сортировки производится посредством кнопок со стрелками, которые находятся слева вверху вкладки. Если установить флажок **Использовать эту настройку сортировки при открытии**, то при последующих открытиях окна списка все позиции в нем будут по умолчанию отсортированы в соответствии с текущими настройками сортировки.

Для применения настроек фильтра и сортировки, выполненных в окне **Отбор и сортировка**, следует нажать кнопку **ОК**; с помощью кнопки **Отмена** осуществляется выход из данного режима без сохранения изменений. Кнопка **Справка** предназначена для вызова справочной информации.

Отбор по значению в текущей колонке – эта команда меню **Действия** также предназначена для включения фильтра на отображаемые данные, причем в качестве условия фильтра принимается текущее значение. Под текущим значением подразумевается значение ячейки окна списка, в которой установлен курсор.

История отборов – данное подменю доступно только после того, как хотя бы один раз в текущем сеансе работы был применен фильтр. С его помощью можно быстро выбрать какой-нибудь из примененных ранее фильтров.

Отключить отбор – эта команда доступна только после применения фильтра и предназначена для его отключения.

Сортировка – с помощью команд этого подменю включается требуемый режим сортировки данных в списке. Наиболее популярные варианты – по номеру либо по дате документа.

С помощью команд, находящихся в подменю **Действия** → **На основании**, можно быстро перейти в режим формирования нового документа на основании текущего документа, при этом новый документ будет другого типа. Например, на основании приходного кассового ордера можно с помощью соответствующей команды данного подменю быстро сформировать расходный кассовый ордер, и т. д.

Настройка списка – с помощью данной команды осуществляется переход в режим настройки представления содержащейся в окне информации. При выполнении команды на экране открывается окно, изображенное на рис. 1.18.

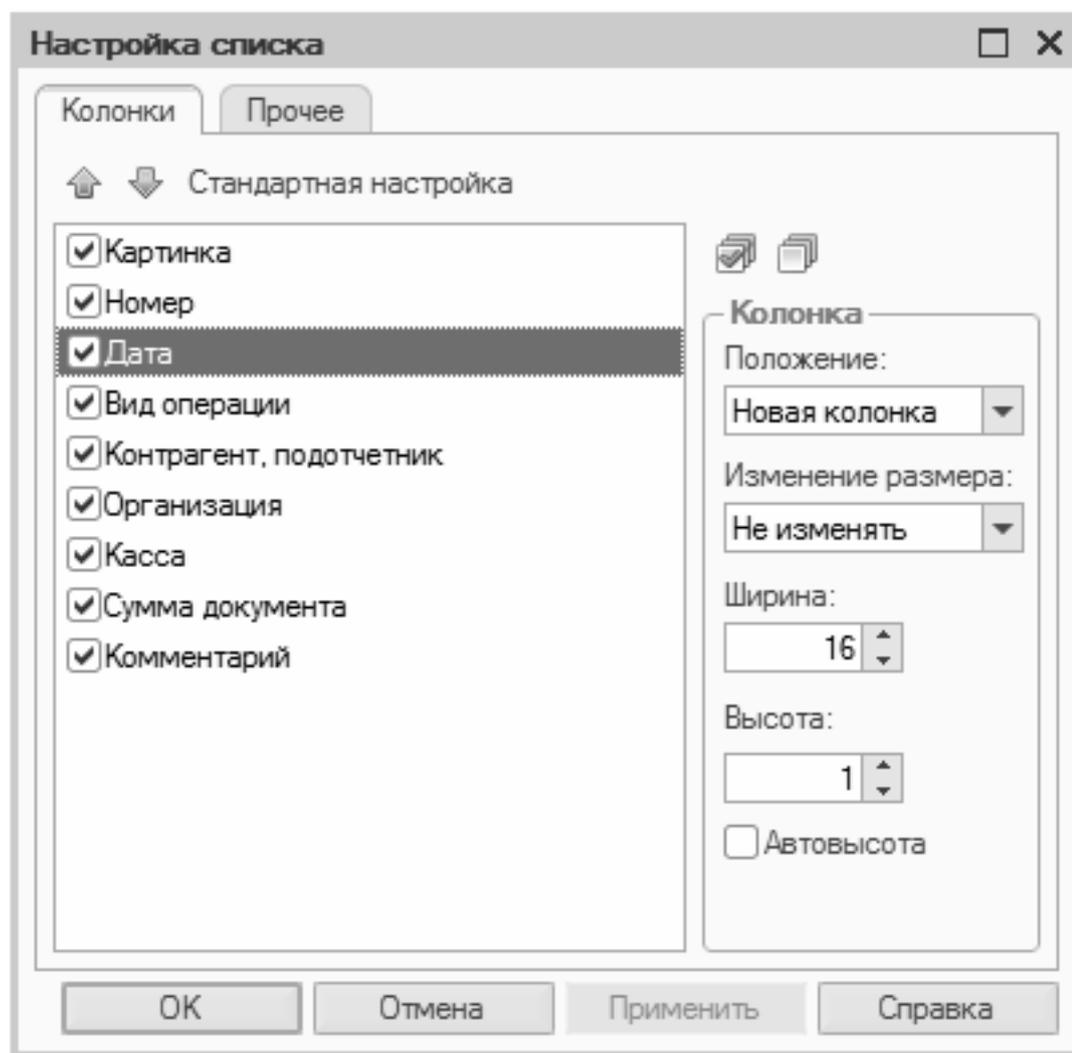


Рис. 1.18. Настройка списка

Отметим, что содержимое этого окна может зависеть от текущего режима работы. Например, при работе с кассовыми ордерами набор параметров в нем будет несколько отличаться от такого же окна в режиме работы с документами на приход товарноматериальных ценностей. Однако принцип работы от этого не меняется.

Данное окно состоит из двух вкладок: **Колонки** и **Прочее**. На вкладке **Колонки** путем установки соответствующих флажков следует указать колонки, которые будут отображаться в окне списка. По умолчанию установлены все флажки. Изменение порядка следования колонок в списке осуществляется с помощью кнопок со стрелками, которые находятся слева вверху вкладки. При необходимости можно быстро вернуться к настройке, используемой по умолчанию – для этого следует воспользоваться кнопкой **Стандартная настройка**.

Вкладка **Прочее** включает в себя следующие параметры:

- ◆ **При открытии восстанавливать позицию** – если установлен данный флажок, то при открытии окна списка приходных кассовых ордеров курсор будет установлен в ту же позицию, где он находился при последнем закрытии окна;

- ◆ **При открытии переходить** – значение данного поля выбирается из раскрывающегося списка. Возможные варианты – **В начало списка** (в данном случае курсор при открытии окна будет расположен на первой позиции списка), **В конец списка** (курсор будет помещен в конец списка) или **Автоматически**;

♦ **Обновлять автоматически каждые... секунд** – использование данного параметра целесообразно в случаях, когда в течение одного сеанса работы со списком в нем могут произойти изменения, выполненные другими пользователями (например, были добавлены либо удалены какие-либо документы). При установленном флажке следует указать интервал времени в секундах, через который должно выполняться автоматическое обновление списка.

Таковы основные действия, которые пользователь может выполнять при работе в окне списка.

Отметим, что интерфейсы списка могут иметь разные представления. На рис. 1.19 показано двухпанельное окно списка.

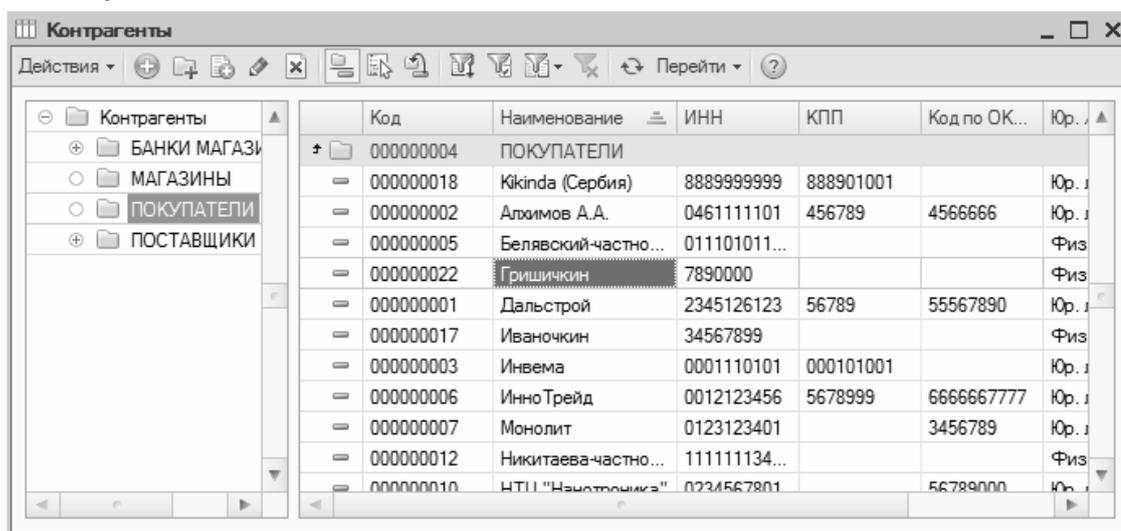


Рис. 1.19. Двухпанельное окно списка

Это окно справочника контрагентов, которое по сути является интерфейсом списка. Как видно на рисунке, оно состоит из двух панелей: слева формируется перечень групп контрагентов (**ПОКУПАТЕЛИ**, **ПОСТАВЩИКИ**, **ЗАКАЗЧИКИ** и т. д.), а справа отображается содержимое текущей группы. Здесь мы привели это окно лишь для примера, а более подробно рассмотрим его при прохождении урока, посвященного изучению справочника контрагентов.

Чтобы из любого окна списка перейти в режим просмотра и редактирования позиции, нужно выделить ее щелчком мыши и нажать клавишу <F2> либо <Enter>, или воспользоваться командой **Действия** → **Изменить**.

Для ввода и изменения данных в программе предусмотрены интерфейсы редактирования. Пример такого интерфейса (в данном случае показано окно редактирования приходного кассового ордера) показан на рис. 1.20.

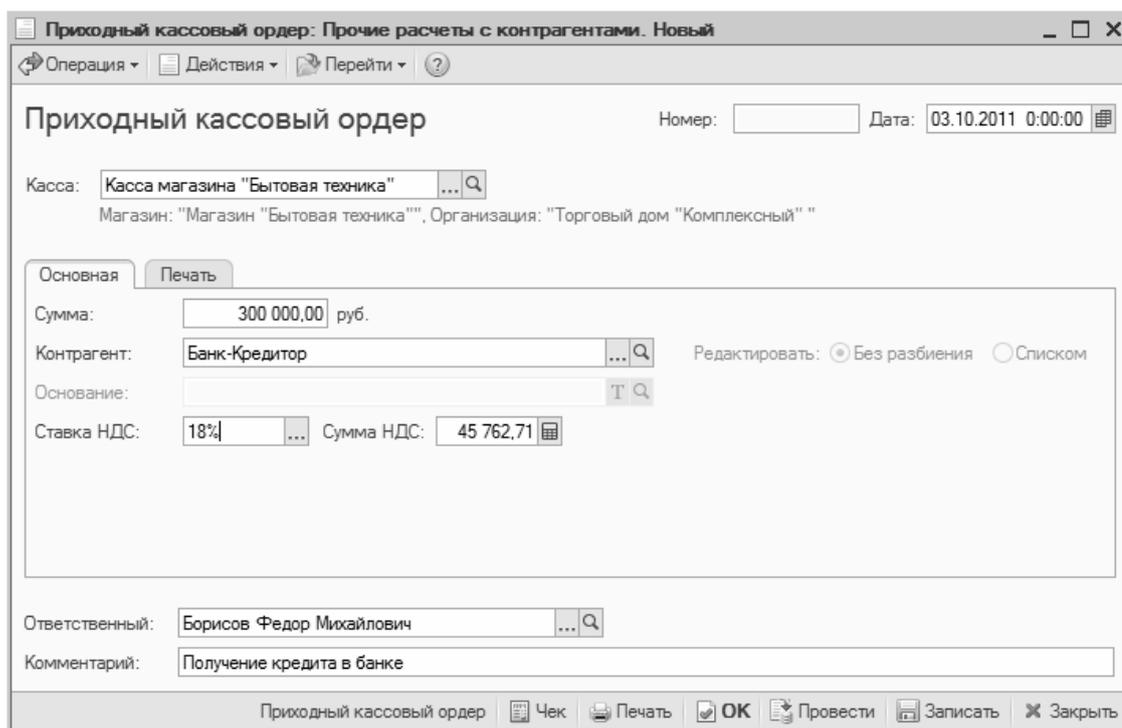


Рис. 1.20. Пример окна редактирования

В этом режиме осуществляется ввод и редактирование данных, после чего для их сохранения нужно нажать кнопку **OK** или **Записать**. В первом случае введенные данные будут не только сохранены, но и проведены по учету, а во втором случае – только сохранены, без проведения документа.

Еще один типичный и важный интерфейс – это интерфейс настройки и формирования отчетности. Пример такого окна показан на рис. 1.21.

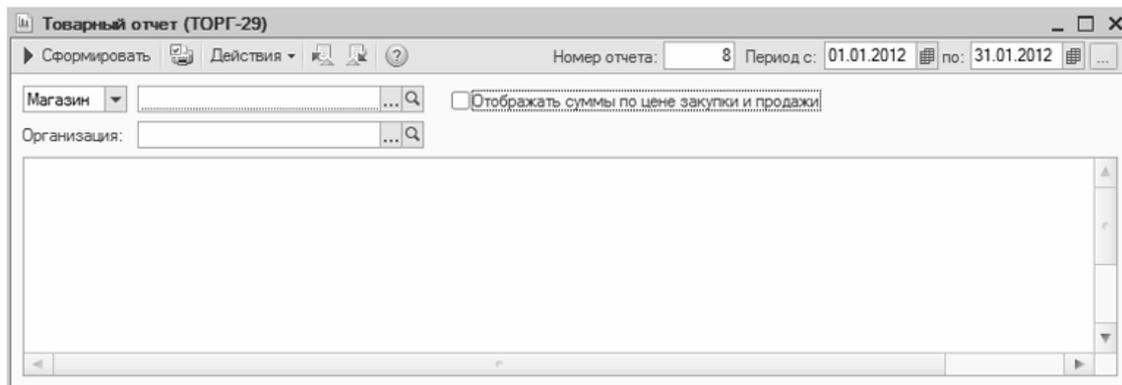


Рис. 1.21. Интерфейс настройки и формирования отчета

Здесь показано окно настройки и формирования одного из самых популярных отчетов розничной торговли – отчета по форме ТОРГ-29, но и большинство других отчетов формируется аналогичным образом. В верхней части окна задаются параметры формирования отчета (интервал времени, данные которого должны быть включены в отчет, наименование организации и др.), а в нижней после нажатия кнопки **Сформировать** отобразится сам отчет. Позже мы подробно рассмотрим порядок получения наиболее популярных отчетов в программе "1С:Розница 8.2".

Таким образом, мы познакомились с основными, наиболее типичными интерфейсами программы. Конечно, здесь мы рассматривали не все из них, а лишь те, с которыми придется столкнуться в первую очередь. По мере дальнейшего изучения программы мы будем знакомиться и с другими режимами ее работы.

УРОК 7. Основные инструменты программы

Теперь пришло время познакомиться с основными инструментами программы "1С:Розница 8.2". Этому и будет посвящен наш очередной урок.

В рассматриваемой конфигурации программы используются следующие инструменты: главное меню, панель функций, инструментальные панели и контекстное меню, а также комбинации "горячих" клавиш.

Главное меню находится вверху основного интерфейса программы (см. рис. 1.10). По умолчанию оно включает в себя следующие меню.

- ◆ **Файл** – команды данного меню предназначены для работы с файлами. Эти команды наверняка знакомы пользователям Windows: к ним относятся, например, команды **Новый**, **Открыть**, **Сохранить**, **Сохранить как**, **Печать**, **Предварительный просмотр**, **Выход** и др.

- ◆ **Правка** – в состав данного меню включены команды редактирования, поиска данных и замены данных. Они также знакомы пользователям Windows: **Вырезать**, **Копировать**, **Вставить**, **Выделить все**, **Найти** и др.

- ◆ **Операции** – с помощью команд данного меню осуществляется выбор режимов работы с данными информационной базы. Например, при выполнении команды **Операции** → **Справочники** на экране откроется окно выбора справочника (см. рис. 1.11). Некоторые команды меню **Операции** дублируют пункты главного меню.

- ◆ **Справочники** – с помощью команд данного меню осуществляется быстрый доступ к справочникам программы.

- ◆ **Документы** – команды, включенные в состав данного меню, используются для перехода в режим работы с соответствующими документами конфигурации.

- ◆ **Отчеты** – команды данного меню предназначены для настройки, формирования и вывода на печать самой разнообразной отчетности.

- ◆ **Сервис** – данное меню включает в себя команды, предназначенные для перехода в режим работы с сервисными функциями системы.

- ◆ **Окна** – в этом меню содержатся команды, предназначенные для управления окнами программы.

- ◆ **Справка** – в состав этого меню включены команды, предназначенные для вызова справочной информации, а также для просмотра сведений о программе.

Непосредственно под главным меню программы располагается инструментальная панель. Ее кнопки дублируют соответствующие команды главного меню. Пользователь может самостоятельно изменять содержимое панели инструментов, предложенное по умолчанию.

Кроме этого, в каждом интерфейсе программы имеется своя инструментальная панель, расположенная, как правило, в верхней части окна. Например, в интерфейсах списка (см. рис. 1.12 и 1.19) она может начинаться с кнопки **Действия**, а в окнах редактирования (см. рис. 1.20) – с кнопки **Операция**.

В большинстве интерфейсов программы нажатием правой кнопки мыши вызывается контекстное меню. Содержимое этого меню зависит от того, в каком месте оно вызвано. Многие команды контекстного меню дублируются командами меню **Действия**, а также соответствующими кнопками инструментальной панели.

Также в программе можно использовать так называемые "горячие" клавиши. Например, переход в режим редактирования документа осуществляется нажатием клавиши <F2>, удаление позиции из списка – с помощью комбинации клавиш <Shift>+<Delete>.

УРОК 8. Предварительная настройка программы

Перед тем как приступить к эксплуатации программы "1С:Розница 8.2", рекомендуется просмотреть и, при необходимости, отредактировать параметры ее настройки. Напомним, что все основные действия по настройке и администрированию выполняются в **Конфигураторе**, который мы здесь рассматривать не будем. Однако и в режиме **1С:Предприятие** имеется несколько настроек, о которых мы и узнаем в данном уроке. Отметим, что зачастую параметры, предложенные по умолчанию, являются оптимальными.

Чтобы защитить свои данные от несанкционированного доступа, можно установить пароль. Для перехода в режим ввода и редактирования пароля следует выполнить команду главного меню программы **Сервис** → **Параметры пользователя** – при этом на экране откроется окно, изображенное на рис. 1.22.

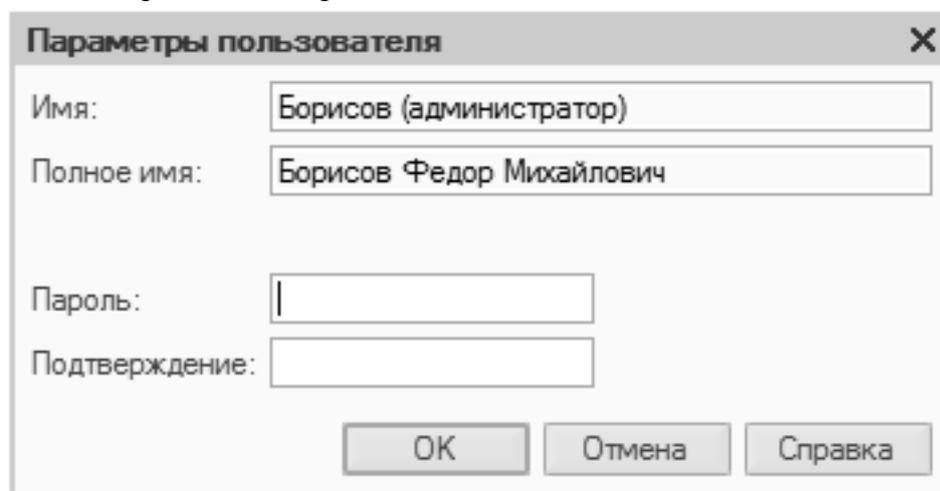


Рис. 1.22. Защита данных паролем

Пароль вводится с клавиатуры в полях **Пароль** и **Подтверждение**. Двойной ввод пароля нужен для того, чтобы исключить возможность ошибки.

При необходимости введенный пароль можно впоследствии изменить. Если программа защищена паролем, то при активизации команды **Сервис** → **Параметры пользователя** на экране откроется окно, в котором нужно будет ввести имеющийся пароль. Только после ввода имеющегося пароля откроется окно, изображенное на рис. 1.22, в котором этот пароль можно изменить.

Важно!

Если программа защищена паролем, то необходимо сохранить его в надежном месте – при утере пароля доступ к данным будет невозможен.

Вы можете самостоятельно выполнить настройку некоторых элементов интерфейса. Для перехода в соответствующий режим предназначена команда главного меню **Сервис** → **Настройка**. При ее активизации на экране отображается окно, которое показано на рис. 1.23.

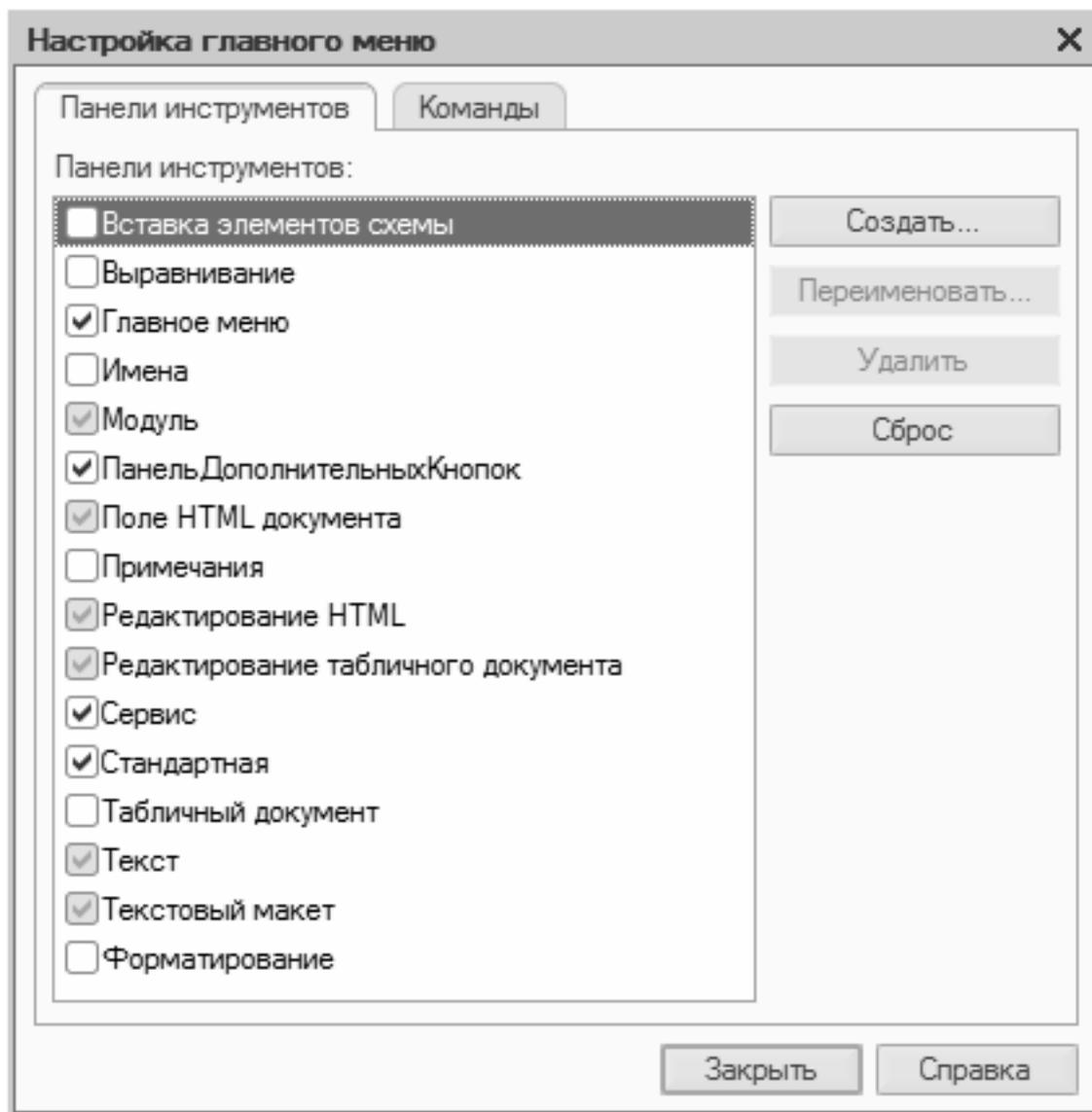


Рис. 1.23. Настройка элементов интерфейса

Окно настройки пользовательского интерфейса состоит из двух вкладок: **Панели инструментов** и **Команды**. Рассмотрим порядок работы на каждой из них.

Вкладка **Панели инструментов** (содержимое данной вкладки показано на рис. 1.23) предназначена для управления отображением инструментальных панелей. Чтобы включить отображение требуемой панели, необходимо установить соответствующий флажок.

Обратите внимание, что на рис. 1.23 некоторые флажки показаны черным цветом, а некоторые – серым. Черными флажками помечаются инструментальные панели, использование которых возможно в текущем режиме работы, а серыми – те панели, которые станут доступными при переходе в соответствующие режимы работы. Например, мы видим, что на рис. 1.23 панель **Стандартная** обозначена черным флажком, а панель **Текст** — серым. Это означает, что инструментальная панель **Стандартная** будет отображаться в составе пользовательского интерфейса постоянно, а панель **Текст** – только в режиме работы с текстовыми документами.

Изначально на вкладке **Панели инструментов** представлен перечень системных инструментальных панелей, заложенных в конфигурации. Эти панели нельзя переименовы-

вать либо удалять. Однако вы можете самостоятельно создать любое необходимое количество пользовательских инструментальных панелей.

Для создания пользовательской панели инструментов следует нажать кнопку **Создать** – в результате на экране откроется окно, изображенное на рис. 1.24.

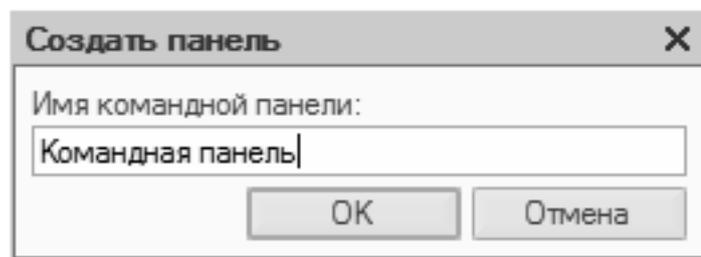


Рис. 1.24. Создание инструментальной панели

В данном окне в поле **Имя командной панели** следует с клавиатуры ввести произвольное имя создаваемой панели инструментов и нажать кнопку **ОК** – в результате новая панель будет добавлена в список на вкладке **Панели инструментов**. При необходимости пользовательскую инструментальную панель можно переименовать – для перехода в соответствующий режим следует выделить ее в списке курсором и нажать кнопку **Переименовать**. Чтобы удалить из списка пользовательскую панель инструментов, нужно установить на нее курсор и нажать кнопку **Удалить**.

Важно!

При удалении пользовательской инструментальной панели следует учитывать, что программа не выдает дополнительный запрос на подтверждение операции удаления, а сразу удаляет ее из списка.

Вкладка **Команды** предназначена для добавления в состав той или иной инструментальной панели новых команд. Содержимое вкладки показано на рис. 1.25.

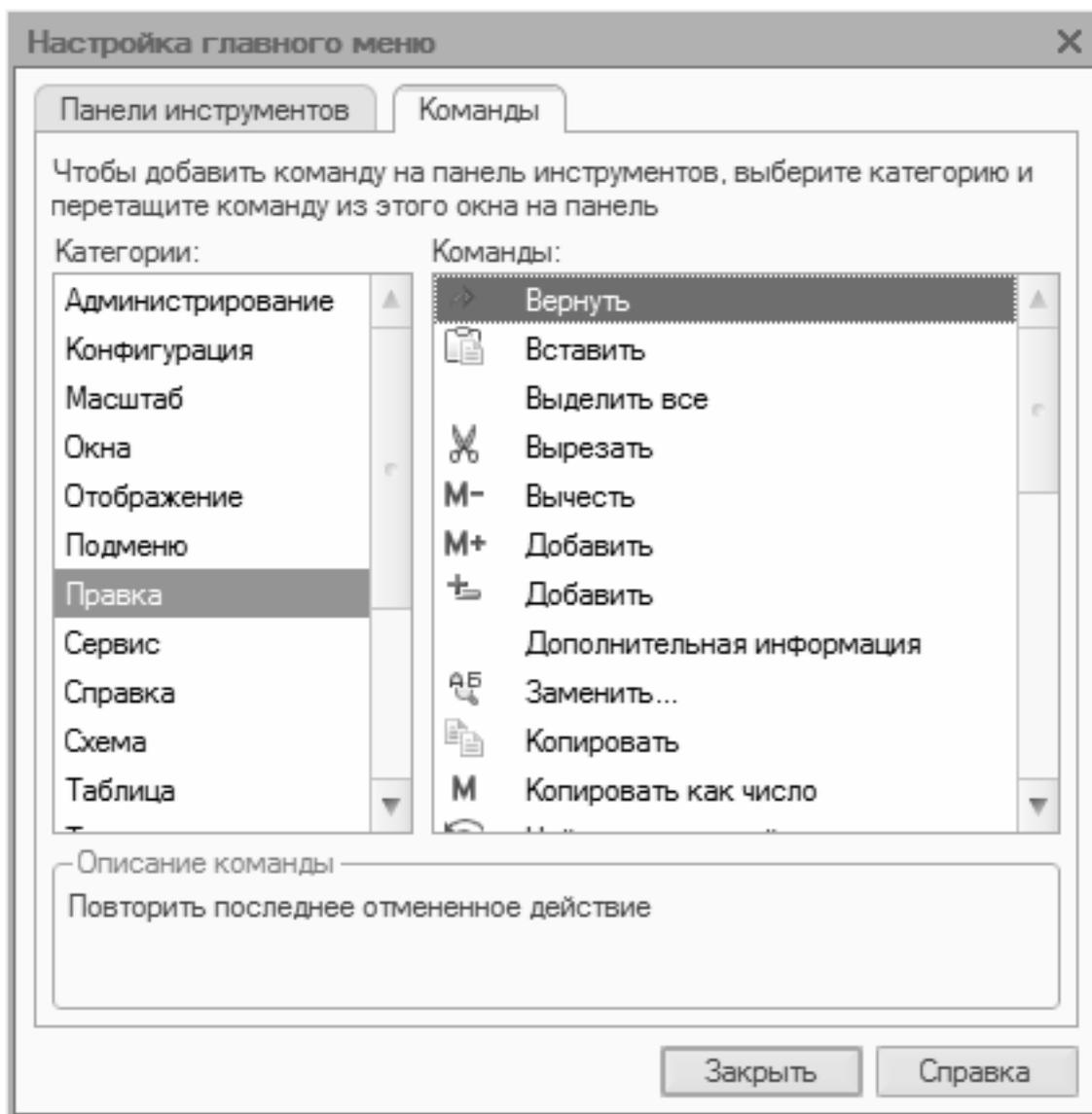


Рис. 1.25. Содержимое вкладки **Команды**

Все команды, имеющиеся в системе, в зависимости от своего функционального назначения объединены в тематические категории. Перечень этих категорий представлен в левой части вкладки **Команды** в поле **Категории**. В правой части этой вкладки в поле **Команды** отображается перечень команд, входящих в текущую категорию. Кроме этого, в поле **Категории** есть категория **Все команды** – она включает в себя все команды, имеющиеся в конфигурации.

Чтобы добавить требуемую команду (а точнее – соответствующую ей кнопку) на панель инструментов, следует выбрать ее в поле **Команды** и просто перетащить мышью в нужное место. Для удаления кнопки из панели инструментов нужно щелкнуть на ней правой кнопкой мыши и выполнить команду контекстного меню **Удалить** (данная операция возможна только при открытом окне **Настройка**, независимо от выбранной вкладки).

УРОК 9. Дополнительные настройки программы

Для перехода в режим работы с дополнительными настройками программы предназначена команда главного меню **Сервис** → **Параметры**. При активизации данной команды на экране открывается окно, изображенное на рис. 1.26.

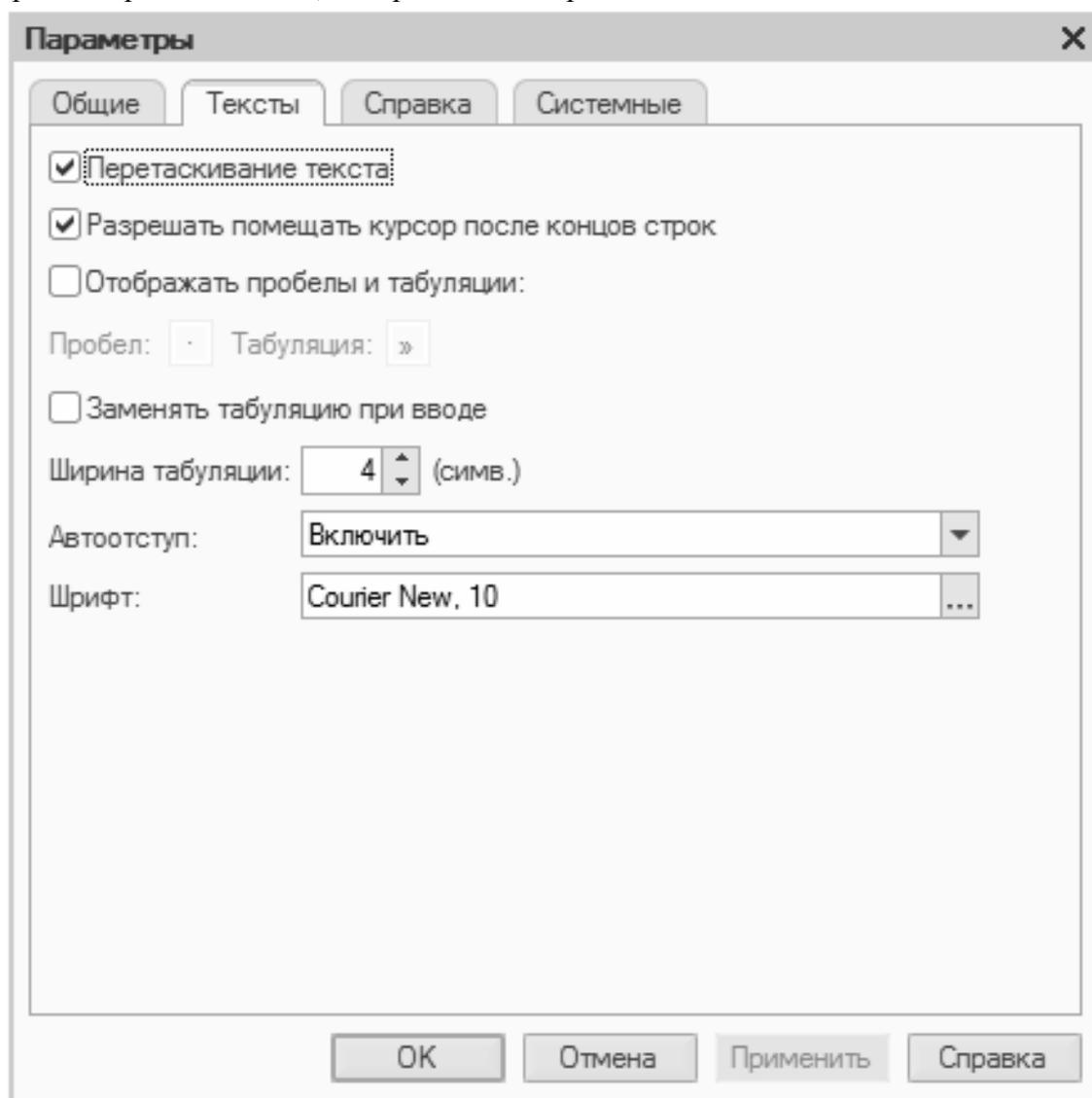


Рис. 1.26. Настройка прочих параметров программы

В этом окне на вкладке **Общие** определяется значение рабочей даты, используемой в конфигурации. Рабочая дата – это дата, которая будет по умолчанию подставляться во вновь создаваемые документы и формы, использоваться при расчете курсов валют, а также в иных случаях, когда конкретная дата не указана. Если на данной вкладке установить флажок **Использовать текущую дату компьютера**, то в качестве рабочей даты будет использоваться текущая дата компьютера. Если же данный флажок снят, то рабочую дату нужно будет ввести в расположенном ниже поле **Использовать значение** (по умолчанию здесь отображается системная дата компьютера).

На вкладке **Тексты** (см. рис. 1.26) выполняется настройка параметров работы с текстовыми данными. Если установлен флажок **Перетаскивание текста**, то при работе с блоками (выделенными фрагментами) текста можно будет выполнять его перетаскивание мышью с

помощью метода drag & drop (перетащить и бросить). При установленном флажке **Разрешать помещать курсор после концов строк** курсор в тексте можно будет помещать в конце строк; в противном случае – только перед символом "перевод строки", который устанавливается нажатием клавиши <Enter>.

Если установлен флажок **Отображать пробелы и табуляции**, то в текстовом документе будут отображаться символы пробела и табуляции. Этот режим удобно использовать для форматирования текстовых документов. При установленном данном флажке становятся доступными поля **Пробел** и **Табуляция**, в которых с клавиатуры вводятся символы соответственно пробела и табуляции.

При необходимости можно включить режим, при котором символ табуляции будет автоматически заменяться определенным количеством пробелов. Для этого нужно установить флажок **Заменять табуляцию при вводе** и в расположенном ниже поле **Ширина табуляции** с клавиатуры либо с помощью кнопок счетчика ввести требуемое число пробелов.

В поле **Автоотступ** можно установить либо отключить режим автоматического отступа при нажатии клавиши <Enter>. Требуемое значение выбирается из раскрывающегося списка, возможные варианты – **Включить** либо **Отключить**.

В поле **Шрифт** осуществляется выбор шрифта, который будет использоваться при наборе текста. При нажатии кнопки выбора на экране открывается окно настройки параметров шрифта, в котором выполняются необходимые действия.

На вкладке **Справка** с помощью переключателя **Справочная информация** выбирается способ представления справочной информации. Если данный переключатель установлен в положение **Выводить в одном окне**, то все элементы справки будут показываться в одном окне. Если же выбрано значение **Выводить в разных окнах** (это значение установлено по умолчанию), то разные элементы справочной информации будут выводиться по отдельности – каждый элемент в своем окне. Первый вариант позволяет избежать нагромождения окон при частом вызове разных элементов и разделов справочной информации; с помощью второго варианта можно одновременно просматривать несколько разных элементов (разделов) справки.

Все изменения, выполненные на вкладках окна настройки параметров, вступают в силу только после нажатия кнопок **ОК** либо **Применить**. С помощью кнопки **Отмена** осуществляется выход из данного режима без сохранения выполненных изменений.

УРОК 10. Настройка параметров учета

Еще один важный момент подготовки программы к работе заключается в настройке параметров учета. Для перехода в данный режим нужно выполнить команду главного меню **Сервис** → **Настройка учета** → **Настройка параметров учета** – при ее активизации отображается окно, которое показано на рис. 1.27.

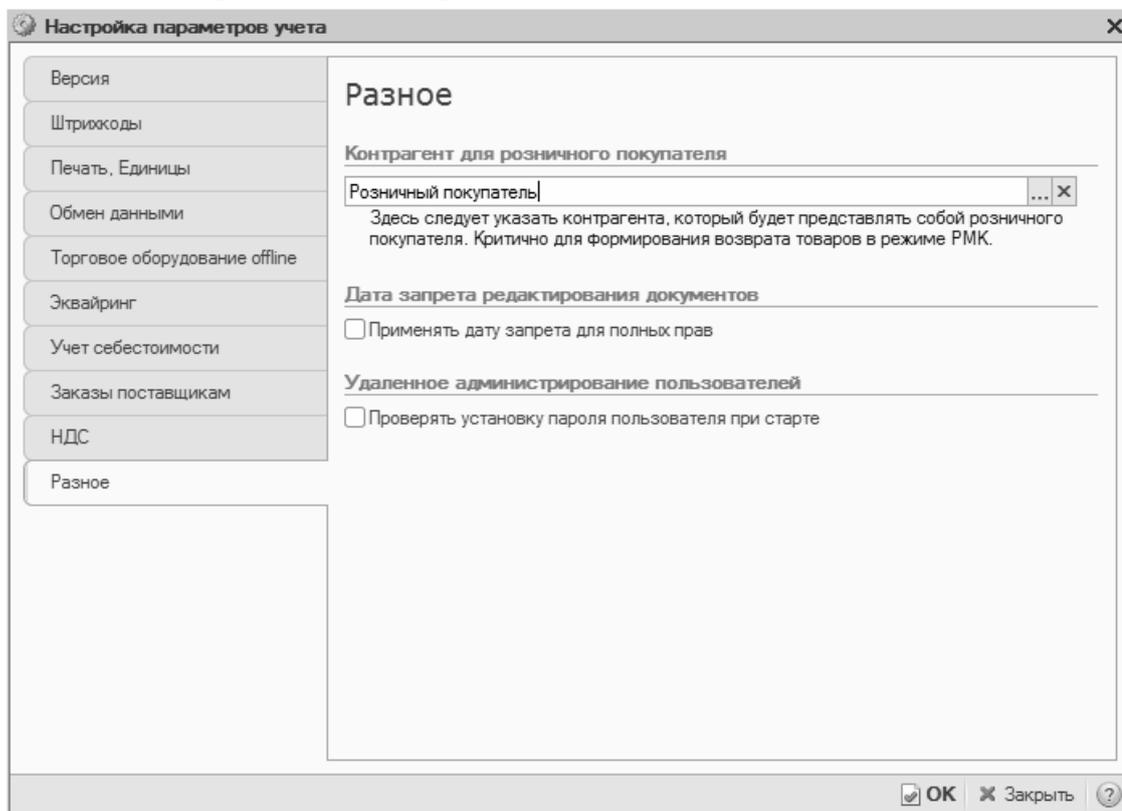


Рис. 1.27. Настройка параметров учета, раздел **Разное**

Окно имеет следующую структуру: в его левой части содержится список разделов, а справа отображается содержимое выбранного в данный момент раздела. На рис. 1.27 представлено содержимое раздела **Разное**.

В разделе **Версия** показывается номер версии используемого типового решения. По понятным причинам эти сведения не редактируются.

В разделе **Штрихкоды** можно ввести префиксы штучного и весового товара. Префикс для штучного товара позволяет формировать этикетки на товары с внутренним штрихкодом, отличным от штрихкода поставщика. Что касается префикса штрихкода весового товара, то он указывается в случае, если предприятие ведет учет в разрезе штрихкодов весового товара.

Параметры раздела **Печать, единицы** позволяют указать дополнительную колонку (**Код** или **Артикул**) печатных форм документов, а также выбрать единицу измерения, в которой будут указываться весовые характеристики товарно-материальных ценностей.

Если предприятие намерено продавать товары за безналичный расчет через банковские пластиковые карты, то нужно включить соответствующий режим в разделе **Эквайринг**. В этом же разделе можно задействовать механизм продажи товаров в кредит в соответствии с договором с банком – для этого достаточно установить флажок **Использовать оплату банковскими кредитами**.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.