

# МОДУЛЬ 1. ИНТЕРФЕЙС ТАКСИ ЗАДАЧНИК

Автор курса: Ольга Шерст



## Тема 1.1. Самое главное об интерфейсе Такси

### Видеоуроки

Изучите, какие варианты интерфейса 1С:Бухгалтерия 8 ред.3 существуют, а также узнайте о структуре интерфейса **Такси**.

- Варианты интерфейса Такси
- Структура интерфейса Такси

### Задание

Проверьте установки для интерфейса в базе:

- внешний вид интерфейса должен иметь значение **Полный**

Также проверьте **Функциональность** программы (Главное – Настройки – Функциональность):

- на вкладке **Главное** должно быть выбрано **Полная**.
- подробнее о функциональности будет дано позже в теме 2.4: Настройка функциональности программы

Попробуйте настроить рабочий стол под маленький экран ноутбука:

- расположите панель **Разделов** сверху (а не слева) с целью «освобождения места» для основного окна программы
- верните вид рабочего стола обратно «по умолчанию»

### Видеоразбор

- Проверка вида интерфейса Такси
- Настройка расположения панелей

### Подсказка

Внешний вид интерфейса: **Администрирование – Настройки программы – Интерфейс**

Настройка рабочего стола: **Главная панель - меню Сервис и настройки – Настройки – Настройка панелей**

Вернуть вид рабочего стола обратно «по умолчанию»: кнопка **Стандартные**

Вернуть вид панели **Разделов** обратно «по умолчанию»: **Главная панель – меню Сервис и настройки – Настройки – Настройка панели разделов – кнопка Еще – Установить стандартные настройки**

The screenshot displays the main interface of the 1C software. At the top, the user's name 'ШЕРСТ ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА (1С:Предприятие)' and the 'Панель инструментов' (Tools Panel) are visible. The left sidebar contains a 'Панель разделов' (Section Panel) with categories like 'Главное', 'Руководителю', 'Банк и касса', 'Продажи', 'Покупки', 'Склад', 'Производство', 'ОС и НМА', 'Зарплата и кадры', 'Операции', 'Отчеты', 'Справочники', and 'Администрирование'. The main area is divided into several functional blocks: 'Банк' (Bank) with sub-items like 'Платежные поручения', 'Платежные требования', 'Банковские выписки', and 'Платежи по реестрам'; 'Касса' (Cash) with sub-items like 'Кассовые документы', 'Авансовые отчеты', 'Кассовые смены', 'Управление эквайринговым терминалом', 'Операции по платежным картам', and 'Инвентаризация кассы'; 'Финансы' (Finance) with sub-items like '1С:Кредит', '1С:Лизинг', and '1С:ФинОтчетность'; 'Антикризис' (Anti-crisis) with 'Льготные кредиты'; 'Денежные документы' (Monetary documents) with 'Денежные документы', 'Поступление денежных документов', and 'Выдача денежных документов'; 'Регистрация счетов-фактур' (Invoice registration) with 'Счета-фактуры на аванс' and 'Счета-фактуры налогового агента'; 'Онлайн-касса' (Online cash register) with 'Управление фискальным устройством', 'Очередь чеков ККТ', and 'Пробитые кассовые чеки'. On the right, there is a 'Меню сервис и настройки' (Service and settings menu) with sections for 'Настройки' (Settings), 'Сервис' (Service), and 'Информация' (Information). A 'Панель навигации' (Navigation panel) is also present at the bottom right of the main area.

### Самопроверка

#### Интерфейс



Настройки интерфейса программы.  
Переключаются сразу для всех пользователей.



#### ✓ Интерфейс

- Простой
- Полный**
- Аналогичный 1С:Бухгалтерии 7.7

#### ✓ Банковские и кассовые документы

- Редактировать реквизиты платежа списком



## Доп. материалы к изучению

[Как правильно настроить интерфейс ТАКСИ для успешной работы](#)

[Простой интерфейс для простого учета](#)

[Можно ли в 1С настроить отображение системных команд наверху экрана?](#)

[Куда исчезла кнопка «Сохранить» после обновления?](#)

[Где настраивается Панель навигации формы?](#)

[Как настроить Панель разделов в платформе 8.3.15?](#)

[Почему в 1С нет «Функции для технического специалиста»?](#)



БухЭксперт 8  
База ответов по учёту в 1С

## Тема 1.2. "Конструирование" интерфейса Такси

### Видеоуроки

Узнайте, как можно настраивать рабочее пространство интерфейса **Такси** «под себя».

- Настройка панели Разделов
- Настройка панели Навигации
- Настройка панели Действий

### Задание 1

Попробуйте настроить панель **Разделов** для менеджера по продажам:

- оставьте только разделы **Руководителю, Продажи, Склад, Отчеты, Справочники**. Показывать **Текст под картинкой**
- верните вид панели **Разделов** обратно «по умолчанию»

### Видеоразбор

- Настройка панели Разделов

### Подсказка

Настройка панели **Разделов**: Главная панель - меню **Сервис и настройки** – **Настройки** – **Настройка панели разделов**

- Настройка панели под конкретного пользователя осуществляется в рабочей базе этого пользователя. Задание можно выполнить под пользователем **Главный бухгалтер**.

Вернуть вид панели **Разделов** обратно «по умолчанию»: кнопка **Еще** – **Установить стандартные настройки**

### Задание 2

Настройте панель **Навигации**:

- в разделе **Справочники - Товары и услуги** выведите команды для открытия справочников **Виды номенклатуры, Счета учета номенклатуры, Типы цен номенклатуры**
- в разделе **Покупки – Покупки** перенесите в состав «важных» ссылки на журналы документов:
  - **Поступление (акты, накладные)**
  - **Счета-фактуры полученные**
- в разделе **Продажи – Продажи** перенесите в состав «важных» ссылки на журналы документов:
  - **Счета покупателям**
  - **Реализация (акты, накладные)**

### Видеоразбор

- Настройка панели Навигации

### Задание 3

Настройте панель **Действий**:

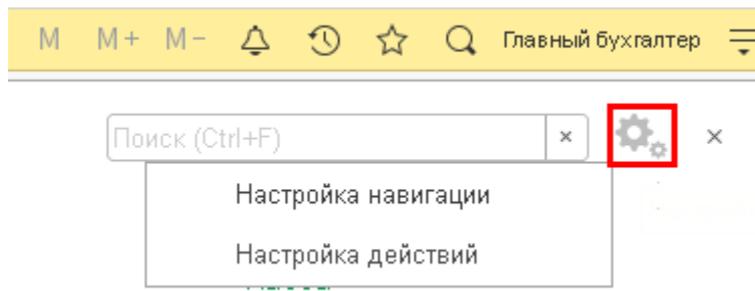
- в раздел **Банк и касса** выведите **Помощник по уплате налогов и взносов** добавив команду **Сервис - Уплата налогов и взносов**
- в разделе **Продажи** удалите команду по открытию отчета **Журнал учета розничной продажи алкогольной продукции**
  - Если команда по открытию отчета **Журнал учета розничной продажи алкогольной продукции** отсутствует в разделе **Продажи**, пропустите данное задание

### Видеоразбор

- Настройка панели Действий

## Подсказка

Настройка **Панели навигации** и **Панели действий**:



## Самопроверка

Настройка панели **Навигации**

**Продажи**

- Счета покупателям
- Реализация (акты, накладные)
- Таможенные декларации (экспорт)
- Оказание услуг
- Реализация отгруженных товаров

**Покупки**

- Поступление (акты, накладные)
- Счета-фактуры полученные
- Доверенности
- Счета от поставщиков

**Товары и услуги**

- Номенклатура
  - Виды номенклатуры
  - Счета учета номенклатуры
  - Типы цен номенклатуры
- Склады

**ОС и НМА**

- Основные средства
- Нематериальные активы
- Классификатор ОКОФ

**Зарплата и кадры**

- Сотрудники
- Физические лица
- Производственные календари

**Доходы и расходы**

- Номенклатурные группы
- Статьи затрат
- Прочие доходы и расходы
- Доходы будущих периодов
- Расходы будущих периодов
- Способы отражения расходов

## Настройка панели Действий

The screenshot displays the 1C:Enterprise 8 interface for user 'ШЕРСТ ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА'. The left sidebar contains a navigation menu with items: Главная страница, Главное, Руководителю, **Банк и касса** (highlighted in red), Продажи, Покупки, Склад, Производство, ОС и НМА, Зарплата и кадры, Акт Операции, Отчеты, Справочники, and Администрирование. The main area shows a grid of menu items categorized into sections: **Банк** (Платежные поручения, Платежные требования, Банковские выписки, Отчеты для банков, Заявки на кредит), **Касса** (Кассовые документы, Операции по платежным картам, Авансовые отчеты, Кассовые смены, Управление эквайринговым терминалом), **Отчеты** (Дополнительные отчеты), **Настройки** (Банк и касса, Расчеты), **Сервис** (Дополнительные обработки, **Уплата налогов и взносов** (highlighted in red)), **Информация** (Новости), **Регистрация счетов-фактур** (Счета-фактуры на аванс, Счета-фактуры налогового агента), **Онлайн-касса** (Управление фискальным устройством, Очередь чеков ККТ, Регистр фискальных операций), and **Отчеты** (Счета, не оплаченные покупателями, Продажи по контрагентам, Продажи по контрагентам (по оплате), Продажи по номенклатуре, Продажи по номенклатурным группам, Товарный отчет (ТОРГ-29), Валовая прибыль, Дополнительные отчеты). A red arrow points from the 'Платежные поручения' item to the 'Уплата налогов и взносов' item.



## Доп.материалы к изучению

[Настройка Панели навигации](#)[Как правильно настроить интерфейс ТАКСИ для успешной работы](#)

## Тема 1.3. Удобная работа с журналами, документами и справочниками

### Видеоуроки

Продолжите знакомство с настройкой форм объектов и списков журналов «под себя»:

- Изменение формы объектов (документов, справочников, журналов)
- Настройка списков документов и справочников

### Задание

Настройте форму журнала **Журнал Операций** для дальнейшей удобной работы с ним:

- измените форму списка **Журнал Операций** - добавьте на командную панель кнопку **Установить период...** в виде картинки
- настройте список **Журнал Операций** - установите отбор в журнале по полю **Комментарий**
- сохраните сделанные настройки в журнале под именем **Журнал операций с комментариями**

### Видеоразбор

- Настройка Журнала операций

### Подсказка

Изменение формы списка **Журнал Операций**: Операции – Бухгалтерский учет – Журнал операций – кнопка **Еще** – **Изменить форму**

Отбор в списке **Журнал Операций**: Операции – Бухгалтерский учет – Журнал операций – кнопка **Еще** – **Настроить список** – Вкладка **Отбор**

Сохранение настройки списка **Журнал Операций**: Операции – Бухгалтерский учет – Журнал операций – кнопка **Еще** – **Сохранить настройки**

-  Изменить форму по кнопке **Еще** – **Изменить форму** можно не только журналов, а также самого элемента справочника и документа



## Тема 1.4. Удобная работа с отчетами

### Видеоуроки

Познакомьтесь с основными видами отчетов в 1С и изучите «секреты» их настройки:

- Какими отчетами удобно пользоваться?
- Формирование отчетов
- Настройка отчетов. Группировка
- Настройка отчетов. Отбор
- Настройка отчетов. Показатели
- Настройка отчетов. Прочее
- Сохранение настроек
- Редактирование отчетов
- Сохранение отчетов

### Задание 1

Настройте отчет **Оборотно-сальдовая ведомость по счету** следующим образом:

- счет учета **90.01.1**
- периодичность - за период отчета
- группировка по номенклатурным группам
- выделять отрицательные суммы

Сохраните сделанные настройки под именем **ОСВ по счету 90.01.1**

### Видеоразбор

- ОСВ по счету 90.01.1

### Подсказка

Настройка **ОСВ по счету 90.01.1**: Отчеты – Стандартные отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету – **Показать настройки**

### Задание 2

Настройте отчет **Анализ счета** следующим образом:

- счет учета **69**
- периодичность – за период отчета
- группировка по субсчетам и корреспондирующим субсчетам
- добавить в отчет название счетов
- выделять отрицательные суммы

Сохраните сделанные настройки под именем **Анализ счета 69**

### Видеоразбор

- Анализ счета 69

### Подсказка

Настройка **Анализ счета 69**: Отчеты – Стандартные отчеты - Анализ счета – **Показать настройки**  
Добавить наименование счета: кнопка **Показать настройки** — вкладка **Дополнительные поля** – кнопка **Добавить** – **развернуть поле** **Счет** — **Наименование счета**.

 **Задание 3** **Видеоразбор**

Настройте отчет **Обороты счета** следующим образом:

- счет учета **50.01**
- периодичность - по дням
- выделять отрицательные суммы

Сохраните сделанные настройки под именем **Обороты счета 50.01 по дням**

- Обороты счета 50.01

 **Подсказка**

Настройка **Обороты счета 50.01 по дням**: Отчеты – Стандартные отчеты - Обороты счета – Показать настройки

 **Задание 4** **Видеоразбор**

Настройте отчет **Анализ субконто** следующим образом:

- субконто **Контрагенты, Договоры, Документы расчетов с контрагентом**
- группировка по субсчетам
- показатели – БУ, развернутое сальдо
- выделять отрицательные суммы

Сохраните сделанные настройки под именем **Анализ субконто Контрагенты**

- Анализ субконто Контрагенты

 **Подсказка**

Настройка **Анализ субконто Контрагенты**: Отчеты – Стандартные отчеты - Анализ субконто – Показать настройки

Сохранить настройки отчета: кнопка **Сохранить настройки** или кнопка **Еще** – Сохранить настройки

### Самопроверка

#### ОСВ по счету 90.01.1

← → ☆ Оборотно-сальдовая ведомость по счету 90.01.1 за 2019 г. ×

Период: 01.01.2019 – 31.12.2019 ... Счет: 90.01.1

**Сформировать** Скрыть настройки Выбрать настройки... Еще ▾

#### Настройки

**Группировка** Отбор Показатели Дополнительные поля Сортировка Оформление

По субсчетам

Периодичность: За период отчета ▾

Добавить Удалить ↑ ↓ Еще ▾

Поле	Тип группировки
<input type="checkbox"/> Ставки НДС	Без групп
<input type="checkbox"/> Номенклатура	Без групп
<input checked="" type="checkbox"/> Номенклатурные группы	Без групп

Группировка Отбор **Показатели** Дополнительные поля Сортировка Оформление

БУ (данные бухгалтерского учета)

Количество

Развернутое сальдо

Группировка Отбор Показатели Дополнительные поля Сортировка **Оформление**

Вариант оформления: ▾

Добавить Удалить

Представление
<input checked="" type="checkbox"/> Выделять отрицательные
<input checked="" type="checkbox"/> Уменьшенный автоотступ

Заголовок  Единица измерения  Подписи

### Анализ счета 69

← → ☆ Анализ счета 69 за Апрель 2019 г. ×

Период: 01.04.2019 – 30.04.2019 ... Счет: 69

**Сформировать** Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки... Еще ▾

#### Настройки

**Группировка** Группировка по кор. счетам Отбор Показатели Дополнительные поля Сортировка Оформление

По субсчетам

Периодичность: За период отчета ▾

Добавить Удалить ↑ ↓ Еще ▾

Поле	Тип группировки
<input type="checkbox"/> Виды платежей в бюджет (фонды)	Без групп

Группировка **Группировка по кор. счетам** Отбор Показатели Дополнительные поля Сортировка Оформление

По субсчетам кор. счетов

Добавить Удалить ↑ ↓ Еще ▾

Счет	По субсчетам	По субконто

Группировка Группировка по кор. счетам Отбор **Показатели** Дополнительные поля Сортировка Оформление

БУ (данные бухгалтерского учета)

Количество

Развернутое сальдо

Группировка Группировка по кор. счетам Отбор Показатели **Дополнительные поля** Сортировка Оформление

Размещение: В одной колонке ▾

Добавить Удалить   ↑ ↓

Счет.Наименование счета

Группировка Группировка по кор. счетам Отбор Показатели Дополнительные поля Сортировка **Оформление**

Вариант оформления: ▾

Добавить Удалить   ↑ ↓ Еще ▾

Представление
<input checked="" type="checkbox"/> Выделять отрицательные
<input checked="" type="checkbox"/> Уменьшенный автоотступ

Заголовок  Единица измерения  Подписи

## Обороты счета 50.01



## Обороты счета 50.01 за Апрель 2019 г.



Период: 01.04.2019



– 30.04.2019



Счет: 50.01

**Сформировать**

Скрыть настройки

Выбрать настройки...

Еще ▾

## Настройки

**Группировка**

Отбор

Показатели

Дополнительные поля

Сортировка

Оформление

 По субсчетам По субсчетам кор. счетов

Периодичность: По дням



Добавить

Удалить



Еще ▾

Поле

Тип группировки

 Статьи движения денежных средств

Без групп

Группировка

Отбор

Показатели

Дополнительные поля

Сортировка

**Оформление**

Вариант оформления:



Добавить

Удалить



Представление

 Выделять отрицательные Уменьшенный автоотступ Заголовок  Единица измерения  Подписи

### Анализ субконто Контрагенты

← → ☆ Анализ субконто Контрагенты, Договоры, Документы расчетов с контрагентом ... ×

Период: 01.04.2019 – 30.04.2019 ... Контрагенты

**Сформировать** Скрыть настройки Выбрать настройки... Сохранить настройки... Еще ▾

#### Настройки

**Группировка** Отбор Виды субконто Показатели Дополнительные поля Сортировка Оформление

По субсчетам  
 Периодичность: За период отчета ▾

Добавить Удалить ↑ ↓ Еще ▾

Поле	Тип группировки
<input checked="" type="checkbox"/> Контрагенты	Без групп
<input checked="" type="checkbox"/> Договоры	Без групп
<input checked="" type="checkbox"/> Документы расчетов с контрагентом	Без групп
<input type="checkbox"/> Подразделение	Без групп

Группировка Отбор **Виды субконто** Показатели Дополнительные поля Сортировка Оформление

Добавить Удалить ↑ ↓

Контрагенты  
 Договоры  
 Документы расчетов с контрагентом

Группировка Отбор Виды субконто **Показатели** Дополнительные поля Сортировка Оформление

БУ (данные бухгалтерского учета)  
 Количество  
 Развернутое сальдо

Группировка Отбор Виды субконто Показатели Дополнительные поля Сортировка **Оформление**

Вариант оформления: ▾

Добавить Удалить ↑ ↓ Еще ▾

Представление
<input checked="" type="checkbox"/> Выделять отрицательные
<input checked="" type="checkbox"/> Уменьшенный автоотступ

Заголовок  Единица измерения  Подписи



## Доп. материалы к изучению

[Оборотно-сальдовая ведомость](#)

[Анализ субконто: Контрагенты и Договоры](#)

[Как представить ОСВ по счету 60 или 62: в разрезе проверяемого контрагента или всех контрагентов](#)

[Как в 1С сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 10 с полным наименованием номенклатуры](#)

[Настройка карточки счета 90 по конкретному контрагенту](#)

[Копирование настроек другим пользователям](#)

[Куда исчезла кнопка «Сохранить» после обновления?](#)



БухЭксперт 8  
База ответов по учёту в 1С

## Тема 1.5. Быстрый доступ к любому элементу 1С - Избранное

### Видеоуроки

Познакомьтесь как «быстро добраться» до часто используемых объектов при работе с 1С:

- Особенности работы с Избранным

### Задание

Познакомьтесь с настройкой панели **Избранное**.

- добавьте отчет **Анализ субконто** в **Избранное**
- добавьте список **Журнал операций** в **Избранное** и сделайте его важным элементом
- откройте регистр сведений **Ответственные лица** и добавьте его в **Избранное** под именем **Подписи ответственных лиц**
- откройте регистр сведений **Уполномоченные лица** и добавьте его в **Избранное** под именем **Подписи уполномоченных лиц**

### Видеоразбор

- Сохранение в Избранное

### Подсказка

Добавление команды **Функции для технического специалиста**: Главная панель - меню Сервис и настройки – Настройки — Параметры — флажок Отображать команду «Режим технического специалиста»

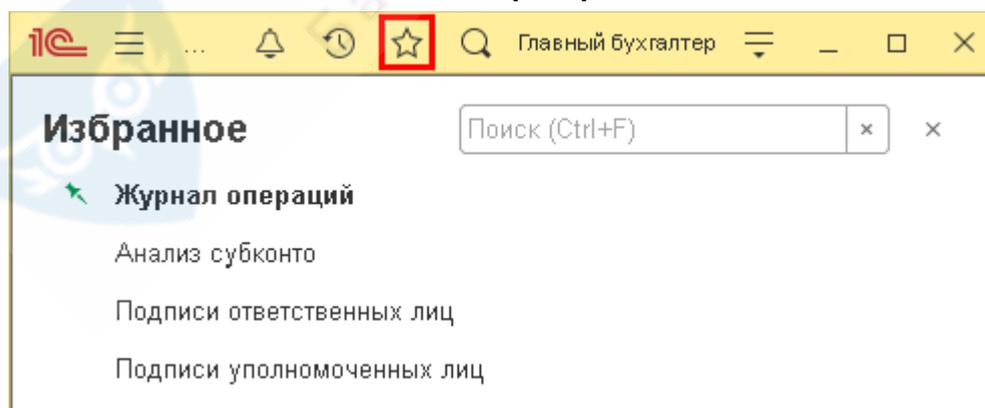
Отчет **Анализ Субконто**: Отчеты – Стандартные отчеты - Анализ счета

**Журнал операций**: Операции – Бухгалтерский учет – Журнал операций

Регистр сведений **Уполномоченные лица**: Главная панель - меню Сервис и настройки – Функции для технического специалиста – Регистры сведений – Уполномоченные лица

Регистр сведений **Ответственные лица**: Главная панель - меню Сервис и настройки – Функции для технического специалиста – Регистры сведений – Ответственные лица

### Самопроверка



### Доп. материалы к изучению

[Как настроить быстрый доступ к любому элементу 1С — Избранное](#)

[Почему в 1С нет «Функции для технического специалиста»?](#)

## Тема 1.6. Порядок ввода документов и справочников

### Видеоуроки

Познакомьтесь с порядком ввода документов и справочников с помощью видеоуроков:

- Какой документ 1С выбрать для проведения хозоперации?
- Настройка шаблона Типовой операции
- Создание и заполнение документов
- Корректировка и сторнирование документов
- Создание и заполнение справочников

Возможно в дальнейшем придется вернуться к данным видеоурокам, т. к. не все моменты удастся отработать сейчас - до момента ввода сведений об организации

### Задание 1

Найдите типовой документ для оформления операции **Начисление процентов по кредитному договору** проводка Дт 91.02 Кт 66.02

### Видеоразбор

- Поиск типового документа

### Подсказка

Найти типовой документ по проводке: **Главное – Операции – Ввести хозяйственную операцию**

### Задание 2

Создайте шаблон **Типовой операции Начисление процентов по кредитному договору**, где укажите:

- **Содержание** - Начисление процентов по кредитному договору
- Дебет **91.02** субконто:
  - **Прочие доходы и расходы** – параметр
  - **Реализуемые активы** – не указывать
- Кредит **66.02** субконто:
  - **Контрагент** – параметр
  - **Договор** - параметр

**Сумма** – параметр с подсказкой «Сумма начисленных процентов»

### Видеоразбор

- Создание шаблона Типовой операции

### Подсказка

Шаблон для документа **Типовая операция: Операции — Бухгалтерский учет — Типовые операции**

### Задание 3

Отработайте навыки по созданию элементов справочников:

- в справочнике **Номенклатура** создайте группу **Продукция**
- в справочнике **Номенклатура** создайте элемент **Компьютер HP** вида **Продукция** и поместите в одноименную группу

### Видеоразбор

- Создание группы и элемента справочника

**Подсказка**

Создание группы: [Справочники – Товары и услуги – Номенклатура – кнопка Создать группу](#)  
 Создание элемента справочника: [Справочники – Товары и услуги – Номенклатура – кнопка Создать](#)

**Самопроверка**

Шаблон для документа **Типовая операция**

**Начисление процентов по кредитному договору (Типовые операции)** ×

**Записать и закрыть**    Записать    Ввести операцию    Еще ▾ ?

Содержание:

Дт Кт Бухгалтерский и налоговый учет (1)    Список параметров

N	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт	Сумма Кт
1	91.02 <Прочие доходы и расходы> <...>	66.02 <Контрагент> <Договор>	<Сумма>	<Сумма>	<Сумма>

Справочник **Номенклатура**

**Номенклатура** ×

Основное    [Виды номенклатуры](#)    [Счета учета номенклатуры](#)    [Еще...](#) ▾

Создать    Создать группу    Поиск (Ctrl+F)    Еще ▾ ?

Наименование	↓	Артикул	Единица	% НДС	Комментарий
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> <span style="font-size: 0.8em;">📁</span> Продукция                             <ul style="list-style-type: none"> <li style="border-left: 1px solid #ccc; padding-left: 5px; margin: 0;"> <span style="font-size: 0.8em;">▬</span> Компьютер HP                                     <span style="float: right; margin-left: 20px;">шт    20%</span> </li> </ul> </div>					

**Доп. материалы к изучению**

[Как быстро добавить новый элемент справочников из документов](#)  
[Документ Типовая операция](#)

## Тема 1.7. Подключение внешних печатных форм и обработок

### Видеоуроки

Узнайте информацию про внешние печатные формы (отчеты) и обработки, как их загружать в программу:

- Способы подключения внешних форм
- Регистрация внешних форм в программе

### Задание 1

Отработайте навыки по открытию внешних форм через **Главное меню**:

- откройте внешнюю обработку [Проверка настроек программы](#), не загружая ее в базу

Никаких действий с внешней обработкой производить не нужно.

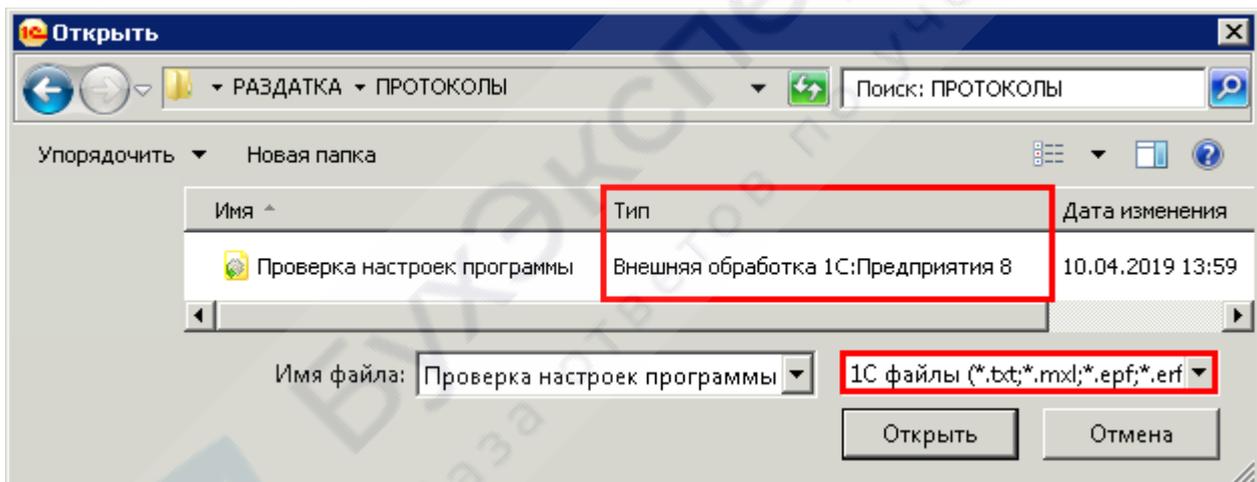
### Видеоразбор

- Открытие внешней обработки без загрузки

### Дополнительные материалы

- [Проверка настроек программы](#)

 Внешние обработки имеют расширения .erf, **Тип** – Внешняя обработка 1С:Предприятия 8



Для арендованных баз: на сервере файлы находятся на диске F:\Материалы для курса\2019\BP\01 ИНТЕРФЕЙС

### Подсказка

Функционал **Дополнительные отчеты и обработки**: Администрирование - Настройки программы - Печатные формы, отчеты и обработки - флажок **Дополнительные отчеты и обработки**

Открытие внешних форм без загрузки их в базу: Главная панель - меню **Сервис и настройки** – **Файл** – **Открыть**

 **Задание 2**
 **Видеоразбор**

Отработайте навыки по загрузке и регистрации внешних отчетов:

- загрузите внешние печатные формы в базу:
  - [Прайс-лист](#), разместив в разделы **Отчеты, Продажи**
  - [Отчет по спецификациям](#), разместив в разделы **Отчеты, Производство**
- настройте список загруженных печатных форм в разделе **Отчеты – Отчеты – Дополнительные отчеты**
- проверьте загрузку форм, открыв **Отчет по спецификациям**.

Никаких действий с ней производить пока не нужно.

- Загрузка в базу внешних печатных форм

### Дополнительные материалы

- [ПрайсЛист 3 0](#)
- [Спецификации](#)

 Внешние отчеты имеют расширения ecf, **Тип** – Внешний отчет 1С:Предприятия 8

Для арендованных баз: на сервере файлы находятся на диске F:\Материалы для курса\2019\BP\01 ИНТЕРФЕЙС

 **Подсказка**

Подключение внешнего отчета: [Администрирование - Настройки программы - Печатные формы, отчеты и обработки - ссылка Дополнительные отчеты и обработки](#)

Настройка списка:

- подключенных внешних печатных форм (отчетов): [Отчеты - Отчеты - Дополнительные отчеты](#)

 **Задание 3**
 **Видеоразбор**

Отработайте навыки по загрузке и регистрации внешних обработок:

- загрузите в базу внешнюю обработку [Загрузка справочников](#), разместив в раздел **Справочники**
- настройте список загруженных обработок в разделе **Справочники – Сервис – Дополнительные обработки**
- проверьте загрузку обработки, открыв ее. Никаких действий с ней производить пока не нужно

- Загрузка в базу внешней обработки

### Дополнительные материалы

- [Загрузка справочников краткая форма](#)

Для арендованных баз: на сервере файлы находятся на диске F:\Материалы для курса\2019\BP\01 ИНТЕРФЕЙС

 **Подсказка**

Подключение внешней обработки: [Администрирование - Настройки программы - Печатные формы, отчеты и обработки - ссылка Дополнительные отчеты и обработки](#)

Настройка списка:

- подключенных внешних обработок: [Справочники - Сервис - Дополнительные обработки](#)

## Самопроверка

### Внешние печатные формы

СЕРСТ ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА (1С:Предприятие)

Поиск (Ctrl+F)

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
Производство  
ОС и НМА  
Операции  
**Отчеты**  
Справочники  
Администрирование

Стандартные отчеты  
Оборотно-сальдовая ведомость  
Оборотно-сальдовая ведомость по счету  
Анализ счета  
Карточка счета  
Обороты счета  
★ Анализ субконто  
Карточка субконто  
Обороты между су  
Сводные проводки  
Отчет по проводкам  
Главная книга  
Шахматная ведомость  
Универсальный отчет

1С-Отчетность  
Регламентированные отчеты  
Уведомления, сообщения и заявления  
Письма  
Сверки

Отчеты для малых предприятий  
Регистры учета малых предприятий

Отчеты  
Дополнительные отчеты

Информация  
Новости

Дополнительные отчеты (Отчеты)  
Отчет по спецификациям  
Прайс-лист  
Настроить список  
Выполнить  
Отмена

### Внешние обработки

СЕРСТ ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА (1С:Предприятие)

Поиск (Ctrl+F)

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
Производство  
ОС и НМА  
Операции  
Отчеты  
**Справочники**  
Администрирование

Банк и касса  
Налоги и взносы  
Статьи движения денежных средств  
Номенклатура денежных документов

ОС и НМА  
Основные средства  
Нематериальные активы  
Классификатор ОКОФ

Отчеты  
Дополнительные отчеты

Сервис  
Дополнительные обработки

Информация  
Новости

Дополнительные обработки (Справочники)  
БУХЭКСПЕРТВ: загрузка справочников  
Настроить список  
Выполнить  
Отмена

Покупки  
Контр  
Догов  
Шабл  
Валк

Товары и услуги  
Номенклатура  
Виды номенклатуры

Способы отражения расходов



### Доп.материалы к изучению

[Как подключить внешние отчеты](#)

[Внешний отчет Прайс лист 3.0](#)

## Тема 1.8. Помощник бухгалтера – Универсальный отчет

### Видеоуроки

Познакомьтесь с Универсальным отчетом – новым помощником бухгалтера:

- Как работать с универсальным отчетом?
- Сохранение, выгрузка и загрузка настроек УО

### Задание

Загрузите в базу настройки универсальных отчетов, приложенные в раздаточном материале:

- [Материально-ответственные лица ОС](#)
- [Реквизиты контрагентов](#)
- [Данные по физлицам](#)

Сохраните настройки отчетов в базе, указав данные наименования.

### Видеоразбор

- Загрузка настроек УО

### Дополнительные материалы

- [Универсальный отчет по материально-ответственным лицам ОС](#)
- [Универсальный отчет по всем реквизитам контрагентов](#)
- [Универсальный отчет Данные по физлицам](#)

Для арендованных баз: на сервере файлы находятся на диске F:\Материалы для курса\2019\ВР\01 ИНТЕРФЕЙС

### Подсказка

**Универсальный отчет:** Отчеты - Стандартные отчеты - Универсальный отчет

Загрузить настройки: кнопка **Настройки** — **Еще** — **Настройки для технического специалиста** — кнопка **Еще** - **Загрузить настройки**

Сохранить настройки в базе: **Выбрать настройки**  - **Сохранить как**

**!** Если при загрузке настроек универсального отчета программа выдает ошибку: «Объект не найден»!, то необходимо настроить отчеты вручную, используя инструкции:

- [Универсальный отчет по данным физических лиц](#)

Обратите внимание, в последних релизах при заполнении шапки отчета необходимо выбрать **Срез последних**

Период: 01.01.2019 – 30.06.2019 ... Регистр сведений | Документы физических лиц | Срез последних

**Сформировать**

Настройки...



Найти...



0



- [Универсальный отчет по материально-ответственным лицам основных средств](#)
- [Универсальный отчет по выводу основных данных контрагентов в список](#)

## Самопроверка

← → ☆ Универсальный отчет ×

Справочник Банки

**Сформировать** Настройки... Найти... Ещё ?

Сохранить вариант отчета...

Изменились настройки. Нажмите "С

- Данные по физлицам
- Материально-ответственные лица ОС
- Реквизиты контрагентов
- ✓ Универсальный отчет

 Доп. материалы к изучению

[Как работать с Универсальным отчетом](#)

[Универсальный отчет по материально-ответственным лицам основных средств](#)

[Выгрузка и загрузка настроек Универсального отчета](#)

[Универсальный отчет по всем реквизитам контрагентов](#)

[Универсальный отчет по выводу контактной информации контрагентов в список](#)

## Тема 1.9. Удаление документов и иных объектов

### Видеоуроки

Познакомьтесь с порядком удаления документов и других объектов:

- Удаление документов и иных объектов

### Задание

Удалите объект из базы:

- в справочнике **Номенклатура** пометьте на удаление элемент **Компьютер HP**
- удалите элемент из базы, применив выборочное удаление

### Видеоразбор

- Удаление объектов

### Подсказка

Пометить на удаление объект или снять пометку на удаление: кнопка , клавиша Delete или кнопка **Еще – Пометить на удаление/Снять пометку**

Удаление помеченных объектов: **Администрирование – Сервис – Удаление помеченных объектов**

### Доп. материалы к изучению

[Как удалить помеченные на удаление документы в 1С 8.3](#)

[Поиск и удаление дублей в 1С](#)

## Тема 1.10. Создание и загрузка копии базы

### Видеоуроки

Познакомьтесь с вариантами создания копии базы и восстановления ее:

- Варианты создания копии базы
- Выгрузка и загрузка копии базы
- Резервное копирование и восстановление базы

### Задание 1

Создайте копию базы в виде **Выгрузки базы** из режима **1С:Конфигуратор**. Выгрузите базу в файл, которому присвойте название в формате **ГГ.ММ.ДД ФамилияИО.dt**.

Место расположения файла архива выберите у себя на компьютере самостоятельно.

### Видеоразбор

- Выгрузка базы

### Подсказка

Выгрузка базы в файл: режим **1С:Конфигуратор – Администрирование – Выгрузить информационную базу**

 Если вы арендуете программу, то выгрузку базы сохраняйте в разделе **Документы** папка **Резервная копия**

### Задание 2

Настройте в режиме **1С: Предприятие** автоматическое резервное копирование базы, указав:

- интервал создания копии - один раз в каждые 30 дней
- хранение резервных копий - последние 2 месяца
- место расположения файла архива выберите у себя на компьютере самостоятельно.

В Базовой версии нельзя определить интервал создания копии, поэтому просто установите флажок **Предлагать резервное копирование при завершении работы**

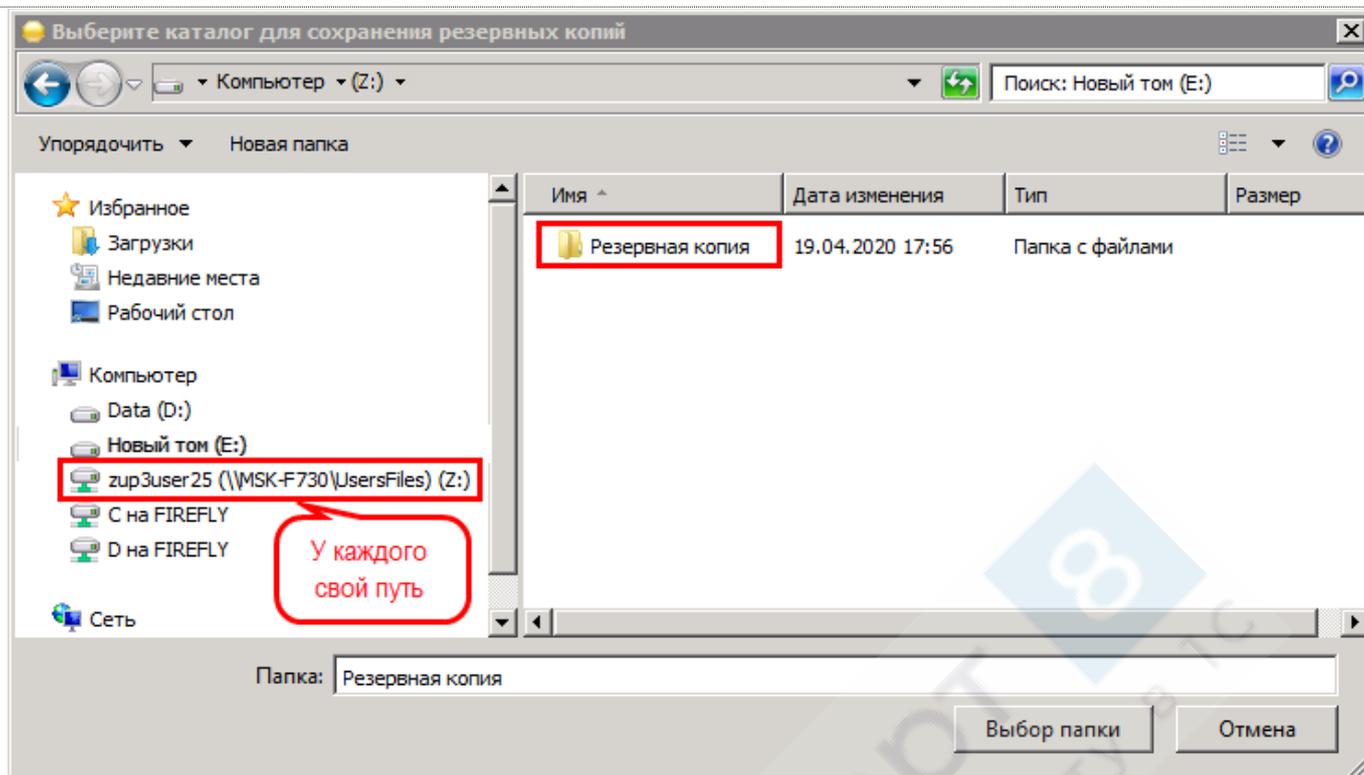
### Видеоразбор

- Настройка автоматического резервного копирования

### Подсказка

Настройка автоматического резервирования: режим **1С:Предприятие – Администрирование – Настройки программы – Обслуживание – Резервное копирование и восстановление – ссылка Настройка резервного копирования**

 Если вы арендуете программу, то резервную копию базы сохраняйте на диск **Z** в папку **Резервная копия**. Папку создайте самостоятельно.



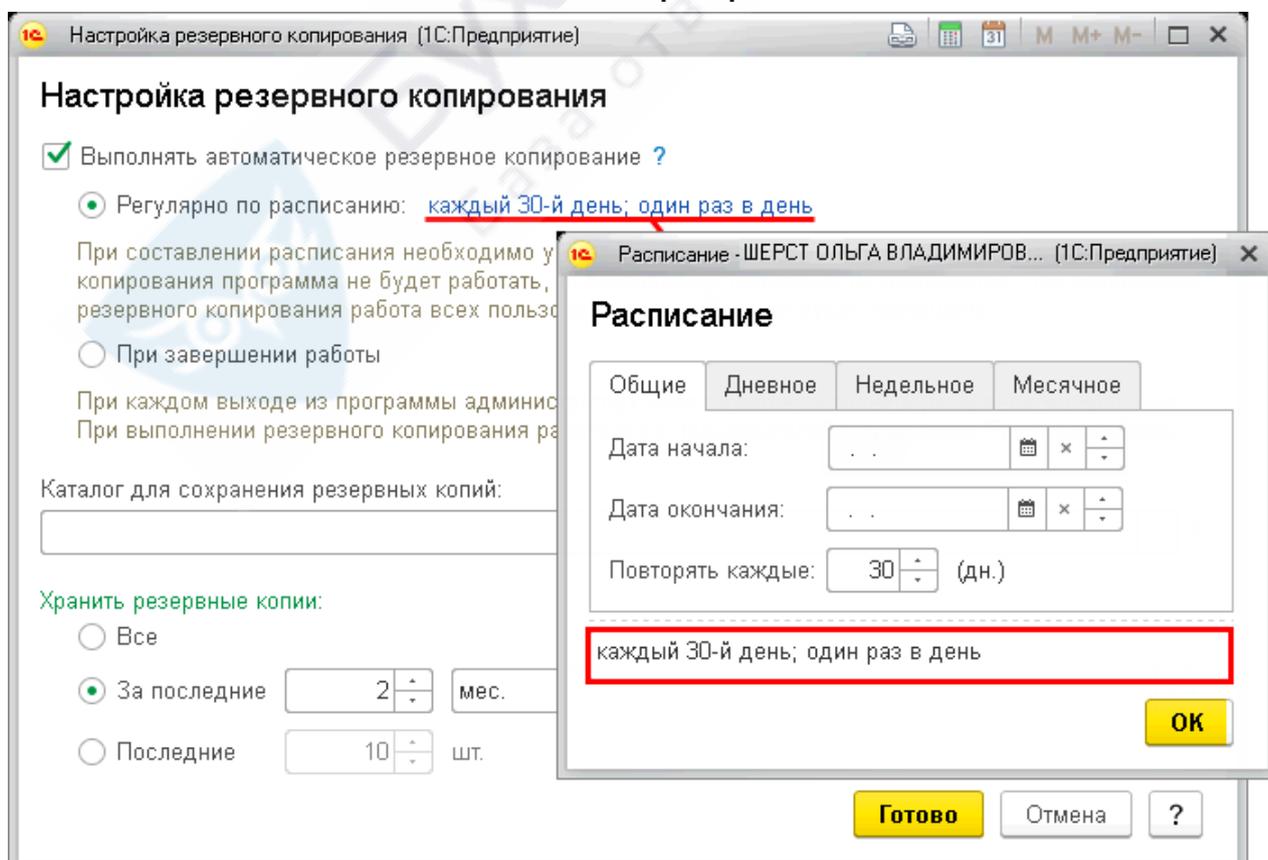
Или укажите в поле **Каталог для сохранения резервных копий** - Z:\Резервная копия.

Каталог для сохранения резервных копий:

Z:\Резервная копия

При создании резервной копии в арендованной базе может возникать ошибка. Не волнуйтесь, копия должна быть создана без ошибок.

### Самопроверка





## Доп. материалы к изучению

[Как сделать копию базы 1С 8.3](#)

[Резервное копирование 1С 8.3 Бухгалтерия 3.0](#)

[Как восстановить базу 1С 8.3 из резервной копии](#)

[Как убрать слово КОПИЯ и поменять название заголовка базы 1С](#)

## Отчет по модулю



### Отчет по модулю

В качестве отчета по модулю загрузите скриншоты:

- **Журнала операций** (настроенного в [теме 1.3 Удобная работа с журналами, документами и справочниками](#))
- Форму **Дополнительные отчеты** из раздела **Отчеты – Отчеты** (настроенную в [теме 1.7 Подключение внешних печатных форм и обработок](#))



БухЭксперт  
База ответов по учёту в 1С