

# МОДУЛЬ 1. ИНТЕРФЕЙС ТАКСИ ЗАДАЧНИК

Автор курса: Ольга Шерст

## Тема 1.1. Самое главное об интерфейсе Такси

### Видеоуроки

Изучите, какие варианты интерфейса 1С:Бухгалтерия8 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

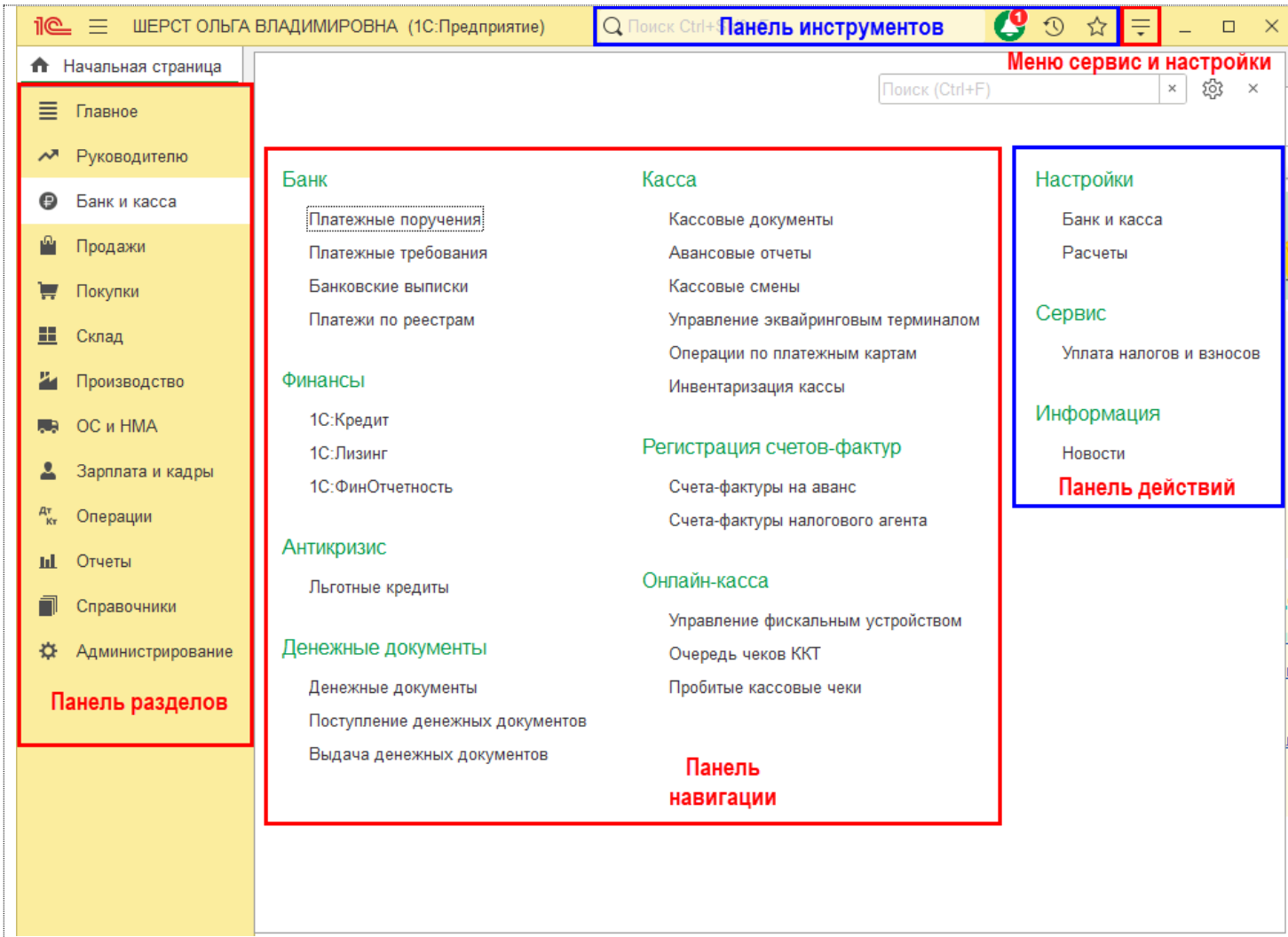
### Подсказка

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**





## 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»?](#)

## 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



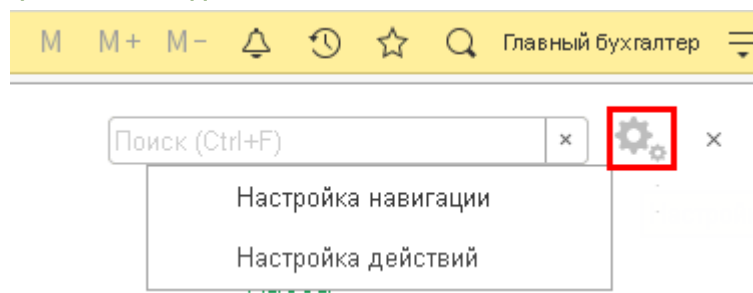
### Видеоразбор

- Настройка панели Действий



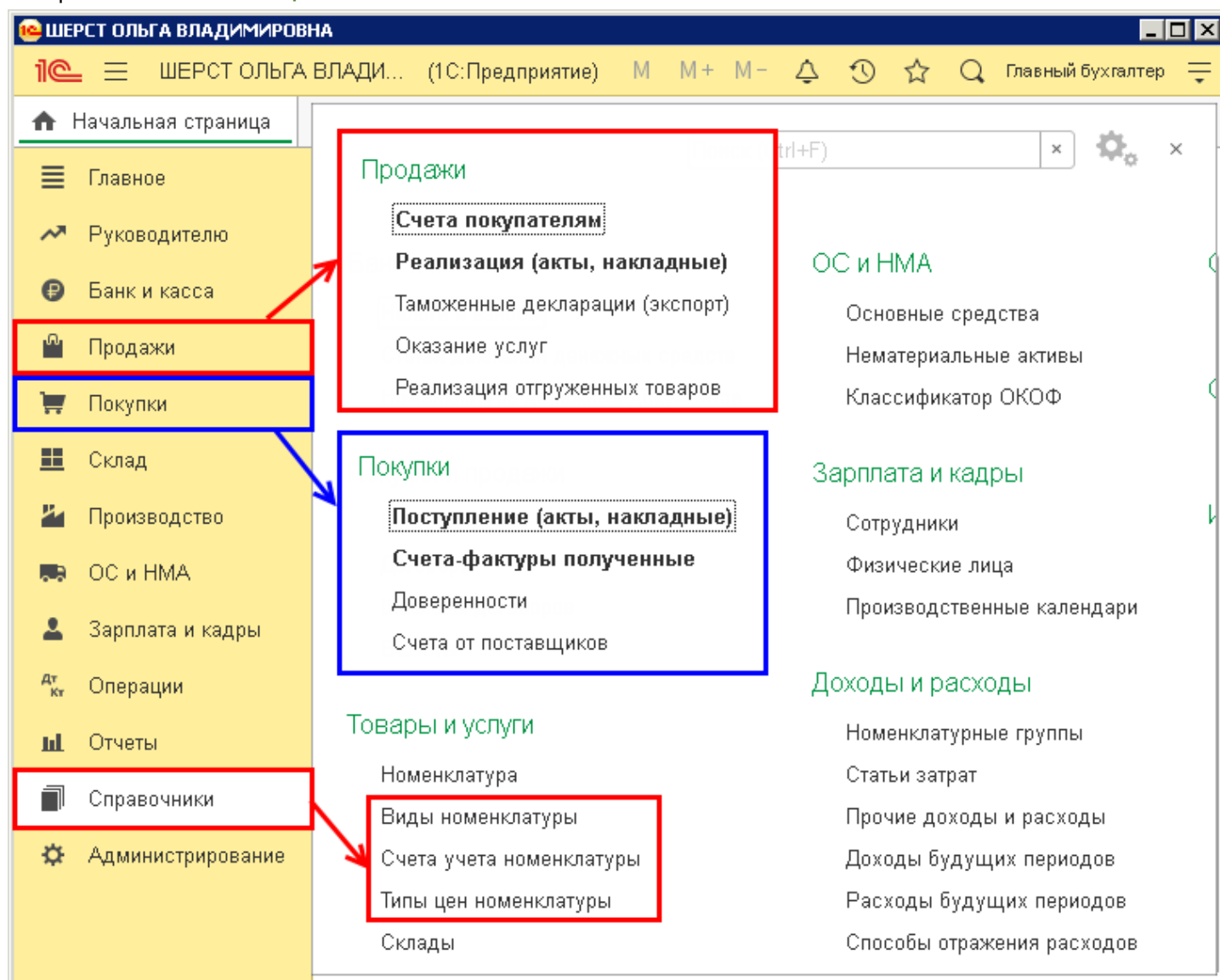
## Подсказка

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



## Самопроверка

Настройка панели **Навигации**



## Настройка панели Действий

Скриншот интерфейса 1С:Бухгалтерия 8 ред.3 (ОСН) для пользователя ШЕРСТ ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА. В левой панели навигации выделены пункты «Банк и касса» (красная рамка) и «Продажи» (синяя рамка). В основной области меню:

- 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** (красная рамка)
- Информация**
  - Новости
- Регистрация счетов-фактур**
  - Счета-фактуры на аванс
  - Счета-фактуры налогового агента
- Онлайн-касса**
  - Управление фискальным устройством
  - Очередь чеков ККТ
  - Регистр фискальных операций
- Отчеты (под «Продажи»)**
  - 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



### 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



© ООО "ПРОФБУХ", 2019 г. [profbuh8.ru](http://profbuh8.ru), [buhexpert8.ru](http://buhexpert8.ru), тел. +7 (495) 988 92 58, [mail@profbuh8.ru](mailto:mail@profbuh8.ru)

## 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  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Заголовок <input type="checkbox"/> Единица измерения <input type="checkbox"/> 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



Еще ▾

☒ 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 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Заголовок              |
| <input type="checkbox"/>            | Единица измерения      |
| <input type="checkbox"/>            | 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?](#)



## 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»

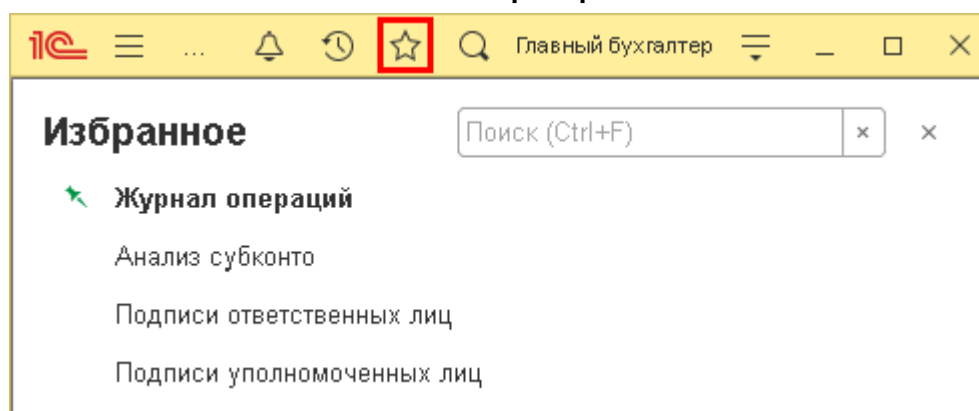
Отчет **Анализ Субконто**: Отчеты – Стандартные отчеты - Анализ счета

**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

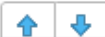
Еще ▾

?

Содержание:

**Дт** Бухгалтерский и налоговый учет (1) **Кт** Список параметров

Добавить



Еще ▾

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

Справочник [Номенклатура](#)



## Номенклатура

×

Основное

[Виды номенклатуры](#)

[Счета учета номенклатуры](#)

[Еще... ▾](#)

Создать

Создать группу

Поиск (Ctrl+F)

×

Еще ▾

?

| Наименование   | ↓ | Артикул | Единица | % НДС | Комментарий |
|----------------|---|---------|---------|-------|-------------|
| ▼  Продукция   |   |         |         |       |             |
| — Компьютер HP |   |         | шт      | 20%   |             |
|                |   |         |         |       |             |



## 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.

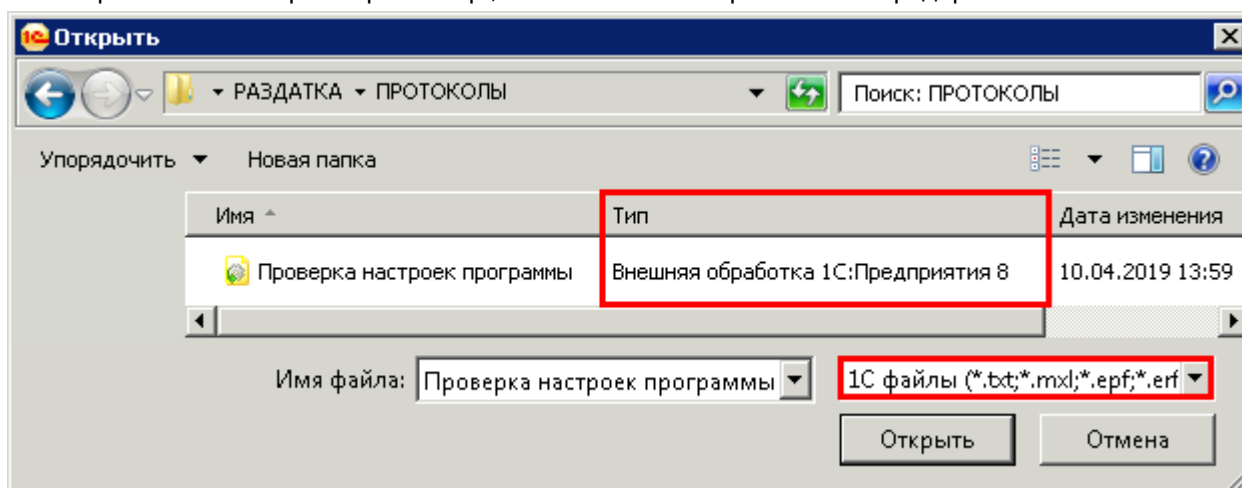
## Видеоразбор

- 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**

|   |  |
|---|--|
| <div> <div> <div>★</div> <div>Задание 2</div> </div> </div> <div> <p>Отработайте навыки по загрузке и регистрации внешних отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>загрузите внешние печатные формы в базу: <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Прайс-лист</a>, разместив в разделы <b>Отчеты, Продажи</b></li> <li><a href="#">Отчет по спецификациям</a>, разместив в разделы <b>Отчеты, Производство</b></li> </ul> </li> <li>настройте список загруженных печатных форм в разделе <b>Отчеты – Отчеты – Дополнительные отчеты</b></li> <li>проверьте загрузку форм, открыв <b>Отчет по спецификациям</b>.</li> </ul> <p>Никаких действий с ней производить пока не нужно.</p> </div> | <div> <div> <div>🎧</div> <div>Видеоразбор</div> </div> </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Загрузка в базу внешних печатных форм</li> </ul> </div> |
|---|--|

### Дополнительные материалы

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

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

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

|   |  |
|---|--|
| <div> <div> <div>🚀</div> <div>Подсказка</div> </div> </div> <div> <p>Подключение внешнего отчета: <b>Администрирование - Настройки программы - Печатные формы, отчеты и обработки - ссылка Дополнительные отчеты и обработки</b></p> <p>Настройка списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>подключенных внешних печатных форм (отчетов): <b>Отчеты - Отчеты - Дополнительные отчеты</b></li> </ul> </div> |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| <div> <div> <div>★</div> <div>Задание 3</div> </div> </div> <div> <p>Отработайте навыки по загрузке и регистрации внешних обработок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>загрузите в базу внешнюю обработку <a href="#">Загрузка справочников</a>, разместив в раздел <b>Справочники</b></li> <li>настройте список загруженных обработок в разделе <b>Справочники – Сервис – Дополнительные обработки</b></li> <li>проверьте загрузку обработки, открыв ее. Никаких действий с ней производить пока не нужно</li> </ul> </div> | <div> <div> <div>🎧</div> <div>Видеоразбор</div> </div> </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Загрузка в базу внешней обработки</li> </ul> </div> |
|---|--|

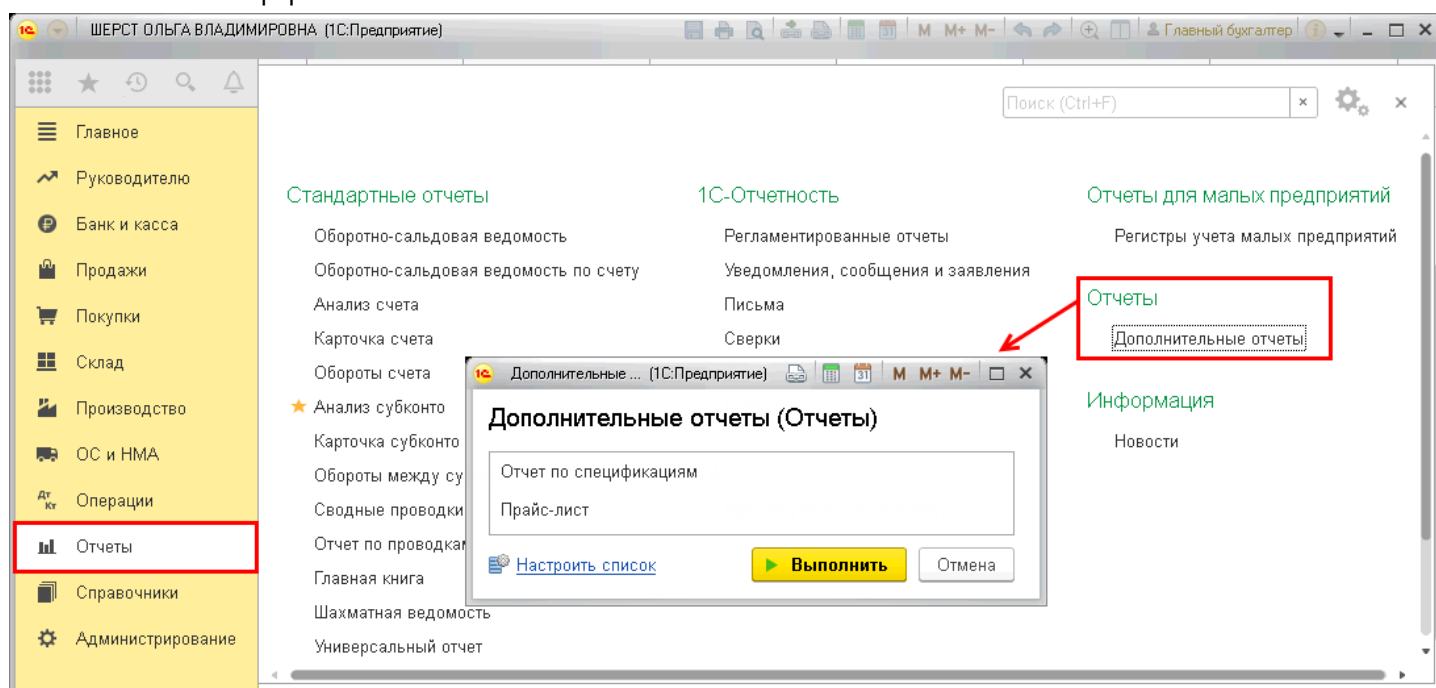
### Дополнительные материалы

- [Загрузка справочников краткая форма](#)
- Для арендованных баз: на сервере файлы находятся на диске **F:\Материалы для курса\2019\BP\01 ИНТЕРФЕЙС**

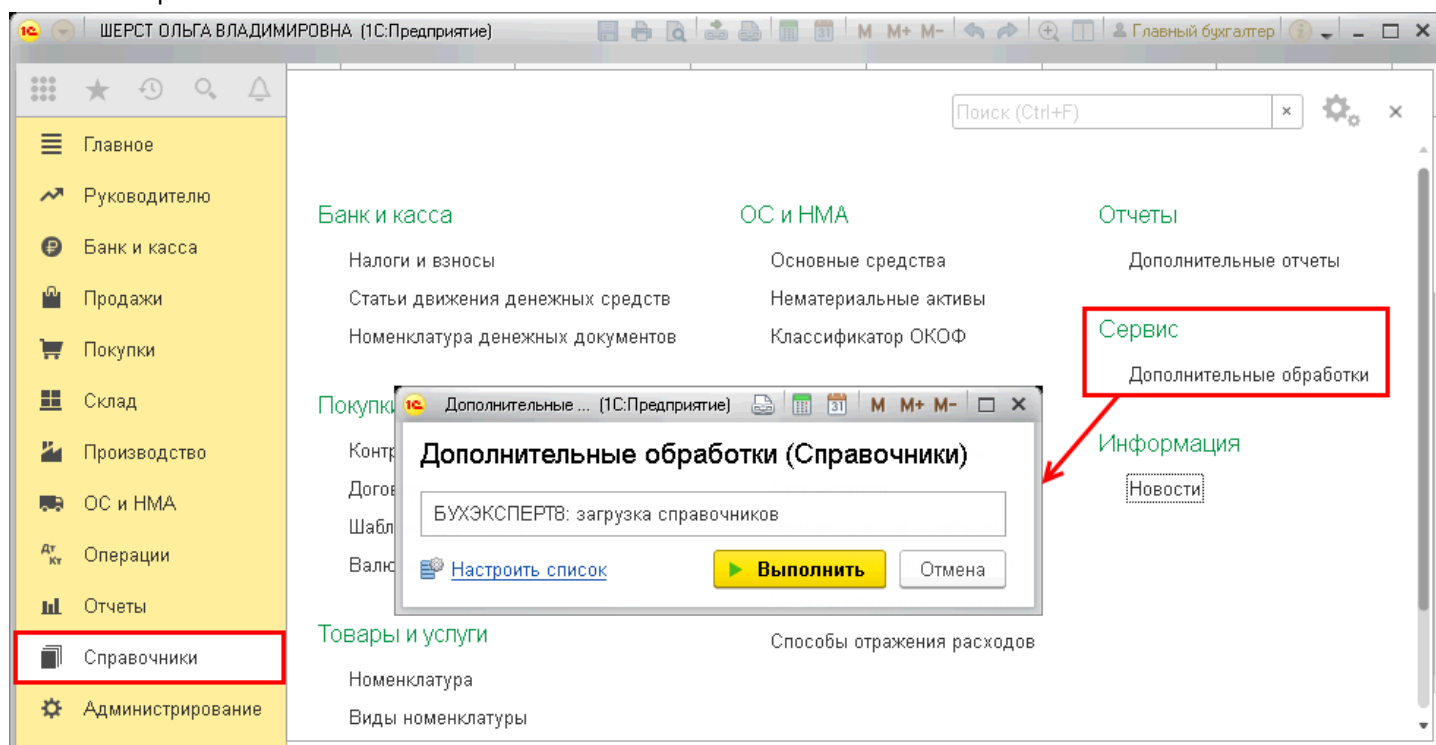
|   |  |
|---|--|
| <div> <div> <div>🚀</div> <div>Подсказка</div> </div> </div> <div> <p>Подключение внешней обработки: <b>Администрирование - Настройки программы - Печатные формы, отчеты и обработки - ссылка Дополнительные отчеты и обработки</b></p> <p>Настройка списка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>подключенных внешних обработок: <b>Справочники - Сервис - Дополнительные обработки</b></li> </ul> </div> |  |
|---|--|

## Самопроверка

### Внешние печатные формы



### Внешние обработки



### 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

  Данные по физлицамТип  
объекта:  СправочникИмя  
объекта: Контрагенты


Сформировать

Настройки...



Введите слово ,

Отчет не сформирован. Нажмите "

 Сохранить Сохранить как...☒ 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**

### 1 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**

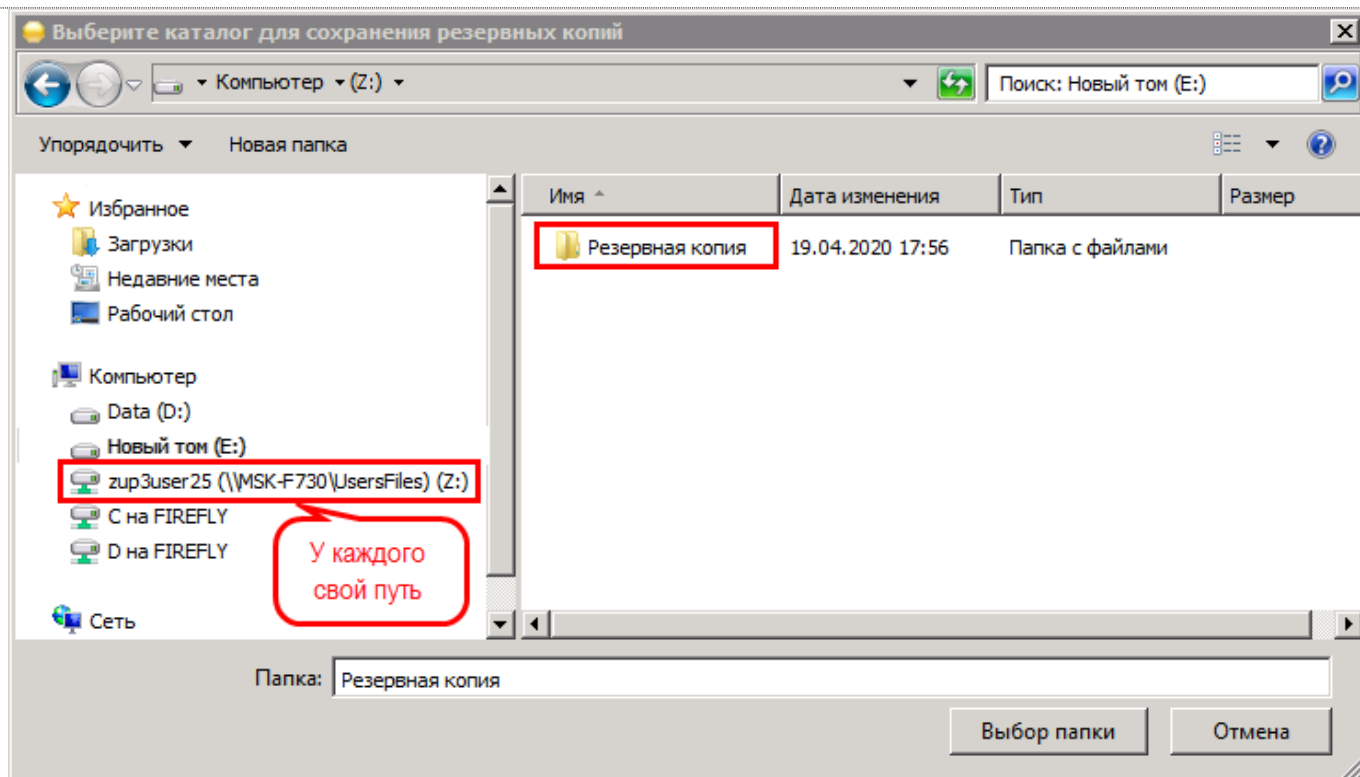
### Видеоразбор

- 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.



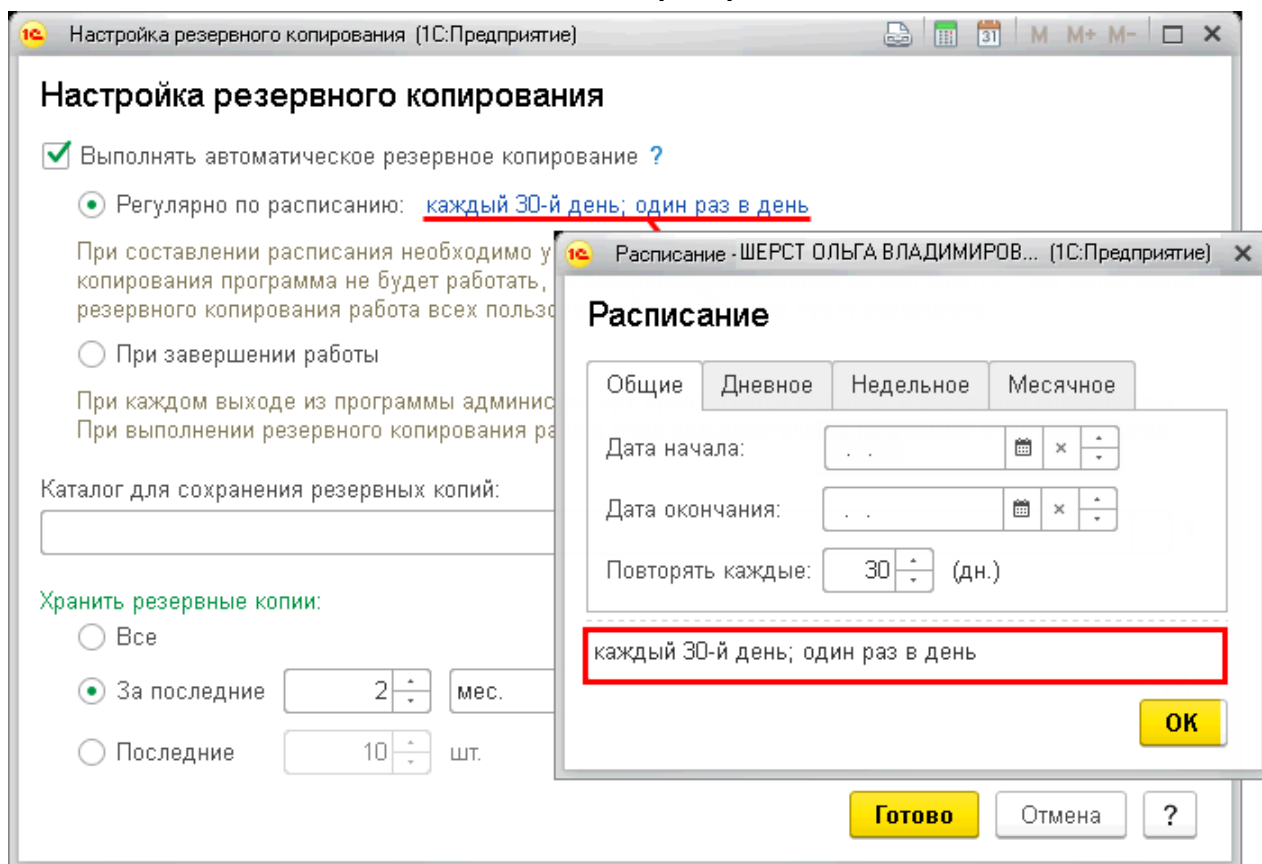
Или укажите в поле **Каталог для сохранения резервных копий** - Z:\Резервная копия.

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](#))