

ЗУП 3.1 – КАК СТАТЬ 1С: ПРОФЕССИОНАЛОМ ПОДГОТОВКА К ТЕСТИРОВАНИЮ

ТЕМЫ 1-3. РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

Автор: Елена Грянина

Тема 1. Общие возможности

Видеоуроки

- Возможности и функции ЗУП 3.1
- Интерфейс ЗУП 3.1
- Работа со справочниками и документами
- Операции в списках и отборы
- Дополнительные реквизиты и сведения

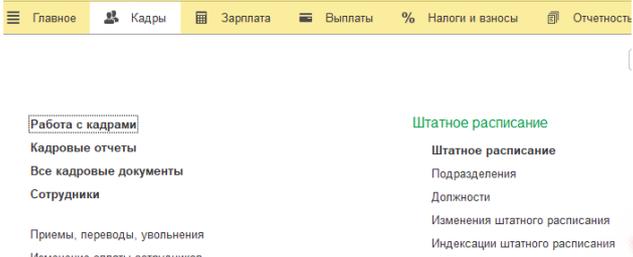
Задание 1-1

Изучите разделы программы. Заполните таблицу – укажите для каждого раздела, какие объекты и функции из перечисленных в него входят.

Раздел	Объекты / функции
Кадры	<ul style="list-style-type: none"> • Табель • Списки начислений и удержаний
Зарплата	<ul style="list-style-type: none"> • Штатное расписание • Отражение зарплаты в бухучете
Выплаты	<ul style="list-style-type: none"> • Дата запрета изменения данных • Начисление прочих доходов
Налоги и взносы	<ul style="list-style-type: none"> • Отчеты воинского учета • Ежемесячный расчет налогов и взносов
Отчетность, справки	<ul style="list-style-type: none"> • Классификаторы • Настройка печатных форм • Резервное копирование и обновление
Настройка	<ul style="list-style-type: none"> • Депоненты • Дивиденды
Администрирование	<ul style="list-style-type: none"> • Исполнительные листы • Перерасчет НДФЛ • Реестры ЭЛН для отправки в ФСС

 **Задание 1-2**

Вспомните, как производится настройка панели разделов и навигации раздела. Впишите в таблицу, как вызываются эти функции.

Функция	Как вызывается
Настройка панели разделов: 	
Настройка навигации раздела: 	

 **Задание 1-3**

Вспомните, чем отличаются команды **Изменить форму** и **Настроить список**. Отметьте стрелочками, какую команду нужно использовать для тех или иных действий.

Я хочу	Команда
<ul style="list-style-type: none"> • Сделать видимой колонку в списке • Изменить порядок колонок в списке • Установить отбор в списке • Добавить новую колонку в список • Настроить группировку в списке • Настроить сортировку данных в списке • Настроить условное оформление списка 	<ul style="list-style-type: none"> • Изменить форму • Настроить список

Как установить стандартные настройки списка? _____

Как установить стандартные настройки формы? _____

 **Задание 1-4**

Вспомните, как производится выполнение той или иной операции в программе и какие особенности она имеет.

Операция	Как вызывается
Редактирование группы справочника	
Вывод содержимого справочника: <ul style="list-style-type: none"> • в табличный документ • в текстовый документ 	
Установка интервала видимости журнала документов	
Выделение всех элементов в списке	
Заполнение табличной части документа списком сотрудников: <ul style="list-style-type: none"> • определенного подразделения • определенной должности 	
Закрытие проведенного документа без перепроведения	
Поиск в списке	
Закрытие всех открытых окон	

★ Задание 1-5

Представьте, что вам необходимо настроить дополнительные реквизиты для справочников программы. Какие типы значений для этих реквизитов вы выберете?

Название доп.реквизита	Описание	Тип
Номер пропуска сотрудника	4 цифры, например, «0187», «1297»	
Категория должности	Выбор из следующих значений: <ul style="list-style-type: none"> Руководители высшего звена Линейные руководители Эксперты Специалисты 	
Количество иждивенцев	Целое значение от 0 до 5	

★ Финальное задание

Пройти [1С:Учебное тестирование \(бесплатно\)](#) по теме **01 Общие возможности** не менее, чем на 85%.

The screenshot shows the 1C:Professional software interface. The top navigation bar includes 'Библиотека', 'Дневник', 'Почта', and 'Поиск'. The breadcrumb trail indicates the current location: 'Оглавление учебника > Учебное тестирование > Для России > по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8"'. The left sidebar shows a tree view of the library with '01. Общие возможности' selected. The main window displays the title '01. Общие возможности' and a large blue button labeled 'Начать' (Start).

Тема 2. Подразделения, должности, штатное расписание

Видеоуроки

- Справочники "Организации" и "Подразделения"
- Справочники "Должности" и "Штатное расписание"
- Варианты ведения штатного расписания
- Характеристики позиции штатного расписания
- Занятые и забронированные ставки штатного расписания
- Отчеты по штатному расписанию
- Использование территорий

★ Задание 2-1

Вспомните, в каких справочниках описываются обособленные подразделения организаций. Заполните таблицу:

Тип обособленного подразделения	Справочник
Обособленное подразделение, выделенное на отдельный баланс	
Обособленное подразделение, не выделенное на отдельный баланс	

★ Задание 2-2

Какой справочник используется для заполнения реквизита **Должность** в кадровых приказах?

Скриншот формы «Прием на работу (создание)» в программе 1С. В форме видны следующие поля:

- Организация: Крон-Ц
- Дата: 01.07.2020
- Сотрудник: Пелевин Па
- Подразделение: Руководство
- Должность: (поле выделено красной рамкой)
- Дата приема: 01.07.2020
- Испыт. срок (мес): 0,0
- Колич. ставок: 1
- График работы: Пятидневка
- Вид занятости: Основное место рабо

Настройка	Справочник, из которого выбирается «Должность»
Ведение штатного расписания отключено	
Ведение штатного расписания подключено	

 **Задание 2-3**

Как регистрируются изменения штатного расписания (ШР) при различных вариантах настроек? Заполните таблицу.

Ведение истории ШР	Операция	Как регистрируется
История не ведется	<ul style="list-style-type: none"> • Ввод новой позиции • Изменение количества ставок / оклада • Изменение наименования • Изменение подразделения / должности • Закрытие позиции 	
История ведется	<ul style="list-style-type: none"> • Ввод новой позиции • Изменение количества ставок / оклада • Изменение наименования • Изменение подразделения / должности • Закрытие позиции 	

 **Задание 2-4**

Перечислите, какими документами может регистрироваться занятие позиции штатного расписания. В каком случае регистрируется постоянно занятая штатная единица, а в каком – временная? Какими документами регистрируется бронирование позиций штатного расписания?

Документы, которые могут регистрировать занятость штатного расписания

 **Задание 2-5**

Поработайте с отчетами по штатному расписанию. Укажите, какие данные можно получить в перечисленных отчетах:

Отчет	Данные
Анализ штатного расписания	<ul style="list-style-type: none"> • Вакантные позиции ШР • Детальная история изменения данных по позиции ШР (список всех изменений) • Сотрудники, принятые сверх предусмотренных ставок • Сотрудники, занимающие определенную позицию ШР • Временно освобожденные ставки штатного расписания • Забронированные позиции ШР
Штатная расстановка	
Заполненность штатного расписания	
Изменение штатного расписания	

 **Задание 2-6**

Какими документами можно отразить работу сотрудника на определенной территории?

Документы, которыми можно отразить работу сотрудника на определенной территории



Финальное задание

Пройти [1С:Учебное тестирование \(бесплатно\)](#) по теме **02 Подразделения, должности, штатное расписание** не менее, чем на 85%.

Тема 3. Сотрудники и физические лица

Видеоуроки

- Справочники "Сотрудники" и "Физические лица"
- Персональные данные сотрудников
- Учет сотрудников



Задание 3-1

Данные каких физических лиц нужно должны быть описаны в программе в справочниках **Физические лица** и **Сотрудники**? Отметьте знаками + и – в таблице:

Физическое лицо	Справочник «Физические лица»	Справочник «Сотрудники»
Сотрудник организации по трудовому договору		
Физическое лицо, заключившее договор подряда с организацией		
Физическое лицо, не являющееся сотрудником, но получающее доходы от организаций		
Физическое лицо, являющееся получателем по исполнительному документу, оформленному в отношении сотрудника организаций		
Физическое лицо – индивидуальный предприниматель, являющееся контрагентом организации		

 **Задание 3-2**

Как устранить ошибочное дублирование элементов в справочнике **Физические лица**?

Чем чревато такое дублирование? _____

 **Задание 3-3**

Изучите, в каком разделе карточки сотрудника вводятся те или иные персональные данные. Заполните таблицу.

Раздел	Данные
Личные данные	<ul style="list-style-type: none"> • Паспортные данные • Сведения об образовании • Место рождения
Образование, квалификация	<ul style="list-style-type: none"> • Контактная информация • Сведения о наличии льгот при начислении пособий
Семья	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о родственниках • Сведения о стажах • Сведения о профессиях
Трудовая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> • Владение иностранными языками • Ученые степени и звания • Сведения о наградах
Отсутствия	<ul style="list-style-type: none"> • Справки сотрудника • Сведения о предыдущих местах работы • Наличие научных трудов и изобретений
Страхование	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о семейном положении • Сведения об инвалидности • Остаток отпуска
Налог на доходы	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о гражданстве • Статус налогоплательщика (резидент / нерезидент)
Справки	<ul style="list-style-type: none"> • Статус иностранного гражданина для расчета страховых взносов

 **Задание 3-4**

Для каких из перечисленных ниже персональных данных физических лиц в программе сохраняется история изменения?

Данные физических лиц	Хранится история
Фамилия, имя, отчество	
Данные документа, удостоверяющего личность	
Адреса и телефоны	
Сведения о гражданстве	
Сведения об инвалидности	
Сведения о семейном положении	

★ Задание 3-5

Какой вид списка сотрудников представлен на скриншоте? _____

Имя	Таб. номер	Д
Бажова Светлана Нурисламовна	0000-00030	Гр
Базин Антон Владимирович	0000-00013	Н
Бальцер Герман Эдуардович	0000-00010	Н
Булатов Игорь Виленович	0000-00001	Ге
Ваньков Александр Матвеевич	0000-00019	И

Как настраиваются группы сотрудников? Как сотрудники включаются в группы?

★ Задание 3-6

Вспомните, как производятся те или иные операции в справочнике **Сотрудники**. Впишите в таблицу.

Функция	Как выполняется
Установка напоминания о Дне рождения	
Формирование согласия на обработку персональных данные	
Помещение элемента справочника Сотрудники в архив	



Финальное задание

Пройти [1С:Учебное тестирование \(бесплатно\)](#) по теме **03 Сотрудники и физические лица** не менее, чем на 85%.

Библиотека

Оглавление учебника > Учебное тестирование > Для России > по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8"

Библиотека

- Оглавление учебника (680)
 - Учебное тестирование
 - 1С в мобильном
 - Общее
 - Для России
 - по программе "1С:Предприятие 8. WMS Логистика. Управление склад
 - 1С:Управление нашей фирмой 8" экзамен с 25.06.2019
 - 1С:Профессионал по вопросам продаж в небольшой фирме 1С:Фран
 - 1С:ERP Управление строительной организацией 2
 - по программе "1С:Бухгалтерия 8"
 - по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8"
 - 01. Общие возможности
 - 02. Подразделения, должности, штатное расписание
 - 03. Сотрудники и физические лица**
 - 04. Кадровый учет
 - 05. Плановые начисления
 - 06. Отпуска, командировки и прочие отсутствия

03.Сотрудники и физические лица

Начать

Отчет по уроку



Отчет по уроку

В качестве отчета по уроку укажите **ссылки** на ваши свидетельства об успешной сдаче **1С:Учебного тестирования (бесплатно)** по Темам 1 – 3.

Ссылки должны были прийти вам на e-mail, указанный при регистрации в системе **1С:Учебного тестирования (бесплатно)**:

Свидетельство об успешной сдаче тестирования



noreply@mail.1c.ru

Кому: вам



Уважаемая Грянина Елена Андреевна!

Поздравляем Вас с успешной сдачей 1С:Учебного тестирования по программе: **01.Общие возможности**

Ваша справка размещена по адресу:

http://free.edu.1c.ru/free_registration/sertificat.jsp?SertID=45467477358