**Руководство пользователя. Интерфейс «Такси»**

1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3

Руководство

пользователя.

Интерфейс «Такси»

Москва

Фирма «1С»

2019

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

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

© ООО «1С-Софт», 2019

Фирма «1С», Москва, 123056, а/я 64.

Отдел продаж: Селезневская ул., 21,

телефон: +7 (495) 737-92-57,

факс: +7 (495) 681-44-07.

email: [1c@1c.ru](mailto:1c@1c.ru)

URL: [http://www.1c.ru](http://www.1c.ru/), [http://www.v8.1c.ru](http://www.v8.1c.ru/), [http://users.v8.1c.ru](http://users.v8.1c.ru/)

Группа разработки программ – А. Абасов, А. Акимов, Р. Алейников, А. Алексеев, В. Андрющенко, Я. Батура, М. Беглецов, А. Безбородов, А. Беляк, Д. Бескоровайнов, Е. Боброва, А. Бушнев, П. Василец, А. Виноградов, Я. Вирковский, А. Волков, И. Гольштейн, Е. Горностаев, Н. Гребнев, А. Гуднев, С. Гурьев, И. Гусаров, Г. Дамье, А. Даровских, О. Дерут, М. Дзюба, И. Дюплищев, Н. Евграфов, Б. Евтифеев, А. Забелинский, Д. Задорин, И. Заплетнев, Д. Зарецкий, Д. Ивашов, А. Каганович, М. Камнев, К. Кармакулов, Е. Киряков, А. Ковалев, Я.Ковалев, И. Коваленко, А. Кожевников, С. Копиенко, Н. Корсаков, С. Кравченко, В. Кудрявцев, П. Кукушкин, А. Кулинич, А. Кунченко, В. Куприянов, Р. Кусков, А. Лакутин, М. Лейбович, Г. Леонтьев, А. Лехан, А. Макеев, Ш. Малачиев, А. Малышенок, С. Мартыненко, А. Матвеев, А. Мачнев, А. Медведев, Д. Межуев, С. Мельников, Е. Митрошкин, А. Моисеев, С. Мурзин, М. Мухин, А. Насибуллин, А. Нуралиев, С. Нуралиев, С. Оленчук, Л. Онучин, И. Орлов, М. Отставнов, Д. Павленко, И. Пивкин, В. Пискарев, А. Плякин, П. Романов, А. Рукин, Д. Русанов, М. Саблин, Е. Силин, С. Ситников, Д. Службин, А. Смирнов, Е. Смирнов, Ю. Смирнов, А. Соболев, В. Соколов, П. Солодкий, А. Соляник, В. Сосновский, Е. Стороженко, Г. Суаридзе, С. Суворов, Д. Сысоенков, Р. Сычев, Д. Тишков, А. Топорков, А. Третьякевич, А. Трофимчук, А. Трубкин, В. Тунегов, А. Тюшкин, В. Филиппов, А. Хасанов, Т. Хусаенов, А. Цилябин, В. Черемисинов, В. Ческис, П. Чиков, А. Чичерин, А. Чкадуа, П. Чурбанов, С. Швец, А. Шевченко, М. Широков, В. Шульга, А. Щербинин, А. Эдемский.

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

Группа консультационной поддержки ‑ С. Алексеева, Е. Аникеева, О. Багрова, А. Баяндин, М. Белоконь, И. Бескин, Э. Гарифуллина, В. Давыдова, О. Дмитренко, О. Евглевская, А. Жабина, Ю. Жестков, С. Жолудев, М. Жолудева, О. Завальская, Н. Заявлина, О. Колоскова, Г. Коробка, И. Королева, Ю. Лаврова, С. Лепешкина, С. Мазурин, С. Мачихина, А. Маркова, А. Морсина, А. Павликов, А. Пелагеин, О. Пехтерева, С. Постнова, Т. Прокопенко, А. Прокуровский, Г. Степаненко, Н. Степанов, Т. Токарева, Л. Шмаргунова, Г. Ястребова.

Группа тестирования ‑ Д. Аскандарова, А. Ахраменко, С. Баталин, А. Беляков, Д. Борщев, А. Галочкин, Б. Зиатдинов, А. Лапин, Е. Медведев, И. Михейчев, C. Мустаева, С. Потапкин, А. Санаров.

Группа обеспечения масштабируемости ‑ А. Асатрян, А. Голиков, А. Евтушенко, Е. Кручинин, А. Морозов, С. Ожогов, А. Паклин, Е. Скворцова, Д. Соломатин, Ю. Федоров.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование книги: | 1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя |
| Номер издания: | 83.010.16.03 |
| Дата выхода: | 15 ноября 2019 г. |

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

# Введение

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

Данное Руководство предназначено для пользователей «1С:Предприятия».

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

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

## Структура Руководства

В главе 1 описываются приемы навигации по программе в интерфейсе Такси.

В главе 2 содержатся сведения о работе с формами.

В главе 3 приводится описание порядка работы со списками в системе «1С:Предприятие».

В главе 4 содержится описание типовых приемов работы с различными видами данных.

В главах 5 и 6 излагаются приемы работы с отчетами и вариантами отчетов.

В главе 7 приводятся сведения о работе с системой взаимодействия.

В главе 8 описываются сервисные возможности системы: использование ссылок и избранного, работа с историей, использование встроенного калькулятора и т. д.

В главе 9 рассматриваются возможности пользовательской настройки интерфейса, форм и параметров системы.

В главе 10 содержится информация по работе со справочной системой.

В главе 11 содержатся сведения об особенностях при работе с веб-клиентом.

В главе 12 описывается формат поисковых выражений, используемый при поиске в программе.

Сведения о системе, об установке и обновлении системы, запуске программы и работе со списком информационных баз, а также информация по работе со встроенными редакторами приведены в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя».

### Примечания

В тексте Руководства встречаются примечания нескольких видов:

● Совет – содержит альтернативный метод действия;

● Примечание – содержит дополнительную информацию;

● Внимание! – содержит информацию, необходимую для правильной работы системы.

### Обозначения

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

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

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

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

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

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

## Что вы должны знать

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

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

● использование меню Пуск (Start) для вызова программ,

● приемы работы с окнами,

● работа с меню,

● использование управляющих элементов диалогов,

● стандартные диалоги,

● понятие буфера обмена операционной системы и приемы работы с ним,

● настройка операционной системы с помощью панели управления (Control Panel).

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

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

Вам должны быть знакомы следующие понятия и навыки:

● установка и обновление приложения с помощью магазина приложений ОС,

● удаление приложения с мобильного устройства,

● приемы работы с пользовательским интерфейсом ОС,

● способы резервного копирования данных пользователя.

# Глава 1. Интерфейс «Такси»

В платформе «1С:Предприятие» реализованы два вида (режима) интерфейса: Такси и Формы в закладках.

В данной книге содержатся сведения об интерфейсе Такси и описываются приемы навигации по программе.

Описание интерфейса Формы в закладках см. в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя».

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

Основное окно приложения предназначено для навигации по приложению, вызова различных функций, для работы с конкретными объектами информационной базы (например, с документами или элементами списков). Во вспомогательных окнах открываются системные функции, такие как календарь, калькулятор и т. д.

Чтобы открыть ту или иную форму, следует найти в интерфейсе нужную функцию (открытие списка, ввода документа и т. д.) и выполнить ее (выбрать с помощью мыши или клавиши Enter).

Вид интерфейса может быть установлен разработчиком или же выбран пользователем в системных параметрах, если его использование предусмотрено разработчиком. Подробнее о переключении вариантов интерфейса см. раздел «[Системные параметры](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000298)», [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref220127974).

При запуске системы открывается основное окно программы. В нем пользователю видна вся структура прикладного решения. Основное разделение функциональности представляется в виде панели разделов.

В общем случае основное окно приложения имеет следующий вид:

**Рис. 1. Основное окно программы**

В зависимости от того, в какой операционной системе запущено приложение:

● Заголовок окна операционной системы **не отображается** – при работе под управлением ОС Windows, не в терминальном режиме и не в режиме удаленного рабочего стола.

● Заголовок окна операционной системы **отображается** – при работе под управлением ОС Linux и macOS, при работе в веб-клиенте, а также под управлением ОС Windows в терминальном режиме или в режиме удаленного рабочего стола.

Окно устроено таким образом, что позволяет достаточно легко ориентироваться в программе, перемещаться между различными областями, переключаться между открытыми формами и окнами.

Существует возможность изменять размеры основного окна с помощью мыши.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Цветовая палитра приложения и используемые шрифты могут отличаться от стандартной цветовой палитры и шрифтов "1С:Предприятия", если это предусмотрено настройками используемой конфигурации.

В верхней части окна приложения отображется **главная панель**, предназначенная для навигации и управлением приложением.

**Рис. 2. Главная панель**

Главная панель содержит следующие элементы:

● кнопка открытия меню функций (Функции),

● заголовок приложения,

● поле глобального поиска (Поиск),

● кнопки центра оповещения (Оповещения),

● кнопка открытия панели истории (История),

● кнопка открытия панели избранного (Избранное),

● ссылка на профиль текущего пользователя (<Имя пользователя>),

● меню Сервис и настройки,

а также кнопки минимизации, максимизации и закрытия окна.

## 1.1. Начальная страница

При запуске программы отображается начальная страница (если предусмотрены формы для нее).

**Рис. 3. Начальная страница**

Существует возможность пользовательской настройки начальной страницы (если предусмотрена на стадии разработки). Для этого в главном меню следует выбрать команду Сервис и настройки – Настройки – Настройка начальной страницы. Информацию по настройке начальной страницы см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref356465986).

Для переключения между формами начальной страницы используется клавиша F6.

Чтобы вернуться на начальную страницу из любой другой открытой формы, следует нажать кнопку в виде домика в заголовке формы.

**Рис. 4. Кнопка перехода на стартовую страницу в заголовке формы**

Если в приложении нет содержимого для начальной страницы, то кнопка перехода на начальную страницу будет недоступна.

## 1.2. Панель разделов

Панель разделов содержит список всех разделов, из которых состоит приложение. Каждый раздел соответствует определенной подсистеме.

**Рис. 5. Пример панели разделов**

Первым разделом всегда отображается раздел Главное. В нем собраны самые необходимые и часто используемые функции приложения.

Если разделы не умещаются в списке по ширине окна, то появится кнопка прокрутки:

**Рис. 6. Пример кнопки прокрутки на панели разделов**

Разделы в панели могут быть представлены картинкой и текстом. Существует возможность настраивать панель разделов. Диалог настройки панели разделов открывается с помощью команды Сервис и настройки ‑ Настройки ‑ Настройка панели разделов. Настройка подробно описана в разделе «[Панель разделов](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000291)», см [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref352944012).

Если панель функций текущего раздела (см [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%201.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_.htm?_=1576508447#_ref431814601)) отображается, то при выборе раздела в панели команд текущего раздела отобразятся функции, доступные в текущем разделе.

**Рис. 7. Панель функций раздела «Товарные запасы»**

Панель функций текущего раздела может не отображать функции, если у пользователя недостаточно прав на их использование или они были отключены пользователем.

**Рис. 8. Панель функций раздела не содержит функций**

При повторном выборе раздела откроется меню функций – список всех функций выбранного раздела. Если панель функций текущего раздела не отображается, меню функций будет открыто при выборе раздела.

**Рис. 9. Список всех функций выбранного раздела**

Функции в меню функций делятся на навигационные и действия (разделы Создать, Отчеты и Сервис). Подробнее см. раздел «[Навигация по разделу](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%201.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_.htm?_=1576508447#_ref429998105)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%201.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_.htm?_=1576508447#_ref355787666) и раздел «[Действия](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%201.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_.htm?_=1576508447#_ref429995497)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%201.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_.htm?_=1576508447#_ref355787674).

При нажатии на гиперссылку выполнится соответствующая функция (открытие формы списка, создание нового объекта, запуск отчета, и т. д.).

Существует возможность поиска по списку функций. Чтобы найти функцию, следует ввести ее название (или часть) в поле Поиск. Поиск выполняется по всем разделам, а не только по функциям текущего раздела. В меню функций отобразятся только функции, в названиях которых есть искомое выражение.

**Рис. 10. Пример поиска по функциям**

Чтобы отменить поиск, следует нажать клавишу Esc.

Если панель функций текущего раздела скрыта, то при выборе раздела откроется меню функций.

**СОВЕТ.** Также открыть меню функций можно нажатием клавиши F10.

Если панель разделов не отображается (скрыта настройками программы или пользователем в редакторе панелей), то над меню функций будет отображен список разделов, и при выборе раздела отобразятся функции этого раздела.

**Рис. 11. Панель разделов в меню функций**

При нажатии на иконке Настройки в правом верхнем углу меню функций откроется подменю, содержащее команды Настройка навигации и Настройка действий, при вызове которых откроется соответствующий диалог настроек функций текущего раздела. Подробнее о настройке списка функций навигации см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref218488472). Подробнее о настройке списка действий раздела см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref219779735).

Существует возможность быстро добавлять ссылки из списка меню функций в Избранное для последующего оперативного вызова. Для этого следует нажать на звездочку, расположенную слева от функции.

**Рис. 12. Добавление функции в Избранное**

### 1.2.1. Панель функций текущего раздела

Данная панель содержит функции, соответствующие выбранному разделу. Вначале отображаются ссылки для перехода к формам списков раздела. Если ссылки не уместились на панели, оставшиеся функции отображаются в подменю Еще. В правой части панели отображаются подменю для всех непустых групп действий раздела. Например, для раздела Товарные запасы в данной панели отобразятся ссылки Товары (открытие списка товаров) и Корректировки остатков (открытие списка документов по корректировке остатков).

**Рис. 13. Панель функций текущего раздела**

При нажатии на гиперссылку элемента панели выполнится соответствующая функция (например, откроется форма списка товаров).

### 1.2.2. Навигация по разделу

Состав функций отражает структуру текущего раздела. Если у раздела имеются подчиненные разделы, то они будут отображаться как отдельные группы.

**Рис. 14. Функции**

Функции перехода подразделяются на три группы:

● Важное – переход к важным областям данных в контексте текущего раздела;

● Обычное – переход к данным текущего раздела;

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

Состав функций и принадлежность функции к группе устанавливаются разработчиком.

**СОВЕТ.** При работе с клавиатуры для перехода на панель навигации текущего раздела нужно нажать Alt + 2.

Существует возможность настройки списка функций для навигации. Диалог настройки списка открывается командой Настройка навигации в меню функций раздела. О настройке списка функций навигации см. раздел «[Панель навигации](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref412196457)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref218488472).

### 1.2.3. Действия

На панели функций отображаются списки действий, которые доступны в текущем разделе.

**Рис. 15. Действия на панели функций текущего раздела**

По умолчанию, эти действия объединены в группы: Создать, Отчеты, Сервис. Также могут существовать иные группы, созданные в конфигурации.

В группе Создать размещаются действия по созданию новых объектов информационной базы, например, документов или элементов списков.

Группа Отчеты содержит действия по открытию форм отчетов.

В группе Сервис отображаются действия для вызова служебных инструментов. Если в группе нет ни одной ссылки, то она не отображается.

**СОВЕТ.** При работе с клавиатуры для перехода на панель действий текущего раздела нужно нажать Alt + 3.

Существует возможность изменять состав и порядок действий в группах в меню функций в форме настройки (подробнее см. раздел «[Панель действий](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref412196472)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref219779735)). Диалог настройки списка действий открывается командой Настройка действий меню функций.

## 1.3. Панель открытых

Панель содержит список форм, открытых в текущем сеансе. Панель может располагаться горизонтально или вертикально. Когда панель используется, кнопка перехода к начальной странице на рабочей области не отображается.

**Рис. 16. Панель открытых**

Если на начальной странице отображаются формы, то на панели присутствует элемент Начальная страница. Элементы панели упорядочены в порядке открытия (новые попадают в конец). При выборе элемента активизируется соответствующая форма. Нажатие картинки («крестик») в правом верхнем углу элемента панели приведет к закрытию формы, которая отображается соответствующим элементом.

Элементы можно перетаскивать мышью на панели и располагать в удобном порядке.

Если элементы не умещаются по высоте окна приложения, в вертикальной панели добавляется полоса прокрутки. При этом прокручиваются все элементы, кроме начальной страницы, закрепленной сверху.

Если панель расположена горизонтально, все элементы панели располагаются в одну строку.

**Рис. 17. Горизонтальное расположение панели открытых**

Если названия окон не умещаются полностью, в правой части панели становится доступна кнопка вызова списка всех окон, а у элемента Начальная страница отображается только иконка. А для окон, отображающих форму документа или бизнес-процесса, номер документа или бизнес-процесса будет отображаться в правой части элемента панели.

**Рис. 18. Кнопка списка окон на панели открытых**

Список содержит заголовки полностью для всех открытых окон в алфавитном порядке, активное окно выделяется маркером.

### 1.3.1. Закрепление окон

Открытое окно можно закрепить на рабочей области, перетащив элемент в рабочую область окна приложения. При перетаскивании отобразится дополнительное окно, с помощью которого можно выбрать сторону, на которой нужно закрепить окно.

**Рис. 19. Закрепление окна из панели открытых**

Если панель открытых расположена горизонтально, закрепленное окно будет отображаться иконкой без текста.

**Рис. 20. Закрепленное окно**

В контекстном меню элемента панели открытых также доступна возможность объединять окна (команды Показать вместе…) или закрепить окно (команды подменю Закрепить). Подробнее об одновременной работе с несколькими окнами см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref457317757).

### 1.3.2. Закрытие окон

Чтобы закрыть окно из панели, нужно нажать "крестик" в элементе панели. Если панель отображается вертикально, крестик отображается при наведении курсора мыши на элемент.

Также закрыть соответствующее окно можно нажатием средней кнопки мыши (или колесика) на требуемом элементе панели.

Закрыть одно или несколько окон можно с помощью одной из команд контекстного меню панели:

● Закрыть все – закрыть все открытые окна,

● Закрыть все другие – закрыть все окна, кроме выбранного окна,

● Закрыть все справа (Закрыть все ниже – если панель расположена вертикально) – закрыть все окна, находящиеся на панели справа (или ниже) от выбранного окна.

## 1.1. Режимы основного окна

В зависимости от настроек прикладного решения, основное окно приложения может иметь обычный вид, вид рабочего места, полноэкранного рабочего места или киоска.

### 1.1.1. Рабочее место

 В данном режиме в области системных команд скрываются главное меню и все элементы, кроме логотипа, заголовка окна, гиперссылки с именем пользователя, кнопки О программе и команд управления окна. Также в данном режиме ряд горячих клавиш для использования в скрытых элементов работать не будет.

**Рис. 21. Основное окно приложения в режиме Рабочее место**

Данный режим имеет следующие особенности:

● Скрываются все панели, кроме панели сообщений и панели показателей производительности (если используется);

● Скрываются стрелки навигации по формам, кнопка перехода на начальную страницу, надпись Начальная страница, кнопка избранного, кнопка закрытия формы;

● Блокируется контекстное меню заголовка формы;

● Если у формы заголовок и кнопка закрытия не отображаются, то скрывается вся область, где они располагаются;

● Становятся недоступны следующие сочетания клавиш:

* ● навигация по панелям (Alt + 1, Alt + 2, Alt + 3, Alt + `, F10),
* ● навигация по формам (Ctrl + Tab, Ctrl + Shift + Tab, Ctrl + F6, Ctrl + Shift + F6),
* ● отображение/скрытие всех панелей (Ctrl + Shift + `),
* ● создание нового документа (Ctrl + N),
* ● открытие документа (Ctrl + O),
* ● сохранение (Ctrl + S),
* ● печать документа (Ctrl + P),
* ● печать документа с текущими настройками (Ctrl + Shift + P),
* ● открытие калькулятора (Ctrl + F2),
* ● переход по ссылке (Shift + F11),
* ● получение ссылки (Ctrl + F11),
* ● добавление в избранное (Ctrl + D),
* ● доступ к панели истории (Ctrl + Shift + H),
* ● доступ к панели избранного (Ctrl +Shift + B),
* ● доступ к панели поиска (Ctrl + Shift + F),
* ● вызов справки конфигурации (F1, Shift + F1, Alt + Shift + F1, Alt + F1, Ctrl + Shift + F1) (вызов справки по формам при этом доступен),
* ● операции над числами в буфере обмена (Shift + Num\*, Shift + Num+, Shift + Num-).

● в веб-клиенте, если браузер поддерживает полноэкранный режим, переход в него выполняется с помощью диалога «Работа в полноэкранном режиме»; при нажатии клавиши Esc выполняется выход из полноэкранного режима, и предлагается вернуться в него с помощью диалога «Работа возможна только в полноэкранном режиме».

### 1.1.2. Полноэкранное рабочее место

В данном режиме окно приложения будет открыто на весь экран (при использовании веб-клиента исключение составляют браузеры, не поддерживающие полноэкранный режим). В дополнение к особенностям, характерным для режима Рабочее место данный режим имеет следующие особенности:

● В веб-клиенте, если веб-браузер поддерживает полноэкранный режим, переход в него происходит после отображения специального диалога, в котором требует подтвердить переход в режим полноэкранной работы.

● В веб-клиенте, при нажатии клавиши ESC происходит выход из полноэкранного режима.

● В тонком или толстом клиентских приложениях скрываются кнопки основного окна приложения Свернуть окно, Развернуть окно, Закрыть окно. У вспомогательных окно скрывается кнопка Свернуть окно.

● Блокируется контекстное меню, вызываемое нажатием мыши по области системных команд.

**Рис. 22. Основное окно приложения в варианте Полноэкранное рабочее место**

### 1.1.3. Киоск

При работе в данном режиме сохраняются все особенности режима Полноэкранное рабочее место (см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%201.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_.htm?_=1576508447#_ref492039372)), а также из области системных команд скрывается гиперссылка с именем пользователя и кнопка О программе.

**Рис. 23. Основное окно приложения в варианте Киоск**

## 1.4. Настройки профиля пользователя

При нажатии на имя текущего пользователя открывается диалог настройки профиля пользователя с командой Завершить работу.

**Рис. 24. Параметры текущего пользователя**

Если приложение подключено к серверу системы взаимодействия, то в окне также отображаются картинка пользователя (аватар), поля для телефона и адреса электронной почты, а также текущий статус пользователя.

**Редактирование данных.** Чтобы указать телефон или адрес электронной почты, нажмите левую кнопку мыши в соответствующей строке профиля, введите адрес или телефон. Для завершения редактирования нажмите клавишу Enter или галочку в конце строки.

**Настройка аватара.** Чтобы настроить аватар, нажмите на аватаре левую кнопку мыши.

**Рис. 25. Настройка картинки пользователя**

Диалог позволяет выполнить следующие действия:

● Загрузить – загрузить картинку из выбранного файла изображения.

● Очистить – удалить аватар.

С помощью маркеров можно настроить видимую область аватара.

Чтобы сохранить выбранный аватар, нажмите OK.

**СОВЕТ.** Для удобства работы с обсуждениями целесообразно указать свой аватар (см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%201.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_.htm?_=1576508447#_ref530044682)).

**Изменение статуса.**Если приложение подключено к серверу системы взаимодействия, то у пользователей добавляется статус. При нажатии на строку с текущим статусом пользователя откроется меню, в которомможно выбрать текущий статус. Поддерживаются следующие статусы:

| **Статус** | **Описание** |
| --- | --- |
| (Не отображается) | **Не в сети.**Пользователь отключен от приложения. При следующем входе в систему, он получит оповещение о новых сообщениях в обсуждениях, участником которых он является. Видеозвонки, отправленные пользователю, не выполняются. |
|  | **Доступен.**Данный статус устанавливается при входе в приложение. Оповещения и входящие видеозвонки отображаются на экране. |
|  | **Не беспокоить.** Участники обсуждения будут видеть, что вы не хотите, чтобы вас беспокоили. Всплывающие оповещения о новых сообщениях системы взаимодействия будут отключены, звуковые оповещения не проигрываются, а входящие видеозвонки автоматически отклоняются. При этом в центр оповещений добавляется запись о пропущенном звонке. |
|  | **Отошел.** При работе под управлением ОС Windows статус устанавливается автоматически, если пользователь выполнил вход в "1С:Предприятие" и дольше пяти минут не выполняет никаких действий за компьютером. |

При выборе команды Завершить работу работа в программе будет завершена. При использовании OpenID-аутентификации также будет завершено использование Предъявляемого ID.

## 1.5. Форма объекта

В заголовке формы отображаются кнопки перехода к начальной странице перехода между открытыми формами и т. д.

**Рис. 26. Форма объекта**

На форме доступны следующие команды:

● Домой – Перейти к начальной странице приложения. Данная кнопка активна, если в программе заданы формы для начальной страницы и не отображается панель открытых.

● Назад – Перейти к предыдущей активной форме.

● Вперед – Перейти к форме, которая была активна после текущей. Если форма активизирована последней, данная кнопка отображается, как недоступная.

● Добавить в Избранное – Переключатель в форме звездочки позволяет добавить текущую форму в список избранных или удалить ее из избранного (о работе с избранным см. раздел «Избранное», [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref355782487)).

● Получить ссылку – Получить навигационную ссылку на форму. Подробнее о работе с диалогом получения ссылки см. раздел «[Получение ссылки](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5880277)», [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5880283).

Для закрытия формы следует нажать кнопку Закрыть.

### 1.5.1. Панель навигации формы

Если для формы реализована панель навигации, то она отображается горизонтально под заголовком формы.

**Рис. 27. Панель навигации формы**

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

Команда текущей формы в панели выделяется цветом и фоном. При нажатии на пункт Основное будет активирована основная форма текущего объекта. При нажатии ссылки в панели навигации формы активируется вспомогательная форма объекта (см. рис. ниже).

**Рис. 28. Форма списка счетов контрагента (вспомогательная)**

В панели навигации могут располагаться функции из групп Перейти и См. также. В зависимости от программы на панели навигации могут отображаться и другие функции.

**СОВЕТ**. При работе с клавиатуры для перехода на панель навигации формы следует нажать клавиши Alt + 4.

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

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

Панель навигации формы настраивается командой меню формы Окно – Настройка панели навигации формы. Команда доступна, если в форме такая настройка доступна. Процесс настройки списка функций для навигации аналогичен настройке списка функций навигации раздела. Подробнее см. раздел «[Панель навигации](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000292)», [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref218488472).

### 1.5.2. Командная панель формы

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

**Рис. 29. Командная панель формы**

Одна из кнопок в форме может использоваться по умолчанию (при нажатии Enter). Такая кнопка выделяется на панели полужирным начертанием текста и цветом. На рисунке выше кнопкой по умолчанию является кнопка Провести и закрыть.

Меню Еще содержит список всех доступных команд формы.

Команда Еще - Показать в списке открывает команды перехода к спискам, содержащим объект, при этом фокус будет установлен на строке, соответствующей данному объекту.

# Глава 2. Работа в формах

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

## 2.1. Общие принципы работы с формами

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Внешний вид формы определяется конфигурацией и может быть изменен пользователем, если доступна возможность настроить форму (пункт меню Еще – Изменить форму). Порядок настройки форм излагается в разделе «[Настройка формы](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000296)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref234984033).

## 2.2. Поля

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

### 2.2.1. Поле ввода

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

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

**Рис. 30. Пример формы с полями ввода**

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

Красное подчеркивание означает, что данное поле необходимо заполнить.

Более бледная рамка у поля означает, что данное поле заполняется автоматически или не рекомендуется к заполнению (например, поле Код на [рис.30](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%202.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85.htm?_=1576508447#_ref487118534) заполняется при записи автоматически). При попытке изменить значение в таком поле вручную система выдаст соответствующее предупреждение.

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

Нажатие клавиши F4 открывает список элементов для выбора (см. рис. 31) или всплывающий список (если предусмотрено в программе).

**Рис. 31. Выбор группы контрагентов из списка**

Нажатие сочетания клавиш Ctrl + Shift + F4 открывает форму выбранного элемента.

**Рис. 32. Открытие формы выбранного элемента из поля ввода**

Осветленная рамка поля ввода (как у поля Код на [рис.32](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%202.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85.htm?_=1576508447#_ref460411317)) означает, что редактировать значение в этом поле не следует.

**СОВЕТ.** Можно скопировать значение из поля ввода в поле глобального поиска и найти его во данных приложения. Для этого используется сочетание клавиш Ctrl + Shift + C.

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

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

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

#### 2.2.1.1. Строка

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

**Рис. 33. Пример поля ввода типа «Строка»**

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

**Рис. 34. Подсказка в поле ввода**

#### 2.2.1.2. Число

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

**Рис. 35. Ввод числа в поле ввода при помощи калькулятора**

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

**Рис. 36. Изменение значения в поле ввода с помощью регулятора «Количество»**

#### 2.2.1.3. Дата

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

При вводе даты существует возможность использовать встроенный календарь:

**Рис. 37. Ввод даты в поле ввода с помощью календаря**

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

#### 2.2.1.4. Данные различных типов

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

**Рис. 38. Ввод данных выбранного типа**

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

#### 2.2.1.5. Выбор значения объекта

Существует возможность выбирать значение объекта без открытия отдельного окна – в списке, который всплывает при позиционировании курсора в поле ввода или при нажатии кнопки выбора в поле (или клавиши Стрелка вниз, кроме многострочных полей).

**Рис. 39. Поле ввода со всплывающим списком**

**СОВЕТ.** При работе с клавиатуры для выбора элемента в списке также используется F4, а сочетание клавиш Ctrl + Shift + F4 открывает форму выбранного элемента.

Необходимая строка списка выбирается нажатием левой кнопки мыши.

Всплывающий список также может хранить и отображать историю выбранных значений. При позиционировании в поле ввода во всплывающем списке отображаются последние выбранные значения данных, что позволяет ускорить выбор данных, когда необходимо выбрать ранее использованные данные.

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

**Рис. 40. Всплывающий список в поле ввода**

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

**Рис. 41. Значение в списке не найдено**

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

**Рис. 42. Поиск по началу строки в поле ввода**

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

**Рис. 43. Поиск по любой части строки в поле ввода**

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

**Рис. 44. Поиск данных в фоне**

Если в поле выбраны данные, помеченные на удаление, будет выведено предупреждение.

Если для набранного текста не найдено соответствий, то система предложит выбрать одно из действий – выбрать из списка, показать все или создать новый объект (если такая возможность установлена в программе).

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

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

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

**Полнотекстовый поиск данных при вводе.** В зависимости от настроек конфигурации для поиска данных в поле ввода может быть использован полнотекстовый поиск. При этом дается возможность ввести одно или несколько слов. Поиск будет выполнен по любому из введенных слов.

**Рис. 45. Полнотекстовый поиск в поле ввода**

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

**Отказ от выбранного значения.** Значение, которое вводится путем выбора из списка, очищается с помощью кнопки очистки, расположенной справа от поля реквизита (если такая кнопка определена при конфигурировании) или клавишами Shift + F4. При этом в поле будет установлено значение по умолчанию для данного поля.

**Рис. 46. Поле ввода с кнопкой очистки**

Ввод и возврат к предыдущему значению отменяются клавишей Esc.

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

### 2.2.2. Флажок

Элемент формы Флажок предназначен для включения или выключения некоторого значения.

Используются флажки, имеющие два либо три состояния.

**Рис. 47. Пример флажка на форме**

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

Флажок может иметь форму выключателя:

**Рис. 48. Флажок в виде выключателя**

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

Для флажка с двумя состояниями также поддерживается переключение клавишами + (плюс) и – (минус).

### 2.2.3. Переключатель

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

**Рис. 49. Переключатель вида товара**

## 2.3. Тумблер

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

**Рис. 50. Тумблер состояния заказа**

Для выбора значения нужно нажать соответствующую кнопку тумблера. У нажатой кнопки активизируется зеленый индикатор, и она будет отображена ярче.

## 2.4. Индикатор

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

**Рис. 51. Индикатор**

## 2.5. Полоса регулирования

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

**Рис. 52. Регулятор значения**

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

Положение бегунка может быть изменено клавишами управления курсором, но с помощью мыши удобнее.

## 2.6. Гиперссылка

В форме могут располагаться элементы управления, представляющие собой текст, при наведении указателя мыши на который указатель принимает вид руки (см. [рис.53](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%202.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85.htm?_=1576508447#_ref487621475)) и появляется подчеркивание. Такой элемент называется Гиперссылка. Он предназначен для перехода к некоторому объекту (например, открытия других форм). Для выбора гиперссылки следует щелкнуть по ней мышью или сделать ее активной клавишами Tab и Shift + Tab (или клавишами Стрелка вправо, Стрелка влево, Стрелка вниз, Стрелка вверх) и нажать клавишу Enter. Настройка отработки нажатия гиперссылки определяется при проектировании конфигурации. Гиперссылку могут иметь и картинки, размещенные в форме. При поднесении указателя мыши к картинке с гиперссылкой форма указателя также принимает вид, как на рисунке ниже.

**Рис. 53. Гиперссылка на форме**

## 2.7. Кнопка

Кнопки в форме используются для выполнения некоторых действий, предусмотренных алгоритмом формы.

**Рис. 54. Кнопка на форме**

На форме могут быть расположены кнопки прямоугольной и овальной формы. Кнопки могут иметь рамку, фон, отличный от стандартного шрифт заголовка. Вид кнопки зависит от настроек конкретной программы.

Для выбора кнопки следует щелкнуть по ней мышью или сделать ее активной клавишами Tab и Shift + Tab и нажать клавишу Enter.

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

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

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

Если действие, связанное с кнопкой, недоступно, кнопка также будет отображаться как недоступная.

**Рис. 55. Кнопка не доступна**

В зависимости от программы и конкретной формы, кнопки также могут иметь форму овала, отображать текст и/или картинку, иметь рамку, особый цвет фона или используемый шрифт в заголовке.

**Рис. 56. Различные кнопки в форме**

## 2.8. Таблица

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

**Рис. 57. Список товаров в документе «Продажа»**

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

Если высота ячейки таблицы равна одной строке, а в ячейке при этом содержится несколько строк текста, то отображается только первая строка текста, которая заканчивается многоточием.

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

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

**Просмотр таблицы.** При просмотре таблицы существует возможность использовать мышь и клавиатуру.

Для удобства просмотра содержимого таблицы ширина колонок может быть изменена. Для этого следует подвести указатель мыши к границе колонок, пока он не изменит вид, и нажать левую кнопку мыши. Перемещая мышь, установить нужную ширину колонок, затем отпустить кнопку мыши. Установленные размеры колонок запоминаются. Если при изменении ширины колонки нажать клавишу Ctrl, то будет изменяться ширина только данной колонки.

Если ширина колонки не позволяет увидеть всего содержимого поля, то следует поместить указатель мыши над нужной колонкой в нужной строке, и возле указателя появится содержимое поля полностью.

Существует возможность изменять порядок следования колонок при просмотре таблицы. Если необходимо установить порядок следования колонок, следует воспользоваться настройкой формы, описанной [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref224974045).

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

В контекстном меню ячейки таблицы доступна команда Искать везде, при выборе которой выполняется глобальный поиск данных по значению в текущей ячейке. Подробнее см. раздел «[Глобальный поиск](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976060)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976064).

**СОВЕТ.** Чтобы скопировать значение из ячейки в поле глобального поиска можно использовать сочетание клавиш Alt + F.

Для листания таблицы постранично используются клавиши PgUp и PgDown.

Для перехода на первую строку таблицы служат клавиши Ctrl + Home; на последнюю – Ctrl + End.

**Корректировка ячейки таблицы.** Для корректировки реквизита таблицы следует выбрать ячейку, содержащую этот реквизит, и начать редактирование. Если для ячейки предусмотрен список значений, следует нажать Ctrl + Стрелка вниз, чтобы открыть его и выбрать значение из списка. Для окончания редактирования ячейки – нажать клавишу Enter. Если для редактирования данных в ячейке используется поле ввода, то доступны приемы работы для поля ввода. Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%202.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85.htm?_=1576508447#_ref353267841).

**Ввод строки.** Для ввода в таблицу новой строки следует нажать клавишу Insert. Новая ячейка строки автоматически переключается в режим редактирования. Нажатие клавиши Enter после указания значения реквизита переводит курсор в следующую ячейку.

Возможность перехода между ячейками строки во время редактирования с помощью повторного нажатия Enter или клавиши Tab устанавливается на этапе конфигурирования.

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

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

**Удаление строки.** Предусмотрена возможность удаления строк таблицы.

**ВНИМАНИЕ!** Удаление строки производится без дополнительного предупреждения.

Для удаления строки таблицы используются клавиши управления курсором, или можно мышью выбрать строку и нажать клавишу Delete.

**Копирование строки.** Чтобы скопировать строку, нужно выбрать клавишами управления курсором или мышью строку, которая будет служить образцом, и нажать клавишу F9. В таблицу будет добавлена новая строка, данные которой будут заполнены значениями, скопированными из данных строки-образца.

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

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

**Сортировка строк таблицы.**Строки в таблице могут быть упорядочены произвольным образом, если это обусловлено конфигурацией системы. Чтобы установить сортировку строк по данным любой колонки, нужно выбрать колонку и выполнить команду меню Еще – Сортировать по убыванию или Сортировать по возрастанию. Также существует возможность перетаскивать строки таблицы с помощью мыши.

Если необходимо установить более сложное упорядочивание элементов таблицы, следует воспользоваться настройкой формы, описанной [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref224974045).

## 2.9. Группы

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

**Рис. 58. Группа колонок таблицы**

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

**Рис. 59. Группа полей на форме**

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

**Свертываемые группы.** На форме могут располагаться группы, которые можно сворачивать. Такие группы отображаются особым образом.

**Рис. 60. Свертываемая группа**

При нажатии на заголовок такой группы ее содержимое скроется.

Чтобы раскрыть содержимое группы, следует снова нажать кнопку.

**Всплывающие группы.** Это группы, которые в начальном состоянии отображаются в виде только заголовка. При нажатии на заголовок, содержимое группы «всплывает» в специальном окне.

**Рис. 61. Всплывающая группа**

Если для всплывающей группы отключить отображение заголовка, она будет отображаться как обычная группа.

Подробнее о настройке форм см. раздел «[Настройка формы](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref412199334)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref220901664).

### 2.9.1. Командная панель

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

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

### 2.9.2. Страницы

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

Каждая такая страница может содержать какие-либо «свои» элементы формы. Например, форма документа Продажа может содержать закладку Товары, на которой расположен список товаров, и закладку Прочее с полем для дополнительного описания отгрузки (как показано на [рис.](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%202.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85.htm?_=1576508447#_ref231708059)).

ыщт

**Рис. 62. Страницы в документе «Продажа»**

## 2.10. Диаграмма

Диаграмма может быть встроена в форму и в табличный документ.

Существует возможность управлять диаграммой, встроенной в форму. Настройка производится с помощью реквизитов, размещенных в форме (состав определяется при конфигурировании). Если позволяют исходные данные, допускается выбор другого типа диаграммы. О работе с диаграммой в табличном документе см. приложение «Редактор табличных документов», поставляемое в электронной версии документации.

## 2.11. Поле текстового документа

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

## 2.12. Поле HTML-документа

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

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

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

## 2.13. Поле графической схемы

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

Редактирование графических схем описано в приложении 5 «Редактор графической схемы», доступном в электронной версии документации.

Порядок обхода элементов схемы определяется при конфигурировании.

Команда Графическая схема – Масштаб предназначена для выбора масштаба отображения графической схемы.

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

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

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

**Рис. 63. Графическая схема карты маршрута**

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

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

## 2.14. Поле картинки

Элемент Поле картинки предназначен для размещения в форме различных картинок. Этот элемент также может содержать ссылку (см. описание в разделе «[Гиперссылка](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000186)»).

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

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

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

Чтобы скопировать изображение в буфер обмена, нужно выбрать пункт меню Копировать. После этого его можно вставить в другое приложение.

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

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

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

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

## 2.15. Поле табличного документа

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

**Перемещение по таблице.**Окно табличного документа в любой момент времени показывает только часть таблицы, расположенной в этом окне. Для выбора ячейки таблицы используется мышь. Выбранная ячейка становится активной. Для вывода на экран областей, не поместившихся в границах окна, используются линейки прокрутки.

**СОВЕТ.** Чтобы прокрутить документ по горизонтали, нужно нажать и удерживать клавишу Shift, прокрутить колесо мыши.

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

В контекстном меню ячейки доступна команда Искать везде, при выборе которой выполняется глобальный поиск данных по значению текущей ячейки. Подробнее см. раздел «[Глобальный поиск](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976094)» на стр [239](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976098).

**СОВЕТ.** Чтобы скопировать значение ячейки в поле глобального поиска можно использовать сочетание клавиш Alt + F.

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

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

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

**СОВЕТ.**Для масштабирования можно использовать мышь с колесом прокрутки. Нужно нажать клавишу Ctrl и, не отпуская ее, повернуть колесо. Движением колеса от себя масштаб увеличивается, к себе – уменьшается.

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

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

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

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

Для отмены фиксации следует повторно выбрать пункт Зафиксировать таблицу.

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

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

## 2.16. Поле форматированного документа

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

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

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

В контекстном меню доступна команда Искать везде, при выборе которой выполняется глобальный поиск данных по выделенному тексту. Подробнее см. раздел «[Глобальный поиск](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976094)» на стр [239](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976098).

**СОВЕТ.** Чтобы скопировать выделенный текст в поле глобального поиска можно использовать сочетание клавиш Alt + F.

С помощью команды меню Сохранить форматированный документ может быть сохранен как текстовый файл, PDF-документ или HTML-документ.

Форматирование документа выполняется с помощью команд командной панели форматированного документа.

Кратко перечислим предоставляемые возможности форматирования.

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

● выбрать команду Изменение Шрифта и в диалоге Выбор шрифта выбрать шрифт, размер шрифта, стиль начертания (Полужирный, Подчеркнутый, Наклонный, Зачеркнутый) и нажать кнопку OK;

● выделить текст, шрифт которого нужно изменить, и с помощью соответствующих команд панели увеличить или уменьшить размер шрифта пошагово, установить стиль шрифта (полужирный, курсив или подчеркнутый).

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

**Вставка гиперссылки.** Текст форматированного документа может содержать ссылки. Нужно выделить объект (текст или картинку), выбрать команду Вставить гиперссылку. На экран выводится диалог формирования. В поле Ссылка указать адрес гиперссылки и нажать кнопку ОK.

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

**Вставка картинки.** В форматированный документ можно вставлять картинки. Для вставки картинки следует выбрать команду Вставить картинку и указать файл в стандартном диалоге выбора файла.

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

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

Чтобы добавить следующий элемент списка, следует нажать клавишу Enter.

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

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

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

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

Чтобы увеличить отступ, нужно выделить текст и нажать кнопку Увеличить отступ. Если необходимо его уменьшить, нажать Уменьшить отступ. Также для изменения отступа можно использовать клавиатуру:

● нажатие клавиши Tab – увеличивает отступ, если курсор находится в начале абзаца, или если выделен абзац, в ином случае добавляет символ табуляции),

● нажатие клавиши Shift + Tab – уменьшает отступ.

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

## 2.17. Поле планировщика

Элемент формы Поле планировщика предназначен для отображения и редактирования различных данных планирования. В зависимости от конфигурации, данный элемент можно использовать для планирования задач, расписаний, событий, встреч и т.д.

В поле планировщика всегда содержится одно измерение – шкала времени.

**Рис. 64. Поле планировщика с периодом отображения "День"**

В зависимости от настроек конфигурации, в поле могут использоваться несколько измерений.

В приложении также может быть реализованы команды контекстного меню для элемента, элемента измерения, элемента шкалы времени, при переносе заголовка шкалы времента, для пустой области.

Период отображения поля планировщика также может зависеть от конфигурации.

Существует возможность с помощью команд главного меню, расположенных в подменю Планировщик изменять период, отображаемый в поле планировщика:

● К началу - перейти к началу периода отображения.

● Назад - перейти к предыдущему периоду отображения. Например, если выбран период отображения День и отображается день 12 августа 2014 г., будет выполнен переход к 11 августа 2014 г.

● Сегодня - перейти к текущему дню.

● Вперед - перейти к следующему периоду отображения.

● К концу - перейти к концу периода отображения.

### 2.17.1. Добавление элемента

В зависимости от настроек конфигурации, существует несколько способов добавления элементов на поле.

Чтобы создать элемент, достаточно выбрать нажатием правой клавиши мыши поле напротив требуемого интервала на оси времени.

Если установлено в настройках конфигурации, при выборе времени появится окно быстрого редактирования элемента.

**Рис. 65.  Создание нового элемента планировщика**

Чтобы сохранить информацию, нажмите кнопку OK.

### 2.17.2. Редактирование элемента

Чтобы просмотреть или изменить данные элемента, в контекстном меню или в окне быстрого редактирования следует нажать кнопку Редактировать. При этом откроется диалог редактирования элемента.

**Рис. 66. Редактирование элемента планировщика**

В диалоге устанавливается следующая информация об элементе планировщика:

● Наименование – наименование элемента планировщика;

● Период проведения – Если установлен флажок Весь день, время проведения события автоматически устанавливается 00:00 - 23:59 для выбранного дня;

● Период повтора –Чтобы установить период повтора события, нажмите ссылку Повторять... или установите флажок слева от нее. Расписание повторов события редактируется в отдельном окне.

Для завершения редактирования элемента планировщика нажмите ОK.

Чтобы отменить внесенные изменения, нажмите Отмена.

Чтобы удалить событие, нажмите кнопку Удалить.

#### 2.17.2.1. Перемещение элемента

Изменить интервал времени, занятый элементом, можно несколькими способами:

● Можно перетащить элемент на новые дату и время с помощью мыши.

● Изменить интервал времени в диалоге редактирования элемента.

#### 2.17.2.2. Создание повторяющегося элемента

В планировщике существует возможность настроить повторение элемента с заданным интервалом, например, каждый день или по указанным дням в течение недели.

Для этого установите флажок Повторять… или щелкните по ссылке в окне редактирования элемента планировщика.

**Рис. 67. Создание повторяющегося элемента**

В открывшемся окне установите требуемые параметры.

**Рис. 68. Редактирование расписания элемента планировщика**

На закладке Общее указывается дата завершения повторов ( в поле Повторять до:), число повторов (поле Число повторов), интервал повтора в днях, месяцах, годах (Повторять каждые)

Проверить правильность настройки можно в нижней части окна редактирования расписания.

На закладке Недельное указывается недельное расписание элемента:

**Рис. 69. Редактирование недельного расписания элемента планировщика**

В поле Повторять каждые устанавливается интервал повтора элемента планировщика в неделях.

В группе По дням недели следует установить флажки по тем дням недели, в которых элемент будет повторяться.

На закладке Месячное указывается месячное расписание элемента планировщика.

**Рис. 70. Редактирование месячного расписания**

В группе Повторять в следует выбрать номер дня месяца и/или дня недели в месяце и указать порядок отсчета (с начала или конца месяца/недели).

В группе По месяцам следует установить флажки по тем месяцам, в которых требуется повторение элемента.

В нижней части окна редактирования расписания представлены сводные данные установленного расписания повторов.

**Рис. 71. Сводные данные расписания повторов**

### 2.17.3. Удаление элемента

Данное действие доступно только для элементов планировщика, которые пользователь может редактировать. Чтобы удалить элемент, выберите его правой кнопкой мыши и в контекстном меню выберите команду Удалить.

**Рис. 72. Удаление элемента планировщика**

## 2.18. Работа формы с сохранением настроек

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

**Рис. 73. Команды для работы с параметрами формы**

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

**Рис. 74. Сохранение параметров формы**

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

**Рис. 75. Выбор сохраненных параметров формы**

Параметры из выбранного набора будут использоваться в качестве параметров формы.

В системе «1С:Предприятие» для отображения информации чаще всего используются таблицы, в которых отображаются **списки**объектов.

**Рис. 76. Список документов «Продажи товара» и командная панель**

В зависимости от конкретной конфигурации (и для конкретного пользователя), список может редактироваться в процессе работы – могут вводиться новые записи, редактироваться или удаляться существующие.

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

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

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

Обычно в форме выбора можно установить курсор на требуемый элемент списка и по нажатии клавиши Enter выбрать текущий элемент как значение редактируемого реквизита, а также создать новый объект. В форме списка при нажатии клавиши Enter для текущего элемента открывается форма редактирования. Поведение программы для отработки нажатия клавиши Enter может быть изменено на этапе конфигурирования.

## 3.1. Просмотр списка

Для просмотра списка используются общие приемы работы с таблицами. Подробно эти приемы описаны в разделе «[Таблица](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000188)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%202.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85.htm?_=1576508447#_ref233086952).

**Рис. 77. Форма списка «Товары»**

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

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

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

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

Если количество записей в списке не умещается по высоте таблицы, в правом нижнем углу становятся доступны кнопки для прокрутки списка. При нажатии кнопки будет выполнен соответствующий переход:

● В начало – на первую запись,

● Предыдущая страница – на предыдущую страницу списка,

● Следующая страница – на следующую страницу списка,

● В конец – на последнюю страницу списка.

При переходе по списку текущая строка не изменяется.

Пользователь может настроить состав отображаемых колонок с помощью команды меню Еще – Изменить форму… Методика настройки форм приведена в разделе «[Настройка формы](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000296)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref222807469).

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

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

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

### 3.1.1. Иерархические списки

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

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

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

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

Иерархический список имеет следующие режимы отображения: иерархический список, список, дерево. Режимы переключаются с помощью команды меню Еще – Режим просмотра.

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

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

**Рис. 78. Режим просмотра «Список»**

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

**Рис. 79. Список контрагентов в режиме «Иерархический список»**

● Группа скрыта – строка соответствует группе элементов. Нажатием левой кнопки мыши на этом значке можно раскрыть группу и перейти к работе с элементами, входящими в группу;

● Группа открыта – строка содержит название группы, открытой для просмотра. Такая строка всегда помещается в верхней части таблицы, под названиями колонок списка. Нажатием левой кнопки мыши на пиктограмме в строке можно закрыть группу;

● Элемент списка – строка является элементом списка.

Раскрыть группу в списке можно одним из следующих способов:

● дважды щелкнуть мышью на строке с наименованием группы;

● нажать левую кнопку мыши на символе [+] в строке с наименованием группы;

● установить курсор на строке с наименованием группы и нажать клавиши Ctrl + Стрелка вниз;

● установить курсор на строку с наименованием группы и нажать кнопку + на цифровой клавиатуре;

● установить курсор на строку с наименованием группы и выбрать команду Еще – Перейти на уровень ниже.

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

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

**Рис. 80. Иерархический список в режиме «Дерево»**

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

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

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

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

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

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

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

**Рис. 81. Список с иерархией элементов в режиме просмотра «Дерево»**

## 3.2. Создание элемента списка

Для создания элемента нужно нажать кнопку Создать формы списка или клавишу Insert.

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

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

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

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

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

При редактировании реквизитов элемента списка используются общие приемы работы с формой. Подробно эти приемы описаны в главе «[Общие принципы работы с формами](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000173)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%202.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85.htm?_=1576508447#_ref234041790).

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

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

**СОВЕТ**. Для создания элемента списка используется действие из группы Создать.

### 3.2.1. Создание группы списка

Для создания новой группы в списке с иерархией групп и элементов нужно выбрать команду меню Еще – Создать группу формы списка.

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

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

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

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

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

### 3.2.2. Копирование элемента списка

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

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

Корректировка реквизитов производится по общим правилам, изложенным в разделе «[Редактирование элемента списка](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%203.%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref412196241)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%203.%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref227054797).

## 3.3. Редактирование элемента списка

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

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

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

### 3.3.1. Реорганизация списка

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

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

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

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

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

### 3.3.2. Выбор значения из списка

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

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

**Рис. 82. Выбор значения реквизита из списка**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.3.2.1. Предопределенные элементы списка

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

### 3.3.3. Поиск в списках

Если на форме присутствует поле строки поиска, то чтобы начать поиск, начните набирать текст. При этом необязательно переключаться в поле поиска. В списке отобразятся результаты поиска, совпадения будут выделены цветом. Перейти на строку поиска можно и с помощью сочетания клавиш Ctrl+F.

**Рис. 83. Строка поиска на форме списка**

Поиск будет выполнен по всем видимым колонкам списка одновременно, по нескольким значениям. Например, как показано на рисунке ниже.

**Рис. 84. Поиск в списке**

Общая длина строки выражения поиска не должна превышать 1000 символов. Количество слов в выражении поиска не должно превышать 20.

В качестве поисковых выражений можно использовать хештеги, если они используются в конфигурации. для поиска всех хештегов, начинающихся с указанной последовательности символов, можно использовать символ \* после хештега. Например: по запросу #стол\* будут найдены элементы с хештегами #стол, #столы, #столы.

Строка выражения поиска разбивается на части. В результат попадут строки списка, удовлетворяющие каждому условию:

● Строки ищутся по вхождению.

Если для списка включен полнотекстовый поиск, то поиск будет выполняться только по началу слов. Например, если нужно найти документы, относящиеся к магазину с названием Мясная лавка, достаточно будет ввести маг мяс.

**Рис. 85. Поиск строки в списке**

Если для списка не включен полнотекстовый поиск, то поиск будет выполняться в любом месте строки. И тогда, например, при поиске по строке маг будут найдены не только магазины, но и универмаги:

**Рис. 86. Поиск в списке без полнотекстового поиска**

При поиске объекта по номеру можно вводить номер как с ведущими нулями, так и без указания ведущих нулей. Например, если нужно найти Заказ с номером 000000016, достаточно ввести 16:

**Рис. 87. Поиск документа Заказ № 000000016**

При этом, если для списка используется полнотекстовый поиск и ведущие нули введены не полностью (например, 016), ничего найдено не будет.

При поиске даты, ее следует вводить целиком (в формате ДД.ММ.ГГГГ).

Если для списка не включен полнотекстовый поиск, допускается ввод только части даты:

● Если указать день и месяц без ведущих нулей и год только одной цифрой, например "8.3.8", то год будет дополнен до современного и для поиска будет использоваться дата "08.03.2008";

● Если год указан двумя цифрами, подставляемое значение будет зависеть от указанного значения:

* ● если значение меньше 30, в качестве старших разрядов года при поиске используется 20, например: "09.08.15" – "09.08.2015";
* ● если значение больше 30, в качестве старших разрядов для года при поиске используется 19, например "15.04.45" – "15.04.1945";

Поиск осуществляется за весь день. Например, найдем документы продаж на 02.08.2012:

**Рис. 88. Поиск даты в списке**

Поиск чисел выполняется по точному равенству. Например, найдем документы на сумму 10500 рублей:

**Рис. 89. Поиск числа в списке**

Для значений полей флажка, при неиспользуемом полнотекстовом поиске, поиск выполняется по значению Да или Нет. Например, если нужно найти не использующийся склад, у которого флажок Не использовать установлен, в строке поиска введем Да. Если полнотекстовый поиск используется, то значения флажка в поиске не участвуют.

**Рис. 90. Поиск по значению флажка**

Для ссылок на объекты, поиск выполняется по тем полям, из которых состоит "значимая" часть ссылки (Например, в регистре перемещений товаров поиск будет выполняться по коду и/или наименованию товара. А если в списке движений документов нужно найти Поступление товара 0000000009 от 25.06.2012 - поиск будет выполняться по номеру и дате документа - см. рисунок ниже).

**Рис. 91. Поиск по ссылке**

Найденные фрагменты строк в таблице выделяются.

Чтобы отменить поиск, следует нажать кнопку Очистить в поле строки поиска или нажать клавишу Esc.

Чтобы уточнить критерии поиска, следует выбрать команду Управление поиском – Расширенный поиск или нажать Alt + F.

**Рис. 92. Форма поиска**

Если диалог был открыт по сочетанию клавиш, то значение текущей ячейки будет установлено в строке Что искать и будет установлен поиск По точному совпадению.

Если диалог был открыт при начале ввода поисковой строки в списке, способ поиска будет выбран как По части строки, а набранный текст будет установлен в поле Что искать.

В поле Где искать следует ввести искомое значение или выбрать колонку из списка выбора, а в поле Что искать установить значение поиска или выбрать его из списка выбора.

Для строк и данных, имеющих ссылочный тип (включая наборы типов), можно использовать один из способов поиска: По началу строки, По части строки, По точному совпадению.

Числовые и логические значения ищутся по точному соответствию (равенству).

Для значения типа Дата поиск выполняется по периоду, включающему начало и конец выбранного дня.

Для значения типа NULL будет использовано пустое значение, соответствующее типу колонки, и при выполнении поиска значение NULL найдено не будет.

Если в динамическом списке отображаются иерархические данные, можно искать данные с учетом иерархии – во всем списке или в текущей группе.

Для поиска нажмите кнопку Найти. Поиск работает как фильтр – список показывает только те строки данных, которые соответствуют указанным условиям поиска (колонка + значение).

При поиске в иерархическом списке показываются элементы, которые соответствуют указанному поисковому выражению в виде простого (неиерархического) списка. Отмена поиска возвращает список обратно в иерархический режим просмотра.

Если список иерархический, то в диалоге отображается наименование текущей группы и флажки:

● Искать только в текущей группе, - если флажок установлен, поиск будет выполняться только в текущей группе и подчиненных (вложенных) группах.

● Исключить подчиненные группы - флажок доступен, только если флажок Искать только в текущей группе установлен. Если флажок установлен, поиск во вложенных группах выполняться не будет.

Если ни одной строки не найдено, то список будет пуст.

**Рис. 93. Поиск по выражению**

В списке найденных объектов можно уточнить параметры поиска.

**Рис. 94. Уточнение поиска (два поисковых выражения)**

Чтобы изменить значение поиска, нужно нажать ссылку <Где искать>: <Что искать> в элементе поиска.

В подменю Управление поиском сохраняются введенные ранее значения поиска.

**Рис. 95. История поиска**

Чтобы быстро найти все строки списка, содержащие то же значение, что и в выделенной ячейке, в контекстном меню списка выберите команду Найти: <Имя колонки> - <Текущее значение>.

Чтобы отменить поиск по значению, следует нажать среднюю кнопку мыши на поисковом выражении, или нажать кнопку Х.

## 3.4. Настройка списка

**Настройка порядка следования колонок** в списке, их видимости, поведения списка при открытии и управления обновлением данными производится в диалоге Настройка формы. Диалог открывается командой Еще – Изменить форму. Подробнее о настройке формы описано в разделе «[Настройка формы](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000296)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref223252143).

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

**Рис. 96. Форма настройки списка**

В диалоге предоставляется возможность настроить:

● отбор данных в списке;

● поля, по которым необходимо проводить упорядочивание;

● условное оформление списка;

● поля, по которым необходимо группировать данные;

● другие настройки, возможность изменения которых установлена разработчиком.

Все настройки распределены на закладках: Основные, Отбор, Сортировка, Условное оформление и Группировка. Чтобы установить значение настройки, следует установить значение настройки на соответствующей закладке.

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

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

Вернуть настройки списка по умолчанию можно командой Еще – Установить стандартные настройки.

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

Чтобы принять настройки, следует нажать кнопку Завершить редактирование.

Установленные значения настроек сохраняются между сеансами работы.

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

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

### 3.4.1. Отбор

Чтобы установить отбор в списке, следует в диалоге настройки списка перейти на закладку Отбор и добавить элементы отбора.

**Рис. 97. Настройка отбора в списке**

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

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

Чтобы применить настройку отбора в списке, следует нажать кнопку Завершить редактирование.

Подробнее о работе с отбором и о видах сравнения см. раздел «Отбор» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%205.%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref329108312).

### 3.4.2. Сортировка

Чтобы установить сортировку в списке, следует перейти на закладку Сортировка и выбрать значение сортировки или установить флажок использования напротив существующего элемента сортировки.

**Рис. 98. Настройка сортировки списка**

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

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

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

Чтобы применить настройку сортировки в списке, нажать кнопку Завершить редактирование.

Подробнее о работе с сортировкой см. раздел «Сортировка» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%205.%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref329108349).

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

### 3.4.3. Условное оформление

Для настройки условного оформления следует в диалоге настройки перейти на закладку Условное оформление и в табличном поле добавить необходимые элементы.

**Рис. 99. Настройка условного оформления в списке**

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

● на закладке Оформление выбрать требуемые параметры оформления: цвет фона, цвет текста и т. д.;

● на закладке Условие поставить условие, при выполнении которого оформление будет применяться к полям. Условие устанавливается аналогично отбору;

● на закладке Оформляемые поля выбрать поля из списка доступных полей, к которым будет применяться оформление, если условие выполнено.

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

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

Подробнее о настройке условного оформления см. раздел «Условное оформление» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%205.%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref329108368).

Чтобы применить настройку условного оформления, следует нажать кнопку OK.

### 3.4.4. Группировка

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

Чтобы применить настройку группировки, следует нажать кнопку Завершить редактирование.

**Рис. 100. Настройка группировки в списке**

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

#### 3.4.4.1. Сохранение настроек между сеансами

Настройки динамического списка сохраняются автоматически при закрытии формы и автоматически загружаются при открытии формы в новом сеансе.

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

### 3.4.5. Настройка периода

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

Интервал следует указать в диалоге Настройка периода, вызываемом командой Еще – Установить период.

**Рис. 101. Настройка периода в списке**

В открывшейся форме доступны следующие действия:

● Установить период в поле выбора периода.

● Выбрать один из стандартных периодов.

● Также период можно указать произвольный период, выбрав даты начала и окончания периода в полях выбора дат.

Чтобы очистить выбор периода, следует нажать ссылку Очистить период.

Для сохранения настроек периода при следующем открытии списка следует установить флажок Запомнить выбранный период.

Чтобы завершить настройку периода, следует нажать кнопку Выбрать. Также текущая позиция курсора устанавливается в качестве выбранного периода при нажатии клавиши Пробел или Enter.

Для отмены настройки периода следует нажать кнопку Отмена.

Выбранный период будет отображен в виде дополнительной кнопки на панели команд формы списка. Чтобы изменить период, нужно нажать на ссылку в новой кнопке.

Для того, чтобы сбросить фильтр по периоду, следует нажать на крестик этой кнопки.

#### 3.4.5.1. Выбор произвольного периода

На форме период выбирается с помощью мыши одним из следующих способов:

● Нажать левую кнопку мыши на первом месяце периода. Удерживая кнопку мыши, переместить курсор до последнего месяца периода. Отпустить кнопку мыши. Период можно задавать и в обратном порядке (от последнего до первого месяца).

● Нажать левую кнопку мыши на первом месяце периода. После этого нажать левую кнопку мыши на последнем месяце периода. Период может быть задан и в обратном порядке.

● При двойном нажатии на месяце левой кнопки мыши этот месяц выбирается как период.

#### 3.4.5.2. Добавление/удаление месяцев из периода

Чтобы добавить месяцы в диапазон, нажмите на требуемом месяце левую кнопку мыши, удерживая клавишу Shift. При этом:

● Если выбран месяц после последнего месяца текущего выбранного периода, то в период добавляются месяцы от последнего до выбранного (включительно).

● Если выбран месяц ранее первого месяца текущего выбранного периода, то в период добавляются месяцы от выбранного до первого месяца текущего выбранного периода.

● Если выбран месяц внутри выбранного периода, изменений не происходит.

● Если период не был выбран, то период устанавливается так же, как и без удерживания клавиши Shift.

Нажатие левой кнопки мыши вместе с клавишей Ctrl добавляет или удаляет месяцы в период:

● Если выбран месяц, следующий за последним месяцем выбранного периода или предшествующий первому месяцу выбранного периода, этот месяц добавляется в период.

● Если выбран первый или последний месяц в периоде, тот этот месяц из диапазона удаляется.

● Если период не был выбран, то период устанавливается так же, как и без удерживания клавиши Ctrl.

#### 3.4.5.3. Использование клавиш управления курсором

При нажатии на клавиатуре клавиш Стрелка вверх, Стрелка вниз, Стрелка вправо, Стрелка влево:

● Если текущий период - первая строка в году и нажата Стрелка вверх, изменений не происходит.

● Если текущий период - последняя строка в году и нажата Стрелка вниз, изменений не происходит.

● Иначе период устанавливается на месяц, который находится соответственно сверху, снизу, справа или слева от выбранной позиции.

При нажатии клавиш управления курсором одновременно с клавишей Shift текущий выбранный период не сбрасывается, а соответствующие месяцы добавляются в период.

#### 3.4.5.4. Выбор стандартного периода

Чтобы перейти к выбору стандартного периода в форме настройки следует нажать ссылку Показать стандартные периоды.

В левой части формы отобразится список вариантов для каждого выбранного периода.

В правой части формы необходимо нажать кнопку с названием требуемого периода и в левой части выбрать вариант периода.

Чтобы вернуться к выбору произвольного периода, следует нажать ссылку Показать произвольный период или выбрать произвольную дату в полях От или до.

## 3.5. Печать списка

Для вывода списка в текстовый или табличный документ нужно выбрать команду Еще – Вывести список.

В отобразившемся диалоге выбрать тип документа и требуемые колонки.

**Рис. 102. Диалог настройки вывода списка**

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

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

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При выводе списка дополнительные настройки колонок (группировка и положение) не учитываются.

# Глава 4. Работа с данными различных видов

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

## 4.1. Нумерация элементов

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

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

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

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

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

## 4.2. Ввод элемента на основании

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

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

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

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

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

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

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

## 4.3. Удаление (пометка удаления) элемента (группы)

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

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

Чтобы установить пометку удаления элемента, нужно поместить курсор на строку с ним и выбрать команду Еще – Пометить на удаление.

Для отмены пометки на удаление элемента списка поместить курсор на строку с ранее помеченным элементом и выбрать команду Еще – Снять пометку удаления. Это будет отражено в изменении условного значка в крайней левой колонке списка. Также команды установки и снятия пометки удаления могут быть доступны в форме объекта, в меню Еще.

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

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

## 4.4. Работа с данными из внешнего источника

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

Общие параметры соединения с внешним источником настраивает администратор системы.

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

**Рис. 103. Диалог подключения к внешнему источнику данных**

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

## 4.5. Печатная форма объекта

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

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

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

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

Отредактированная печатная форма может быть сохранена в файле на диске. Для этого следует выбрать одну из команд меню Сервис и настройки – Файл : Сохранить или Сохранить как.

Работа в табличном редакторе системы «1С:Предприятие» подробно описана в Приложении 3 книги «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя», доступной в электронной версии документации.

Для непосредственного вывода печатной формы на принтер следует выбрать команду главного меню Файл – Печать главного меню. На экран будет выдан стандартный диалог для настройки параметров печати. Подробнее см. раздел «Настройка печати» Приложения 3 книги «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя».

## 4.6. Работа нескольких пользователей

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

**Рис. 104. Ошибка блокировки объекта**

Блокировка объекта снимается через 1 минуту после того, как внесенные изменения были сохранены.

Чтобы внести свои изменения в освобожденный объект, его следует перечитать из базы данных. Если открыта форма объекта, который был изменен или удален другим пользователем, на экране отобразится диалог:

**Рис. 105. Сообщение об изменении в данных**

Чтобы перечитать данные, отображаемые в форме, из информационной базы еще раз, нажмите кнопку Перечитать.

Если информационная база подключена к системе взаимодействия, то в диалоге ошибки блокировки доступна ссылка Отправить сообщение. Нажатие данной ссылки позволяет отправить сообщение пользователю, который в данный момент редактирует данные, средствами системы взаимодействия.

## 4.7. Документы и журналы документов

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

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

**Рис. 106. Журнал документов «Финансовые документы»**

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

**Рис. 107. Состояния документа в журнале**

● Записан – документ сохранен (записан), но не проведен;

● Проведен – документ проведен, или для документа не предусмотрено проведение;

● К удалению – документ помечен на удаление.

### 4.7.1. Просмотр журнала документов

Для просмотра журналов документов используются общие приемы работы со списками. Подробно эти приемы описаны в разделе «[Просмотр списка](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000201)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%203.%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref231269719).

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

● записи в журнале упорядочены по дате,

● внутри даты записи упорядочены по времени документа.

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

### 4.7.2. Ввод нового документа из журнала документов

Если в журнале отображаются документы нескольких видов, то команда Создать представляет собой подменю, в котором можно выбрать вид создаваемого документа.

**Рис. 108. Запрос выбора вида документа**

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

Если соответствующая функция предусмотрена в группе Создать, ввод документов можно проводить, не открывая журнала или списка документов.

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

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

### 4.7.3. Дата и время документа

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

Возможность указания времени документа является важной особенностью системы «1С:Предприятие». Документы выстраиваются в хронологическом порядке и зачастую обрабатываются именно в той хронологической последовательности, которую задают дата и время документа. Таким образом, время документа служит не столько для отражения астрономического времени его ввода в систему, сколько для четкого упорядочивания документов внутри даты.

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

### 4.7.4. Проведение документа

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

При нажатии кнопки формы документа, для которой определено проведение документа (обычно это кнопка Провести и закрыть или Провести), производится проведение документа и документ закрывается. В журнале документов проведенный документ будет помечен пиктограммой (см. рис. 109).

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

Чтобы отменить проведение документа, следует выбрать команду Еще – Отменить проведение. После подтверждения пиктограмма для документа изменится (см. рис. 109).

**Рис. 109. Состояние проведения документа**

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

Команды для проведения и отмены проведения документа также доступны в контекстном меню списка документов.

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

### 4.7.5. Непроводимые документы

Документы, для которых при разработке конфигурации не предусмотрено проведение, не проводятся, но в списках документов показываются такой же пиктограммой, как у проведенного документа. Нельзя отменить проведение у непроводимых документов (см. рис. 110).

**Рис. 110. Список непроводимых документов**

### 4.7.6. Просмотр движений документов

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

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

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

**Рис. 111. Регистр товарных запасов**

Форма списка регистра всегда имеет две обязательные колонки.

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

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

## 4.8. Бизнес-процессы

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

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

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

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

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

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

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

### 4.8.1. Список бизнес-процессов

По умолчанию в списке бизнес-процессов отображается следующая информация:

● Дата – дата и время создания бизнес-процесса;

● Номер – номер (является уникальным для данного бизнес-процесса);

● Стартован – пометка старта бизнес-процесса;

● Завершен – пометка завершения бизнес-процесса, т. е. все задачи, порожденные бизнес-процессом, были выполнены;

● Ведущая задача – задача, на основе которой был создан данный бизнес-процесс.

Список бизнес-процессов Продажа товара может выглядеть следующим образом:

**Рис. 112. Список бизнес-процессов «Продажа товара»**

С помощью пиктограмм обозначается состояние бизнес-процесса:

**Рис. 113. Состояния бизнес-процесса**

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

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

### 4.8.2. Список задач

По умолчанию в списке задач отображается следующая информация:

● Номер – номер (является уникальным для данной задачи);

● Наименование – наименование задачи;

● Дата – дата и время создания задачи;

● Выполнена – отметка о выполнении задачи;

● Бизнес-процесс – бизнес-процесс, породивший данную задачу;

● Точка – точка маршрута бизнес-процесса, в которой была создана данная задача.

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

Состояние задачи обозначается с помощью пиктограмм:

**Рис. 114. Состояния задачи**

### 4.8.3. Выполнение задачи

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

Для того чтобы выполнить задачу, следует выбрать команду Еще – Выполнено для нужной задачи в форме задачи.

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

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

# Глава 5. Отчеты

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

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

Внешний вид формы отчета по умолчанию представлен на рисунке ниже.

**Рис. 115. Форма отчета**

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

Если для отчета предусмотрено несколько вариантов, то перед выполнением следует выбрать требуемый вариант. Для этого на форме отчета используется кнопка Выбрать вариант. Подробнее о работе с вариантами см. раздел «[Варианты отчета](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000243)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%205.%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref235179644).

Для того чтобы установить настройки отчета, можно воспользоваться полем быстрых настроек или же специальным диалогом, открывающимся нажатием кнопки Настройки... Подробнее о настройках см. разделы «[Использование быстрых настроек](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000245)» и «[Настройки](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000246)» далее.

После того как результат отчета сформирован системой и выведен в табличный документ, можно использовать механизм расшифровки. Подробнее см. раздел «[Работа с расшифровкой отчета](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000254)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%205.%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref240173582).

В зависимости от настройки отчета на форме отчета в подменю Еще могут быть доступны следующие команды:

● Настройки – открывает форму настроек;

● Выбрать настройки – открывает форму для выбора ранее сохраненной настройки;

● Сохранить настройки – сохраняет измененные настройки отчета;

● Установить стандартные настройки – загружает настройки из варианта отчета;

● Очистить запомненные цвета диаграмм – отменяет пользовательскую настройку цветов значений диаграмм. Доступна только, если в настройках варианта отчета содержатся диаграммы;

● Изменить вариант – открывает окно настройки варианта отчета;

● Выбрать вариант – открывает форму для выбора варианта отчета;

● Сохранить вариант – открывает форму для сохранения варианта отчета;

● Открыть новое окно – открывает новую форму отчета с текущими настройками;

● Изменить форму – открывает форму настройки формы отчета.

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

Работа с расшифровкой отчета описана в разделе «[Работа с расшифровкой отчета](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000254)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%205.%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref240173614).

**ПРИМЕЧАНИЕ.** На рисунках в примерах приведены формы, в которых системные команды скрыты.

## 5.1. Настройка отчета

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

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

**Рис. 116. Форма настроек отчета «Динамика продаж»**

Для сохранения выбранных настроек следует нажать кнопку Завершить редактирование.

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

**Рис. 117. Изменение состава настроек отчета**

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

Для управления составом пользовательских настроек используются кнопки:

● Добавить > – добавляет настройку из левого списка в правый;

● Добавить все >> – добавляет все настройки из левого списка в правый;

● < Удалить – удаляет настройку из правого списка;

● << Удалить все – удаляет все настройки из правого списка;

Стандартные пользовательские настройки восстанавливаются командой Еще – Установить стандартные настройки.

Если при помощи настроек не удается получить требуемый отчет, то можно создать собственный вариант отчета. Создание варианта отчета требует наличия некоторого опыта работы с отчетами. Подробнее о работе с вариантами отчета см. главу «[Изменение варианта отчета](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000255)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref234052408).

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

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

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

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

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

● выбрать значение из всплывающего списка по нажатии кнопки Выбрать в поле настройки,

● установить значение в новом окне, отобразившемся по нажатии кнопки Выбрать в поле настройки.

Пример выбора настройки отчета в новом окне представлен на рисунке:

**Рис. 118. Выбор значения быстрой настройки отчета**

При изменении настроек не происходит формирования отчета.

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

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

## 5.2. Варианты отчета

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

Система предоставляет возможность создания нового варианта отчета непосредственно в режиме «1С:Предприятие». Перед выполнением этого действия внимательно ознакомьтесь с разделом «[Изменение варианта отчета](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000255)». В случае вызова этого действия новый вариант отчета сохраняется в информационной базе.

Имеется возможность определять несколько вариантов настроек для каждого отчета.

Подробнее работа с вариантами настроек описана в главе «[Изменение варианта отчета](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000255)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref234052408).

## 5.3. Работа с отчетами

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

**Рис. 119. Форма отчета «Динамика продаж»**

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

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

**Рис. 120. Выбор варианта отчета «Динамика продаж»**

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

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

**Рис. 121. Отчет «Динамика продаж» в варианте «Продажи товаров по покупателям»**

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

### 5.3.1. Использование быстрых настроек

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

**Рис. 122. Отчет «Динамика продаж» за прошлый год**

### 5.3.2. Настройки

Предположим, нам недостаточно изменить видимые параметры (Период и Группировка). Чтобы увидеть параметры, которые можно настроить для варианта отчета, следует нажать кнопку Настройки…. Список настроек, распределенных по вкладкам, откроется в отдельном окне:

**Рис. 123. Форма настроек отчета «Динамика продаж»**

#### 5.3.2.1. Отбор

Чтобы установить отбор, следует перейти на закладку Отбор.

**Рис. 124. Форма настройки отбора для отчета «Динамика продаж»**

1. 1. На командной панели закладки нажать кнопку Добавить новый элемент или перетащить поле из списка Доступные поля.
2. 2. Выбрать Вид сравнения в списке, всплывающем при нажатии кнопки Выбрать.
3. 3. Установить значение отбора, выбрав его в списке, открывающемся при нажатии кнопки Выбрать, или набрать его в колонке.
4. 4. Если необходимо, установить порядок элементов отбора с помощью команд Переместить вверх и Переместить вниз из меню Еще. Для удобства можно выбрать несколько условий и добавить их в одну группу с помощью команды Сгруппировать условия.
5. 5. Нажать кнопку Завершить редактирование.

Подробнее о работе с отбором и о видах сравнения см. раздел «[Отбор](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000266)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref238444234).

#### 5.3.2.2. Сортировка

Чтобы установить порядок записей результата отчета, в форме настроек нужно перейти на закладку Сортировка.

**Рис. 125. Настройка сортировки результата отчета «Динамика продаж»**

На закладке нажать кнопку Добавить новый элемент и выбрать поле или перетащить поле из списка Доступные поля. Также можно добавить авто элемент порядка нажатием кнопки Добавить новый авто элемент порядка (подробнее об авто элементах порядка см раздел "[Сортировка](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref437954385)" [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref437954385).

1. 1. Выбрать Направление сортировки (По возрастанию / По убыванию).
2. 2. Если необходимо, установить порядок элементов сортировки с помощью команд Переместить вверх и Переместить вниз из меню Еще.
3. 3. Нажать кнопку Завершить редактирование.

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

Подробнее о работе с сортировкой см. раздел «[Сортировка](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000267)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref238444191).

##### Пример настройки сортировки

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

**Рис. 126. Настройка сортировки в отчете**

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

**Рис. 127. Результат настройки сортировки отчета**

#### 5.3.2.3. Условное оформление

Чтобы установить условное оформление записей результата отчета, в форме настроек нужно перейти на закладку Условное оформление. На закладке нажать кнопку Добавить и установить требуемые настройки оформления.

**Рис. 128. Настройка условного оформления отчета**

1. 1. На закладке Оформление выбрать требуемые параметры оформления: цвет фона, цвет текста и т. д.
2. 2. На закладке Условие поставить условие, при выполнении которого оформление будет применяться к полям. Условие ставится аналогично отбору.
3. 3. На закладке Оформляемые поля выбрать поля из списка доступных полей, к которым будет применяться оформление, если условие выполнено.
4. 4. Если необходимо, установить порядок используемых элементов оформления с помощью команд Переместить вверх и Переместить вниз из меню Еще. Порядок элементов оформления устанавливает последовательность, в которой оформление будет применяться к элементам отчета. Если по некоторым условиям к области отчета применяются два разных оформления, то в итоге применяется последнее из списка элементов условного оформления.
5. 5. На закладке Дополнительно выбрать области отчета, к которым будет применен данный элемент условного оформления.
6. 6. Нажать кнопку Завершить редактирование.

Подробнее о настройке условного оформления см. раздел «[Условное оформление](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000268)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref238444176).

##### Пример настройки условного оформления

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

Для этого в настройках отчета выполним следующие действия:

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

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

**Рис. 129. Пример настройки условного оформления**

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

**Рис. 130. Настройка условного оформления отчета**

#### 5.3.2.4. Группировка

Чтобы создать группировку результата отчета, на форме настроек нужно перейти на закладку Группировка.

**Рис. 131. Настройка группировки отчета**

1. 1. Нажать кнопку Добавить.
2. 2. В открывшемся окне выбрать Поле группировки и указать тип группировки:

* ● Без иерархии – в группировку попадут только неиерархические записи (элементы);
* ● Иерархия – в группировку попадут иерархические записи и неиерархические записи (элементы и группы);
* ● Только иерархия – в группировке будут выводиться только иерархические записи (группы).

1. 3. Нажать кнопку Завершить редактирование.
2. 4. Если необходимо, установить порядок группировок с помощью кнопок Переместить вверх и Переместить вниз.
3. 5. Нажать кнопку Завершить редактирование в окне редактирования группировок.

Подробнее о работе с группировками см. раздел «[Группируемые поля](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000263)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref238444143).

##### Пример настройки группировки

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

Результат выполнения отчета показан на рисунке:

**Рис. 132. Отчет по оплатам, сгруппированный по полю «Поставщик»**

## 5.4. Работа с расшифровкой отчета

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

При щелчке правой кнопкой мыши отобразится меню расшифровки.

**Рис. 133. Меню расшифровки для ячейки отчета**

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

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

**Рис. 134. Выбор поля расшифровки отчета**

Нажмем кнопку Выбрать. Детали расшифровки откроются в новом окне.

**Рис. 135. Расшифровка отчета**

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

**Рис. 136. Форма элемента списка**

Отфильтровать – позволяет отфильтровать текущий элемент структуры отчета по значению выбранного поля либо установить отбор по значению другого поля, используя команду Дополнительно и задав условие отбора. Например, отфильтруем строки отчета, в которых Сумма (Оборот) больше 10 000:

**Рис. 137. Диалог редактирования условия отбора**

Результат отображается в новом окне.

**Рис. 138. Результат отбора**

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

**Рис. 139. Результат упорядочивания отчета**

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

**Рис. 140. Выбор поля группировки**

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

**Рис. 141. Результат группировки отчета**

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

**Рис. 142. Результат оформления отчета**

Искать везде – запускает глобальный поиск данных по значению в выделенной ячейке. Также для начала глобального поиска можно использовать сочетание клавиш Alt + F.  Подробнее см. раздел «[Глобальный поиск](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976094)» на стр [239](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5976098).

# Глава 6. Изменение варианта отчета

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

**Рис. 143. Форма настройки варианта отчета**

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

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

Команда Еще – Сохранить настройки позволяет сохранить настройки отчета в файл.

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

Команда Изменить форму меню Еще позволяет изменять саму форму настройки варианта отчета. Подробнее о настройке формы написано в разделе «[Настройка формы](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000296)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref235418813).

## 6.1. Настройка варианта в целом

Для того чтобы установить настройки для всего варианта отчета, следует выбрать узел Отчет в структуре отчета, как это сделано на рис. 144. Состав настроек (и соответствующих им закладок) зависит от наличия доступных полей и выбранного элемента настройки.

**Рис. 144. Настройка варианта отчета**

## 6.2. Изменение структуры отчета

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

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

**Рис. 145. Форма редактирования группировки**

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

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

**Рис. 146. Группировка в отчете**

**СОВЕТ.**Также можно выбрать элементы структуры, которые требуется сгруппировать, и выбрать команду Еще – Сгруппировать.

Команда Разгруппировать удаляет группировку, оставляя ее содержимое.

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

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

**Рис. 147. Таблица в структуре отчета**

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

**Рис. 148. Диаграмма в структуре отчета**

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

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

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

### 6.2.1. Настройка элемента структуры отчета

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

Следует отметить, что возможности настройки зависят от типа элемента:

● для элемента типа Группировка можно настроить: Поля группировки, Выбранные поля, Отбор, Сортировка, Условное оформление, Другие настройки;

● для элементов типа Таблица и Диаграмма настраиваются: Выбранные поля, Условное оформление, Другие настройки.

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

### 6.2.2. Элементы настройки

#### 6.2.2.1. Доступные поля

Список доступных полей (см. рис. 149) позволяет легко выбирать доступные поля и переносить их в списки полей группировки, выбора, отбора, сортировки с помощью стандартного механизма перетаскивания. Используя менюЕще доступных полей, можно выбрать текущее или все доступные поля для того, чтобы поместить их в соответствующую коллекцию (команда Выбрать все выберет все поля, которые в дереве доступных полей располагаются на одном уровне с текущей строкой, при этом папки не выбираются). В списке доступных полей различаются поля, поля-ресурсы и папки полей.

**Рис. 149. Список доступных полей отчета**

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

● % в группировке – при выводе в таблице содержит отношение значения ресурса в текущей ячейка к значению итога ресурса в текущей группиировке. При выводе вне таблицы содержит 100%.

● % в группе иерархии – при выводе в таблице содержит процент значения ресурса в текущей иерархической группе. При выводе вне таблицы равно 100 %.

● % в строке или серии – при выводе в таблице содержит отношение значения ресурса в текущей ячейке к значению ресурса в итоге по строке. При выводе вне таблицы выдает 100 %.

● % в колонке или точке – при выводе в таблице содержит отношение значения ресурса в текущей ячейке к значению ресурса в итоге по колонке. При выводе вне таблицы значение поля равно полю % общий.

● % в группировке строки или серии – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению ресурса итога по текущей группировке по строке. При выводе вне таблицы выдает 100 %.

● % в группировке колонки или точки – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению ресурса итога по текущей группировки по колонке, что равно полю % в группировке. При выводе вне таблицы равно полю % в группировке.

● % в группе иерархии строки или серии – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению итога ресурса на текущем уровне иерархии текущей группировки по строке или серии (в процентах). При выводе вне таблицы содержит 100 %.

● % в группе иерархии колонки или точки – при выводе в таблице содержит отношение ресурса в текущей ячейке к значению итога ресурса на текущем уровне иерархии текущей группировки по колонке или точке (в процентах). При выводе вне таблицы равно полю % в группе иерархии.

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

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

Для полей типа Дата доступен список дочерних полей, разбитый по группам: Даты начала, Даты конца, Части дат. С их помощью можно уточнить дату и время. Например, Начало дня, Начало недели, Конец недели и т.д.

**Рис. 150. Уточнение даты**

Для полей, в составе которых есть дата:

● Начало дня – Возвращает дату и время начала дня.

● Начало недели – Возвращает дату и время начала недели.

● Начало декады – Возвращает дату и время начала декады.

● Начало месяца – Возвращает дату и время начала месяца.

● Начало квартала – Возвращает дату и время начала квартала.

● Начало полугодия – Возвращает дату и время начала полугодия.

● Начало года – Возвращает дату и время начала года.

● Конец дня – Возвращает дату и время конца дня.

● Конец недели – Возвращает дату и время конца недели.

● Конец декады – Возвращает дату и время конца декады.

● Конец месяца – Возвращает дату и время конца месяца.

● Конец квартала – Возвращает дату и время конца квартала.

● Конец полугодия – Возвращает дату и время конца полугодия.

● Конец года – Возвращает дату и время конца года.

● День – Возвращает номер дня месяца.

● День недели – Возвращает номер дня недели (Зависит от настроек программы. По умолчанию, неделя начинается с понедельника).

● Название дня недели – Возвращает представление дня недели.

● День года – Возвращает номер дня года.

● Неделя года – Возвращает номер недели года.

● Месяц – Возвращает номер месяца года.

● Название месяца – Возвращает представление месяца.

● Квартал – Возвращает номер квартала.

● Год – Возвращает четырехзначное значение года.

Для дат, в составе которых указано время:

● Начало минуты – Возвращает дату и время начала минуты.

● Начало часа – Возвращает дату и время начала часа.

● Конец минуты – Возвращает дату и время конца минуты.

● Конец часа – Возвращает дату и время конца часа.

● Минута – Возвращает номер минуты.

● Час – Возвращает номер часа.

#### 6.2.2.2. Параметры

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

**Рис. 151. Параметры отчета в форме настройки варианта**

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

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

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

#### 6.2.2.3. Пользовательские поля

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

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

**Рис. 152. Пользовательские поля в настройках варианта отчета**

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

**Рис. 153. Настройка отчета. Пользовательское поле-выбор**

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

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

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

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

**Рис. 154. Пользовательское поле-выражение**

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

Выражение для итоговых записей должно быть записано с помощью агрегатных функций, например: Сумма (Поле) \* 2.

Подробнее о языке выражений компоновки данных см. Приложение 1. «Язык выражений системы компоновки данных», доступное в электронной версии документации.

#### 6.2.2.4. Группируемые поля

На закладке Группируемые поля выбираются поля, по которым будет проводиться группировка, и тип группировки.

**Рис. 155. Группируемые поля в элементе отчета**

Группировка может иметь один из следующих типов:

● Без иерархии – в группировку попадут только неиерархические записи (элементы);

● Иерархия – в группировку попадут иерархические записи и неиерархические записи (элементы и группы);

● Только иерархия – в группировке будут выводиться только иерархические записи (группы).

С помощью меню можно добавить новое поле или новое автополе.

##### Автополе группировки

 Группируемое **автополе**представляет собой набор полей, формируемый системой по следующему принципу. Выбираются используемые в отчете выбранные поля, которые:

● доступны для использования в полях группировки,

● не являются ресурсами,

● не являются реквизитами других выбранных полей,

● не являются реквизитами существующих полей группировки.

Чтобы просмотреть набор полей, в который будет преобразовано автополе группировки при выполнении отчета, в настройках отчета нужно вызвать команду Еще – Развернуть.

Если поле уже включено в данные поля группировки, повторно оно не добавляется.

Если допустимые типы поля группировки включают в себя дату, доступна настройка дополнения периода (для вывода в отчет дат, которые не попали в результат). Например, чтобы в отчете выводились данные для всех недель, выбирается тип дополнения Неделя и устанавливается начальная и конечная даты периода, как показано на рисунке ниже.

**Рис. 156. Настройка дополнения группировки по периоду**

Проиллюстрируем на примере. Предположим, в отчете Взаиморасчеты отображаются данные о взаиморасчетах с магазинами «Мясная лавка» и «Продукты».

**Рис. 157. Отчет без дополнения**

При этом необходимо вывести данные поквартально. Для этого группировке Период, месяц на закладке Группировка укажем Дополнение.

**Рис. 158. Настройка дополнения в отчете**

В результате отчет Взаиморасчеты примет вид:

**Рис. 159. Отчет с дополнением**

#### 6.2.2.5. Поля

На закладке Поля выбираются поля, которые будут отображены в отчете. Если выбранных полей нет, в отчет выводится пустой элемент. Имеется возможность с помощью меню или контекстного меню добавить новое поле, новую группу полей, новое автополе. Группе полей можно дать свое название и также можно управлять их размещением в текущем элементе отчета.

**Рис. 160. Настройка отчета. Поля**

#### 6.2.2.6. Автополе выбора

В процессе настройки система позволяет использовать автоматические наборы полей в качестве полей. При создании элементов структуры отчета система автоматически добавляет поле <Авто> в качестве поля выбора. **Автополе выбора** представляет собой набор полей, в который оно будет преобразовано при выполнении отчета. Чтобы просмотреть набор полей, используется команда Еще – Развернуть. Также если нужно добавить автополе, следует использовать кнопку Новое авто поле.

Состав набора полей зависит от того, какому элементу структуры принадлежит разворачиваемое автополе и в какой части структуры этот элемент располагается. Для каждого элемента система обходит все родительские элементы структуры отчета и из выбранных полей этих элементов отбирает ресурсы и поля по следующим правилам:

● Для **группировки**и **группировки таблицы** на место автополя подставляются все используемые поля этой группировки, которые доступны для использования в выбранных полях; поля, которые являются реквизитами ее полей группировки, и ресурсы родительских элементов.

**ВНИМАНИЕ!** Система учитывает при обходе только группировки с типом Без иерархии или Иерархия.

● Для **группировки диаграммы** ресурсы не выбираются, а обходятся все родительские элементы структуры настроек, и из выбранных полей этих элементов выбираются поля группировок, если по данному полю была задана группировка с типом Только иерархия.

● Для **группировок типа Детальные записи (группировка, группировка таблицы, группировка диаграммы)** из основных выбранных полей настроек, которым принадлежит группировка, выбираются все используемые поля, кроме полей, участвовавших в вышестоящих группировках, и реквизитов этих полей. Если же такая группировка имеет тип Только иерархия, то ее поля и реквизиты будут использоваться системой при формировании набора полей выбора. Для группировки диаграммы ресурсы также не выбираются.

● Для **диаграммы** автополе выбора заменяется всеми ресурсами, указанными для диаграммы. В зависимости от настроек прикладного решения автополе выбора может заменяться ресурсом, первым из встреченных при описанном выше обходе.

● Для **таблицы** автополе выбора преобразовывается в набор ресурсов, используемых родительскими элементами.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если поле уже включено в данные выбранные поля, повторно оно не добавляется.

При этом поля добавляются в набор в следующем порядке: вначале поля собственных полей группировки (для группировок), потом поля из глобальных настроек (для группировок типа Детальные записи), и самыми последними – ресурсы и поля из родительских элементов.

Выбранные поля можно объединять в группы, которые добавляются командой Сгруппировать (чтобы команда была доступна, все выделенные строки таблицы должны иметь одного родителя) и удаляются, сохраняя вложенные поля, командой Разгруппировать. Для группы можно задавать расположение внутри текущего элемента структуры отчета. Для этого следует выбрать необходимый вид расположения из списка в колонке Расположение.

#### 6.2.2.7. Отбор

На закладке Отбор выбираются поля для фильтрации записей результата отчета. С помощью меню, контекстного меню или двойным щелчком мыши по выбранному полю из доступных полей можно добавить элемент или группу элементов. На этой странице можно выбрать отбор из заданных разработчиком по представлению, если таковое устанавливалось для отчета, или добавить другой.

**Рис. 161. Настройка элемента отчета. Представление отбора**

При вызове команды Еще – Подробно на закладке отобразятся условия отбора вместе с представлением.

**Рис. 162. Настройка элемента отчета. Отбор**

В колонках этой закладки элементам можно установить значения, по которым будет проводиться отбор записей результата отчета.

**Представление.** С помощью команды контекстного меню Установить представление созданному элементу или группе отбора можно задать представление, которое будет показывать информацию об элементе отбора в списке, если кнопка Подробно командной панели отжата. Если для отбора не было задано представления, то его подробное и неподробное представления на закладке Отбор не отличаются.

**Применение.** Для группировки, группировки в таблице, группировки в диаграмме для элементов отбора доступно еще одно свойство – Применение.

**Рис. 163. Настройка применения для элемента отбора**

Если свойство Применение установлено в значение После группировки или для иерархии, то условие отбора проверяется после построения иерархии. Значение Только иерархия указывает, что условие отбора проверяется только для иерархических записей. Отфильтрованные записи продолжают влиять на итоговые значения ресурсов вышестоящих иерархических записей. Вложенные группировки записей, отфильтрованных при помощи этих свойств, также будут выводиться в отчет.

**Виды сравнения.** Программа поддерживает следующие виды сравнения:

● Равно – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, равно правому значению.

● Не равно – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, не равно правому значению.

● Меньше – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, меньше правого значения.

● Меньше или равно – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, меньше или равно правому значению.

● Больше – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, больше правого значения.

● Больше или равно – в результат попадут записи, для которых значение поля, указанного в качестве левого значения, больше или равно правому значению.

● В списке – в результат попадут записи, в которых есть поля со значением, присутствующим в списке. Список значений устанавливается в отдельном окне, открывающемся при выборе колонки Значение.

● В группе из списка – в результат попадут записи, значения которых относятся к группам, присутствующим в списке, либо записи, которые указаны в списке. Список групп и элементов устанавливается в отдельном окне, открывающемся при выборе колонки Значение.

● В группе – в результирующий документ попадут записи, поле из левого значения которых находится в указанной группе элементов списка.

● Не в списке – в результат попадут записи, в которых нет полей со значением, присутствующим в списке. Список значений устанавливается в отдельном окне, открывающемся при выборе колонки Значение.

● Не в группе из списка – в результирующий документ попадут записи, поле из левого значения которых находится в указанной группе элементов списка.

● Содержит – в результат попадут записи, содержащие подстроку, используемую в качестве значения.

● Не содержит – в результат попадут записи, которые не содержат подстроки, используемой в качестве значения.

● Заполнено – в результат попадут записи, у которых заполнено заданное поле.

● Не заполнено – в результат попадут записи, у которых заданное поле не заполнено.

● Начинается с – в результат попадут записи, у которых значение начинается на строку, заданную в условии сравнения.

● Не начинается с – в результат попадут записи, у которых значение не начинается на строку, заданную в условии сравнения.

● Соответствует шаблону – в результат попадут записи, значение которых удовлетворяет маске, заданной в условии сравнения.

● Не соответствует шаблону – в результат попадут записи, значение которых не удовлетворяет маске, заданной в условии сравнения.

В строке шаблонов используется следующий синтаксис:

* ● / - следующий символ нужно интерпретировать как обычный символ;
* ● % - процент: последовательность, содержащая ноль и более произвольных символов;
* ● \_ - подчеркивание: один произвольный символ.

**Объединение условий отбора.** Условия отборов можно объединять в логические группы по И, НЕ и группы по ИЛИ. Чтобы объединить условия, нужно выбрать их и нажать кнопку Сгруппировать условия:

● если отборы находятся в группе по И, то в отчет будут выводиться данные, для которых выполняются все условия, находящиеся в группе;

● если отборы объединены в группу по НЕ, то в результирующий документ не попадут записи, удовлетворяющие всем условиям группы;

● если отборы находятся в группе по ИЛИ, то данные будут выводиться при выполнении хотя бы одного условия. С помощью контекстного меню группам можно задавать представления; если оно есть у группы, то в кратком режиме вложенные элементы группы показываться не будут.

#### 6.2.2.8. Сортировка

На закладке Сортировка выбираются поля, по которым результат выполнения отчета будет отсортирован. Возможно добавление как элемента порядка, так и автоэлемента порядка. При выполнении отчета система преобразует (разворачивает) автоэлемент порядка в поля, по которым и проведет сортировку.

**Рис. 164. Поля сортировки для элемента отчета**

Для **автоэлемента** порядка в меню Еще есть команда Развернуть, которая позволяет просмотреть, в какой набор полей это поле будет преобразовано при выполнении отчета. При развороте автоэлемента (порядка) из глобального упорядочивания безусловно будут добавлены поля-ресурсы, а из полей нересурсов в порядок будут добавлены поля, являющиеся реквизитами поля группировки, и само поле группировки (для детальных записей будут занесены все поля). Поля группировки, которые не были указаны в глобальном упорядочивании, попадут в конец порядка.

#### 6.2.2.9. Условное оформление

На закладке Условное оформление можно установить оформление для различных элементов отчета в зависимости от значений данных, которые выводятся в отчет. Например, выделить цветом отрицательные значения и т. д. Таким образом может быть оформлено несколько элементов структуры. При этом для каждого элемента задаются области, которые будут оформлены.

Условное оформление может состоять из нескольких элементов. Каждый элемент описывает область, которую нужно оформить.

Область представляет собой список полей, выбираемых из списка доступных. Если область не задана, то условное оформление применится ко всему элементу отчета.

Для каждой области могут задаваться условия, при выполнении которых к области будет применяться выбранное оформление.

Условия отбора полей указываются в отдельном окне, похожем на окно отбора пользовательского поля выбора. Подробнее про отборы можно прочитать [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%206.%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%B0.htm?_=1576508447#_ref234922448).

Если по некоторым условиям к области применяются два разных оформления, то в итоге выбирается последнее из них в списке элементов условного оформления.

**Рис. 165. Список элементов условного оформления в режиме «Подробно»**

В колонке Представление задается обозначение условного оформления области, с которым оно будет показано в списке условных оформлений, если кнопка напротив команды Подробно меню Еще отжата.

Параметры условного оформления задаются в отдельном окне. Можно выбрать цвета фона, текста, границы ячейки, стиль границ ячейки, шрифт текста в ячейке и др.

● Цвет фона – устанавливает цвет фона;

● Цвет текста – устанавливает цвет текста для текстовых данных;

● Цвет в диаграмме – устанавливает цвет серии данных в диаграмме;

● Цвет границы – цвет, которым будет отображаться граница элемента данных;

● Стиль границы – стиль, которым будет отображаться граница элементов. Система позволяет настроить вид для каждой границы в отдельности;

● Шрифт – устанавливает шрифт, которым будут отображаться текстовые данные;

● Отступ – устанавливает смещение на заданное количество символов;

● Автоотступ – если указано значение больше 0, то при отображении группировок отступ будет определяться как произведение уровня группировки и значения, указанного в свойстве;

● Горизонтальное положение – в данном свойстве выбирается выравнивание текста по горизонтали;

● Вертикальное положение – в данном свойстве выбирается выравнивание текста по вертикали;

● Размещение – устанавливает способ отображения текста, если он не помещается в ячейке целиком;

● Ориентация текста – число, устанавливает угол наклона текста в ячейках группировок и таблиц;

● Формат – устанавливает формат отображения данных;

● Выделять отрицательные – если свойство установлено в значение Да, то в результате отчета отрицательные значения будут отображаться особым цветом;

● Отметка незаполненного – если свойство установлено в значение Да, то в результате отчета незаполненные значения будут отображаться особым образом;

● Минимальная ширина – число, устанавливает минимальное количество символов для отображения данных по ширине;

● Максимальная ширина – число, устанавливает максимальное количество символов для отображения данных по ширине;

● Минимальная высота – число, устанавливает минимальное количество символов для отображения данных по высоте;

● Максимальная высота – число, устанавливает максимальное количество символов для отображения данных по высоте;

● Текст – произвольный текст, описывающий данные.

Чтобы установить область применения элемента оформления, при двойном щелчке в колонке Область использования откроется закладка Дополнительно в диалоге редактирования элемента условного оформления. Если флажок напротив области установлен, то элемент оформления будет использован при отображении этой области.

**Рис. 166. Установка области использования элемента оформления**

По умолчанию все флажки установлены. Для быстрого редактирования можно использовать кнопки Установить все и Сбросить все.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Возможность установки области использования элемента условного редактирования недоступна при настройке динамического списка.

#### 6.2.2.10. Дополнительные настройки

На закладке Дополнительные настройки для выбранного элемента структуры задаются параметры вывода. Например, для группировки содержимое закладки будет иметь вид:

**Рис. 167. Дополнительные настройки элемента отчета**

**ПРИМЕЧАНИЕ 1.** При компоновке отчета система выдаст ошибку, если во вложенном отчете используется поле верхнего отчета, значение которого невозможно определить. **ПРИМЕЧАНИЕ 2.** При размещении диаграммы в структуре отчета следует иметь в виду, что при выборе вида диаграммы Круговая, если не заданы серии, но заданы точки, в качестве серий системой будут автоматически использоваться точки. А при выборе вида диаграммы График, если не заданы точки, но заданы серии, в качестве точек будут использоваться серии.

## 6.3. Выбор элементов настроек

Чтобы указать, что элемент настройки доступен на форме настроек отчета, в настройке элемента используется команда Свойства элемента пользовательских настроек.

В форме настройки пользовательского элемента можно установить признак того, что элемент является пользовательским, а также указать представление, которое будет использоваться для элемента, и режим его редактирования (обычный, быстрый доступ, недоступный), см. рис. 168.

**Рис. 168. Добавление элемента пользовательских настроек**

В списке структуры настроек команда Свойства элемента пользовательских настроек позволяет настраивать пользовательские настройки для текущего элемента структуры.

Для каждого элемента структуры определен свой состав настраиваемых элементов.

| **Объект** | **Настраиваемые элементы** |
| --- | --- |
| Отчет | Выбранные поля, порядок, отбор, условное оформление, состав группировок |
| Группировка/группировка таблицы/группировка диаграммы | Группировка, выбранные поля, отбор, порядок, условное оформление, состав вложенных группировок |
| Диаграмма | Диаграмма, выбранные поля, условное оформление, состав группировок серий, состав группировок точек |
| Таблица | Таблица, выбранные поля, условное оформление, состав группировок строк, состав группировок колонок |
| Вложенная схема | Вложенный отчет, выбранные поля, отбор, порядок, условное оформление, состав группировок |

В зависимости от того, где происходит вызов, команда Свойства элемента пользовательских настроек позволяет изменять различные настройки:

● список отбора – настройки для текущего элемента/групп отбора;

● список параметров вывода и параметров данных – настройки для текущего параметра;

● список условного оформления – настройки для текущего элемента условного оформления.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если настройка включена в пользовательские настройки, то при выполнении отчета ее значение будет получаться из пользовательских настроек, а не из варианта отчета. При редактировании варианта отчета изменение настройки, значение которой было ранее сохранено в пользовательских настройках, не повлияет на результат отчета, поскольку значение настройки будет получено из ранее сохраненной пользовательской настройки.

Кроме того, вызванная из командной панели структуры отчета команда Пользовательские настройки позволяет открыть модальную форму (см. рисунок), в которой будут отображаться настройки со своими значениями по умолчанию.

**Рис. 169. Просмотр пользовательских настроек**

# Глава 7. Система взаимодействия

В «1С:Предприятии» пользователям приложения может быть доступна **система взаимодействия**.

Данный механизм позволяет в рамках одной информационной базы взаимодействовать между собой клиентским приложениям, серверу «1С:Предприятия» и пользователям этой информационной базы.

Система взаимодействия призвана упростить автоматизацию бизнес-процессов предприятия и предоставляет пользователям простой способ коммуникации в рамках выполнения должностных обязанностей. Также в приложении с помощью данного механизма могут быть реализованы обмен информацией между объектами приложения и взаимодействие пользователя с приложением. Например, робот, отвечающий на определенные запросы.

Взаимодействие доступно только пользователям информационной базы. При этом не требуется отдельно регистрироваться в системе взаимодействия, поскольку авторизация пользователей осуществляется системой «1С:Предприятие».

**ВНИМАНИЕ!**Данный механизм находится в режиме бета-тестирования.

## 7.1. Архитектура системы взаимодействия

Система взаимодействия реализована в клиент-серверной архитектуре и состоит из двух частей:

1. 1. **Клиентская часть** является составной частью системы «1С:Предприятие», обеспечивающей работу с информационной базой.
2. 2. **Серверная часть** представляет собой отдельный программный продукт «1С:Предприятие — Сервер взаимодействия», который может быть развернут в Интернете или в локальной сети организации.

Обмен сообщениями между клиентской частью и сервером взаимодействия осуществляется по протоколу WebSocket. Этот протокол может использовать как открытую, так и защищенную передачу данных, что позволяет безопасно передавать сообщения как в локальной сети, так и через Интернет.

Сервер взаимодействия хранит всю переписку пользователей, выполняет прием сообщений, предоставляет сообщения клиентским приложениям и т. д. Клиентские приложения отображают переписку в определенных местах интерфейса «1С:Предприятия».

## 7.2. Сервер «1С:Диалог»

Для демонстрации возможностей функционала обсуждений на аппаратных мощностях фирмы «1С» развернут экземпляр сервера взаимодействия, носящий название «1С:Диалог».

Адрес сервера – wss://1cdialog.com:443.

Требуется подключение к сети Интернет.

При подключении Системы взаимодействия через сервис «1С:Диалог» доступна функция передачи файлов. Текущие условия предоставления сервиса и ограничения на размер передаваемых файлов, и сроки их хранения опубликованы на странице <https://1cdialog.com/ru/pricing/>.

## 7.3. Обсуждения

Система взаимодействия предоставляет пользователям одной информационной базы возможность участвовать в обсуждениях. Обсуждения могут быть двух видов:

● **Контекстное обсуждение** – обмен текстовыми сообщениями привязан к объекту в приложении. Например, обсуждение документа или описания товара. Контекстные обсуждения отображаются в форме объекта информационной базы.

● **Неконтекстное обсуждение** – обмен текстовыми сообщениями не привязан к какому-либо объекту в приложении. Неконтекстные обсуждения отображаются на панели Обсуждения.

Функционал обсуждений "1С:Предприятия 8" доступен в тонком клиенте, веб-клиенте, в мобильном клиенте, и в управляемом режиме работы толстого клиента.

**СОВЕТ.** Для удобства работы целесообразно включить показ панели открытых (в главной панели команда Сервис и настройки – Настройки – Настройка панелей).

### 7.3.1. Неконтекстные обсуждения

Пользователь может создать любое количество неконтекстных обсуждений.

Такие обсуждения отображаются на закладке Обсуждения и доступны только пользователям – участникам обсуждения. Количество участников обсуждения не ограничено.

#### 7.3.1.1. Участники обсуждения

Неконтекстные обсуждения могут иметь любое количество участников. При создании обсуждения его участниками являются пользователь, создавший обсуждение, и те пользователи, которых он указал при создании обсуждения. В дальнейшем любой участник обсуждения может:

● просматривать сообщения обсуждения и получить на них ссылки;

● добавлять сообщения в обсуждение, прикреплять файлы к своим сообщениям;

● изменить название (тему) обсуждения;

● добавить новых участников обсуждения (любых пользователей информационной базы);

● покинуть обсуждение.

Чтобы просмотреть список участников, следует использовать кнопку Участники обсуждения.

Если обсуждение покидает последний участник, то обсуждение уничтожается.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** В качестве участников обсуждения можно добавить только тех пользователей, которые работали с информационной базой после ее регистрации на сервере взаимодействия.

#### 7.3.1.2. Основная форма обсуждений

Неконтекстные обсуждения отображаются в форме Обсуждения. Вывести эту форму можно:

1. 1. Нажав кнопку Оповещения в панели инструментов и выбрав в выведенной панели Оповещения команду Обсуждения.

**Рис. 170. Команда «Обсуждения» в панели «Оповещения»**

1. 2. Нажав закладку Обсуждения в панели открытых:

**Рис. 171. Закладка «Обсуждения» в панели открытых**

В основной форме Обсуждения:

● слева выводится список обсуждений, в которых участвует пользователь. Обсуждения, в которых имеются непросмотренные сообщения, отображаются полужирным шрифтом. Выбранное обсуждение в списке выделяется серым фоном;

● справа выводятся сообщения выбранного в списке обсуждения.

**Рис. 172. Основная форма Обсуждения**

**ПРИМЕЧАНИЕ.** В списке обсуждений показываются все неконтекстные обсуждения, по которым для пользователя есть уведомления. Если таких обсуждений меньше 50, то список дополняется неконтекстными обсуждениями, в которых пользователь является участником и по которым для пользователя нет уведомлений. Эти обсуждения добавляются в список в порядке убывания даты последнего сообщения в обсуждении, пока размер списка не достигнет 50 элементов.

#### 7.3.1.3. Список обсуждений

Список обсуждений выводится в левой части формы Обсуждения. При просмотре списка обсуждений пользователь может:

1. 1. Выбрать обсуждение в списке, щелкнув по его названию (теме) мышью.
2. 2. Создать новое обсуждение.
3. 3. Искать обсуждение.
4. 4. Настроить параметры отправки сообщений и звуковых уведомлений.

##### 7.3.1.3.1. Создание нового неконтекстного обсуждения

Для создания нового неконтекстного обсуждения нужно в основной форме обсуждений над списком обсуждений нажать кнопку Новое обсуждение.

**Рис. 173. Создание неконтекстного обсуждения**

В выведенной панели Новое обсуждение следует:

1. 1. Указать тему обсуждения (она будет выводиться в списке обсуждений).
2. 2. Выбрать участников обсуждения. Чтобы добавить участника обсуждения, нужно ввести под надписью Участники фрагмент имени пользователя и затем выбрать мышью подходящего пользователя.
3. 3. После добавления всех участников обсуждения нажать кнопку OK.

**Рис. 174. Добавление участников неконтекстного обсуждения**

Получать и отправлять сообщения в созданном обсуждении смогут только участники. Чтобы отправить сообщение, введите текст в форме обсуждения и нажмите клавишу Enter. В тексте сообщения можно использовать смайлики. Перечень смайликов приводится во встроенной справке.

Все неконтекстные обсуждения доступны на закладке Обсуждения панели открытых. Также пользователь может перейти к обсуждению из центра оповещений (выбрав команду Обсуждения).

##### 7.3.1.3.2. Поиск обсуждения

Для поиска обсуждения в списке обсуждений нужно ввести искомую строку символов в поле поиска над этим списком.

**Рис. 175. Поиск обсуждения**

В результатах поиска отображаются все неконтекстные обсуждения, в которых пользователь является участником и заголовок (тема) которых содержит введенную строку символов. Поиск выполняется на стороне сервера системы взаимодействия.

##### 7.3.1.3.3. Настройка обсуждений

В нижней части формы Обсуждения расположена кнопка Настройки, нажатие которой вызывает диалог настройки параметров обсуждений.

**Рис. 176. Вызов настроек обсуждений**

В диалоге настраиваются сочетание клавиш для отправки сообщений в обсуждениях (Отправлять сообщения), использование звуковых уведомлений (Звуковые уведомления) и получение оповещений при закрытом приложении (Оповещения при закрытом клиентском приложении). Для получения оповещений при закрытом приложении потребуется дополнительно установить и запустить программу  «1С:Предприятие – оповещения и запуск». Запустить установку программы можно нажатием ссылки установить в диалоге настроек. Если оповещения включены, дополнительно можно изменить наименование, с которым приложения, как оно будет отображаться в программе «1С:Предприятие – оповещения и запуск».

**Рис. 177. Настройки обсуждений**

Если влючены, звуковые уведомления будут возникать при получении оповещения о новом сообщении, входящем звонке, ожидании ответа при видеозвонке, а также при окончании видеозвонка.

В поле Наименование приложение можно отредактировать наименование приложения, который будет отображаться в программе 1С:Предприятие – оповещения и запуск.

Для сохранения настроек следует нажать OK.

#### 7.3.1.4. Список сообщений неконтекстного обсуждения

Для вывода списка сообщений неконтекстного обсуждения следует:

1. 1. Открыть форму Обсуждения.
2. 2. Выбрать нужное обсуждение в списке обсуждений (в левой части формы Обсуждения).

Список сообщений выбранного обсуждения отображается в правой части формы Обсуждения.

##### 7.3.1.4.1. Формат списка сообщений

В верхней части списка сообщений показаны:

● тема обсуждения;

● кнопки для выполнения различных действий.

**Рис. 178. Сообщения обсуждения**

Ниже выводятся сообщения обсуждения. Сообщения сгруппированы по датам и выводятся порциями по 50 сообщений.

Если в списке показаны не все сообщения, то над списком отображается гиперссылка Показать еще, при нажатии которой подгружаются предыдущие 50 сообщений.

Сообщения других участников обсуждения отличаются от сообщений текущего пользователя:

● именем пользователя перед текстом сообщения;

● аватаром (картинкой) слева от текста сообщения. Кружок рядом с аватаром отображает текущий статус пользователя (Подробнее см раздел «».

##### 7.3.1.4.2. Добавление сообщения

Чтобы добавить сообщение в неконтекстное обсуждение, нужно:

1. 1. Ввести текст сообщения под пунктирной линией, выведенной под сообщениями обсуждения. Чтобы добавить вложение в сообщение, нажмите кнопку Прикрепить файл и выберите один или несколько файлов, после чего нажмите кнопку Открыть. Размер загружаемых файлов и суммарные размеры загружаемых и получаемых файлов могут быть ограничены на сервере системы взаимодействия.
2. Чтобы удалить вложение из сообщения, нажмите среднюю кнопку мыши или кнопку X у вложения.  
   Поддерживается возможность вставки изображения из буфера обмена (для этого в поле ввода сообщения нажмите Ctrl + V).
3. 2. Нажать клавишу Enter или кнопку Отправить.

**Рис. 179. Добавление сообщения в обсуждение**

**СОВЕТ.** Для переноса строки в тексте сообщения следует использовать сочетание клавиш Shift + Enter.

##### 7.3.1.4.3. Поиск сообщений в обсуждении

При просмотре списка сообщений неконтекстного обсуждения можно искать сообщения, содержащие заданную строку символов. Для этого следует нажать кнопку Поиск по обсуждению (или клавиши Ctrl + F) и ввести искомую строку символов. В списке сообщений будут выделены найденные строки. Поиск выполняется на стороне клиентского приложения.

**Рис. 180. Поиск по обсуждению**

В строке поиска можно указать несколько искомых строк символов, разделив их пробелами. При этом найденный текст будет выделен только в тех сообщениях, в которых имеются все указанные искомые строки.

С помощью кнопок Найти следующий (треугольник вниз) и Найти предыдущий (треугольник вверх), расположенных справа от строки поиска, можно перемещаться по результатам поиска. При перемещении выполняется подгрузка сообщений, если это необходимо.

Для отмены подсвечивания результатов поиска надо нажать клавишу Esc или кнопку Отменить поиск справа от строки поиска.

**Рис. 181. Кнопки для перемещения по результатам поиска и отмены поиска**

##### 7.3.1.4.4. Настройка оповещений

Если пользователь желает «быть в курсе» неконтекстного обсуждения, он может включить получение оповщений о новых сообщениях в обсуждении. Для этого ему нужно использовать команду Оповещать о новых сообщениях в правом верхнем углу панели обсуждения.

**Рис. 182. Для неконтекстного обсуждения включены оповещения**

Доступны следующие режимы:

● Оповещать о новых сообщениях – оповещения будут приходить и отображаться на экране пользователя, в списке оповещений агента клиентского приложения, а также в виде push-уведомления (при работе в мобильной версии).

● Не оповещать о новых сообщениях – оповещения из текущего обсуждения приходить не будут.

Если включен режим Не беспокоить, оповещения не будут отображаться на экране, а будут сохраняться в Центре оповещений.

##### 7.3.1.4.5. Другие действия

При просмотре списка сообщений неконтекстного обсуждения пользователь может выполнить следующие действия:

| **Действие** | **Порядок выполнения** |
| --- | --- |
| Изменить свое сообщение | В контекстном меню сообщения команда Редактировать. |
| Изменить свое последнее сообщение | Нажать кнопку Стрелка вверх. |
| Искать выделенный текст сообщения в данных информационной базы | В контекстном меню выбрать команду Искать везде (или использовать сочетание клавиш Alt + F) |
| Копировать выбранное сообщение или сообщения в буфер обмена | Выделить сообщение и в контекстном меню выбрать команду Копировать (или использовать сочетания клавиш Ctrl + C или Ctrl + Ins) |
| Копировать ссылку из сообщения в буфер обмена | В контекстном меню гиперссылки выбрать команду Копировать ссылку |
| Редактировать свое сообщение | В контекстном меню сообщения выбрать команду Редактировать |
| Открыть прикрепленный файл | В контекстном меню ссылки на файл выбрать команду Открыть |
| Сохранить прикрепленный файлы | В контекстном меню ссылки на файл выбрать команду Сохранить |
| Удалить свое сообщение | В контекстном меню сообщения команда Удалить. |
| Видеозвонок | Нажать кнопку Видеозвонок или в списке участников нажать имя участника обсуждения и в выведенном окне нажать Видеозвонок |
| Отобразить список участников | Нажать кнопку Участники обсуждения. |
| Получить информацию об участнике | В списке участников нажать мышью имя участника |
| Добавить участников | В списке участников нажать кнопку Добавить участников |
| Изменить тему обсуждения | Еще — Изменить тему… (или Изменить тему в контекстном меню списка обсуждений) |
| Получить навигационную ссылку на обсуждение  (только для неконтекстных обсуждений) | Нажать кнопку Получить ссылку (или вызвать команду Еще — Получить ссылку…) |
| Получить навигационную ссылку на сообщение | В контекстном меню сообщения выбрать команду Получить ссылку… |
| Покинуть обсуждение | Еще — Покинуть обсуждение |

Начало видеозвонка, добавление участников, и команда выхода из обсуждения недоступны, если участниками обсуждения являются все пользователи программы (Все).

**Рис. 183. Команды неконтекстного обсуждения**

### 7.3.2. Контекстные обсуждения

Пользователи могут создавать обсуждения, относящиеся к документу, элементу списка или какому-либо иному объекту данных. Такая переписка будет отображаться в форме выбранного объекта для всех пользователей, у которых есть права доступа к объекту. Если переписка не отображается, чтобы перейти к обсуждению в форме объекта следует нажать ссылку Обсуждение.

Чтобы начать контекстное обсуждение, требуется выполнить следующие действия:

1. 1. В заголовке формы объекта нажать кнопку Обсуждение.
2. 2. В поле Кого оповестить выбрать пользователя или пользователей, который получит оповещение о сообщении. Поиск пользователя начинается при вводе в строке. Во всплывающем списке следует выбрать пользователя с помощью мыши.

Данный шаг следует повторить для каждого добавляемого пользователя. Чтобы удалить пользователя из списка получателей текущего сообщения, следует нажать среднюю кнопку мыши на его имени или кнопку Х.

При выборе элемента Никого не оповещать сообщение будет добавлено в обсуждение, но никому из пользователей не будет отправлено уведомление о нем.

1. 3. Ввести текст в поле Сообщение и нажать клавишу Enter.  
   Чтобы добавить вложение в сообщение, нажмите кнопку Прикрепить файл и выберите один или несколько файлов, после чего нажмите кнопку Открыть. Размер загружаемых файлов и суммарные размеры загружаемых и получаемых файлов могут быть ограничены на сервере системы взаимодействия.  
   Чтобы удалить вложение из сообщения, нажмите среднюю кнопку мыши или кнопку X у вложения.  
   Поддерживается возможность вставки изображения из буфера обмена (для этого в поле ввода сообщения нажмите Ctrl + V).

При просмотре контекстного обсуждения можно искать сообщения, содержащие заданную строку, аналогично поиску в неконтекстном обсуждении (см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%207.%20%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%20%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F.htm?_=1576508447#_ref473296041)).

#### 7.3.2.1. Особенности контекстных обсуждений

Контекстные обсуждения:

● отображаются в форме объекта информационной базы, к которому они относятся, а не в форме Обсуждения;

● являются публичными — просматривать контекстное обсуждение и принимать в нем участие могут все пользователи, имеющие право на просмотр объекта информационной базы, к которому относится обсуждение.

Для объекта информационной базы может существовать только одно относящееся к нему обсуждение. Поэтому у контекстных обсуждений нет заголовка (темы), их не требуется создавать или выбирать из списка.

#### 7.3.2.2. Команда «Обсуждение»

Для просмотра контекстного обсуждения нужно выбрать в форме объекта команду Обсуждение:

**Рис. 184. Команда «Обсуждение» в форме объекта**

При выборе этой команды открывается панель контекстного обсуждения. В панели выводится список сообщений, относящихся к объекту, если они есть. Чтобы убрать панель контекстного обсуждения, нужно выбрать команду Обсуждение еще раз.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Поскольку для объекта предусмотрено только одно обсуждение, то задавать тему контекстного обсуждения, создавать или выбирать контекстное обсуждение не требуется.

**Рис. 185. Панель контекстного обсуждения**

#### 7.3.2.3. Добавление сообщения

Чтобы добавить сообщение в контекстное обсуждение, нужно:

1. 1. Открыть панель контекстного обсуждения (рис. 185), нажав команду Обсуждение в форме объекта.
2. 2. Если о сообщении нужно уведомить какого-либо пользователя, можно:

* ● ввести в поле Кого оповестить фрагмент имени пользователя и затем выбрать пользователя из выведенного списка.

**Рис. 186. Выбор пользователя, которого нужно уведомить о сообщении**

* ● или нажать кнопку Ответить или Ответить всем в правом верхнем углу сообщения, чтобы ответить пользователям, указанным в заголовке этого сообщения (автору сообщения и пользователям, оповещенным о сообщении).

**Рис. 187. Кнопки «Ответить» и «Ответить всем»**

Таким способом можно добавить любое количество пользователей, которых требуется уведомить о сообщении. Над полем Кого оповестить выводятся таблички с именами пользователей, которые будут уведомлены о сообщении. Чтобы удалить получателя уведомления, нажмите среднюю кнопку мыши на его имени или кнопку Х.

**Рис. 188. Имена пользователей, которые будут уведомлены о сообщении**

1. 3. Затем следует ввести текст сообщения в поле Сообщение и нажмите кнопку Отправить или клавишу Enter. В тексте сообщения можно использовать смайлики. Перечень смайликов дприводится во встроенной справке.
2. 4. Сообщение появится в панели контекстного обсуждения.

**Рис. 189. Сообщение в панели контекстного обсуждения**

Если при попытке отправить сообщение получатель не был указан, программа установит фокус ввода в поле Кого оповестить. После выбора получателя фокус установится в поле ввода сообщения.

Над текстом каждого сообщения в панели указано, кто автор сообщения и какие пользователи о нем должны быть уведомлены.

**СОВЕТ.** Для переноса строки в тексте сообщения следует использовать сочетание клавиш Shift + Enter.

#### 7.3.2.4. Поиск сообщений в обсуждении

При просмотре списка сообщений контекстного обсуждения можно искать сообщения, содержащие заданную строку символов или несколько строк символов. Это делается так же, как для неконтекстных обсуждений (см. раздел «[Поиск сообщений в обсуждении](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%207.%20%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%20%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F.htm?_=1576508447#_ref513208207)»).

#### 7.3.2.5. Настройка оповещений

Если пользователь желает «быть в курсе» контекстного обсуждения, он может включить получение оповщений о новых сообщениях в обсуждении. Для этого ему нужно использовать меню Еще в правом верхнем углу панели обсуждения.

**Рис. 190. Для контекстного обсуждения включены оповещения о новых сообщениях, адресованных текущему пользователю**

Доступны следующие режимы:

● Оповещать обо всех новых сообщениях – оповещения обо всех новых сообщениях будут приходить и отображаться на экране пользователя, в списке оповещений агента клиентского приложения, а также в виде push-уведомления (при работе в мобильной версии).

● Оповещать только о новых сообщениях, адресованных мне – будут приходить только оповещения о сообщениях для текущего пользователя.

Если включен режим Не беспокоить, оповещения не будут отображаться на экране, а будут сохраняться в Центр оповещений.

#### 7.3.2.6. Другие действия

При просмотре панели контекстного обсуждения пользователь может выполнить следующие действия:

| **Действие** | **Порядок выполнения** |
| --- | --- |
| Получить информацию о пользователе | Нажать мышью имя пользователя в верхней строке сообщения |
| Изменить текст своего сообщения | В контекстном меню сообщения выбрать команду Редактировать |
| Получить навигационную ссылку на сообщение | В контекстном меню сообщения выбрать команду Получить ссылку… |
| Видеозвонок | Нажать кнопку Видеозвонок или нажать имя участника обсуждения и в выведенном окне нажать Видеозвонок |
| Закрыть панель контекстного обсуждения | Выбрать команду Обсуждение |
| Открыть прикрепленный файл | В контекстном меню ссылки на файл выбрать команду Открыть |
| Сохранить прикрепленный файлы | В контекстном меню ссылки на файл выбрать команду Сохранить |

**Рис. 191. Выполнение действий при просмотре панели контекстного обсуждения**

## 7.4. Видеозвонки

Если у пользователей подключены микрофон и/или веб-камера, в зависимости от настроек подключенного сервиса обсуждений, могут быть доступны аудио- и видеозвонки.

Для использования видеозвонков должны быть выполнены следующие требования.

1. 1. Сервер взаимодействия должен разрешать видеозвонки для пользователей информационной базы.
2. 2. Компьютеры пользователей — участников видеозвонка должны быть оснащены микрофонами. При наличии видеокамеры у участника видеозвонка обеспечивается показ изображения видеокамеры другому участнику видеозвонка.
3. 3. Видеозвонки поддерживаются:

* ● в тонком и толстом клиентах под управлением ОC Windows 7 и выше;
* ● в тонком и толстом клиентах под управлением ОС macOS;
* ● в браузере Google Chrome начиная с версии 52;
* ● в браузере Mozilla Firefox.

1. 4. В браузере Google Chrome видеозвонки поддерживаются только при доступе к информационной базе по защищенному (HTTPS) соединению.

**ВНИМАНИЕ**! При работе в терминальном режиме (RDP) видеозвонки не поддерживаются.

### 7.4.1. Начало видеозвонка

Чтобы начать видеозвонок, пользователь информационной базы может нажать в списке пользователей имя пользователя и в выведенном окне выбрать команду Начать видеозвонок:

**Рис. 192. Начало видеозвонка**

Чтобы выполнить видеозвонок пользователю приложения, следует:

1. 1. Выбрать команду Начать видеозвонок в панели неконтекстного обсуждения или нажать кнопку Начать видеозвонок в панели контекстного обсуждения.

Добавить участников видеозвонка. Если в выведенном окне Видеозвонок содержится имя нужного пользователя, установить флажок слева от него мышью. Если имени нужного пользователя в окне Видеозвонок нет, нужно ввести в поле Поиск фрагмент имени пользователя и затем выбрать мышью нужного пользователя.

**Рис. 193. Список участников видеозвонка**

Если пользователь, которому адресован видеозвонок, работает с данной информационной базой, он увидит окно Входящий звонок и может либо принять видеозвонок, либо отказаться.

**Рис. 194. Окно «Входящий звонок»**

В окне Входящий звонок показываются имя инициатора видеозвонка, его картинка (аватар), также может быть указана тема звонка — тема неконтекстного обсуждения или название документа, с которым связано контекстное обсуждение.

Если пользователь, которому адресован видеозвонок, в данный момент не работает с информационной базой, инициатор видеозвонка увидит окно с сообщением Пользователь не в сети. Чтобы закрыть это окно, следует нажать в нем кнопку Закрыть.

**Рис. 195. Пользователь, которому адресован видеозвонок, не работает с информационной базой**

Если у пользователя, выполняющего звонок, или у вызываемого пользователя не подключен микрофон, то видеозвонок не осуществляется. При этом у вызываемого пользователя будет выдано оповещение с заголовком Пропущенный звонок.

### 7.4.2. Во время видеозвонка

Если пользователь принял видеозвонок, участникам отображается окно видеозвонка. В этом окне отображаются:

● имя или имена других участников видеозвонка;

● изображение с видеокамер других пользователей, а при ее отсутствии — картинка (аватар) другого участника видеозвонка;

●  в некоторых случаях может отображаться тема звонка — например, если видеозвонок был начат из обсуждения;

● кнопки для управления режимами видеозвонка.

В общем случае окно видеозвонка имеет следующий вид:

**Рис. 196. Окно видеозвонка**

Кнопки слева и справа от кнопки завершения звонка показывают режимы микрофона и видеокамеры:

| **Кнопка** | **Режим** |
| --- | --- |
|  | Микрофон включен |
|  | Микрофон выключен |
|  | Видеокамера включена |
|  | Видеокамера выключена |

При наличии проблем с подключением микрофона или видеокамеры на компьютере пользователя, выполняющего видеозвонок, кнопки примут следующий вид:

|  |  |
| --- | --- |
| **Кнопка** | **Описание** |
|  | Микрофон не обнаружен или занят другим приложением |
|  | Камера не обнаружена или занята другим приложением |

Участник видеозвонка может выполнять следующие действия:

| **Действие** | **Порядок выполнения** |
| --- | --- |
| Добавить или удалить участников | Нажать кнопку Пригласить участников. Откроется окно со списком участников видеозвонка. (Подробнее о работе со списком участников см раздел «[Участники видеозвонка](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000434)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%207.%20%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%20%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F.htm?_=1576508447#_ref529365000)). |
| Перейти к обсуждению, из которого начат видеозвонок или открыть объект контекста | Нажать кнопку Перейти к обсуждению |
| Открыть окно видеозвонка на полный экран | Нажать кнопку Развернуть на весь экран.  ● Чтобы вернуться к отображению окна видеозвонка по умолчанию, следует нажать кнопку Выйти из полноэкранного режима или нажать клавишу Esc |
| Начать демонстрацию экрана | Нажать кнопку Начать показ экрана.  ● Чтобы завершить показ экрана, следует в меню заголовка приложения выбрать команду Видеозвонок – Завершить показ экрана |
| Завершить видеозвонок | Нажать кнопку Завершить звонок |
| Выключить или включить микрофон | Нажать кнопку с изображением микрофона |
| Выключить или включить видеокамеру | Нажать кнопку с изображением видеокамеры |

Если качество соединения недостаточно для отображения видео, в левом верхнем углу изображения видеокамеры будет показан индикатор качества видеопотока:

|  |  |
| --- | --- |
| **Значок** | **Описание** |
|  | Среднее качество видеопотока |
|  | Низкое качество видеопотока |

#### 7.4.2.1. Участники видеозвонка

Участников можно добавить в начале и во время видеозвонка (команда Пригласить участников).

**Рис. 197. Список участников видеозвонка**

Чтобы добавить участника обсуждения, нужно выполнить следующие действия:

1. 1. Ввести в поле Поиск фрагмент имени пользователя и затем выбрать мышью подходящего пользователя.
2. 2. Установить флажок напротив имени пользователя. Если видеозвонок начинается из обсуждения, следует установить флажки напротив всех участников обсуждения, с которыми требуется начать видеозвонок.

Если пользователь не в сети, можно удалить его из видеозвонка, сняв флажок напротив его имени в списке.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Максимальное количество участников устанавливается на сервере системы взаимодействия.

#### 7.4.2.2. Компактный режим

Во время видеозвонка можно уменьшить окно, в котором выполняется звонок. Для перехода в компактный режим нажмите кнопку Компактный режим.

**Рис. 198. Компактный режим видеозвонка (курсор на окне)**

В этом режиме не отображается видео с камеры пользователя и «плитки» других участников (если участников больше 2). Кнопки управления видеозвонком отображаются, только если курсор располагается внутри окна. Если в видеозвонке больше 2 участников, при нажатии левой кнопки мыши на изображении текущего участника выполняется переход к видео следующего участника.

Если собеседник включил демонстрацию экрана, то в верхнем левом углу окна отображается специальный значок.

Для выхода из компактного режима нажмите кнопку Восстановить.

## 7.5. 1С:Предприятие – оповещения и запуск

Если приложение подключено к серверу взаимодействия, то для пользователей предусмотрена возможность получать оповещения, когда клиентское приложение закрыто.

Для использования данной возможности требуется установка программы «1С:Предприятие – оповещения и запуск».

### 7.5.1. Установка программы

Чтобы установить программу «1С:Предприятие – оповещения и запуск», следует выполнить следующие действия:

1. На форме Обсуждения нажать кнопку Настройки внизу списка обсуждений.

2. В появившемся окне, в группе Оповещения при закрытом клиентском приложении нажать ссылку установить.

**Рис. 199. Настройки обсуждений - программа «1С:Предприятие – оповещения и запуск» не установлена.**

3. В диалоге установки программы выберите требуемые компоненты и параметры.

**Рис. 200. Установка программы «1С:Предприятие – оповещения и запуск». Выбор компонентов**

По умолчанию, программа установки предложит установить расширения для работы с веб-клиентом в браузерах Chrome, Firefox и Internet Explorer.

Если какой-либо компонент устанавливать нет необходимости, флажок в его строке можно отключить.

При нажатии кнопки Установить начнется процесс установки:

● создаются необходимые каталоги;

● копируются файлы выбранных компонентов;

● в группе меню 1С Предприятие 8 – Дополнительно создается ярлык для запуска 1С Предприятие – оповещения и запуск.

3. На следующем шаге после нажатии кнопки Готово установка будет завершена.

**Рис. 201. «1С:Предприятие – оповещения и запуск». Завершение установки**

Если установлен флажок Запустить приложение, то установленная программа будет запущена.

### 7.5.2. Работа с программой

При нажатии на значок «1С:Предприятие – оповещения и запуск» откроется меню:

**Рис. 202. «1С:Предприятие - оповещения и запуск»**

При выборе команды 1С:Предприятие откроется диалог запуска «1С:Предприятия» со списком информационных баз.

Ниже отображается список приложений, для которых используется программа. Слева в строке наименования приложения отображается количество непрочитанных оповещений. При нажатии левой кнопки мыши, открывается выбранное приложение.

С помощью подменю Настройка оповещений можно временно отключить отображение оповещений. При этом приложение остается зарегистрированным в списке «1С:Предприятие – оповещения и запуск»:

● для конкретного приложения – для этого требуется снять флажок напротив выбранного приложения,

● для всех подключенных приложений – для этого требуется снять флажок Показывать оповещения.

С помощью подменю Отключение приложений можно отключить работу оповещения при закрытом клиентском приложении (аналог значения Выключены в параметре Оповещения при закрытом клиентском приложении настроек обсуждений). Чтобы отключить приложение, выберите его в списке подменю.

## 7.6. Недоступность сервера системы взаимодействия

Если сервер системы взаимодействия недоступен (например, из-за его неработоспособности или проблем с компьютерной сетью), то при попытках использования элементов интерфейса информационной базы, связанных с системой взаимодействия, выводится окно с сообщением, что соединение с сервером системы взаимодействия отсутствует.

**Рис. 203. Окно сообщения о недоступности сервере системы взаимодействия.**

Кроме того, закладка Обсужденияв панели открытых помечается красным треугольником:

**Рис. 204. Вид закладки «Обсуждения» при недоступности сервера системы взаимодействия**

# Глава 8. Сервисные возможности

Система «1С:Предприятие» предоставляет сервисные механизмы для навигации по приложению: механизм ссылок, история работы, избранное.

Также пользователю доступна возможность использования встроенных калькулятора, календаря, механизма для сравнения файлов и т. д.

Данная глава описывает работу с перечисленными механизмами.

## 8.1. Глобальный поиск

В «1С:Предприятие» пользователям предоставлена возможность использовать **глобальный поиск**. Данный механизм позволяет выполнять поиск по данным информационной базы, а также выполнять другие действия, необходимые в приложении.

Чтобы начать поиск данных, нужно ввести текст в поле глобального поиска главной панели приложения.

**Рис. 205. Поле глобального поиска**

Поиск начинается при нажатии клавиши Enter или после небольшой паузы при вводе.

По умолчанию глобальный поиск осуществляет собственно поиск по различным областям информационной базы, позволяет вычислять арифметические выражения, а также, позволяет переходить по навигационным ссылкам (как на объекты конфигурации, так и на различные ресурсы сети Интернет).

Для уточнения поиска используются операторы полнотекстового поиска в данных (подробнее см. главу «[Формат поисковых выражений](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2012.%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%B2%D1%8B%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9.htm?_=1576508447#_ref525653299)», [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2012.%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%B2%D1%8B%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9.htm?_=1576508447#_ref522023760)).

Действия системы зависят от типа введенной информации:

* ● при вводе **текста** будет выполнен поиск по данным, избранному и истории работе пользователя, функциям приложения, обсуждениям и сообщениями системы взаимодействия (если приложение подключено к серверу системы взаимодействия), а также встроенной справочной информации. Если в прикладном решении используются хештеги (последовательности символов после знака "#"), то можно выполнять поиск по хештега. При этом будут найдены все объекты с данным хештегом, а также с хештегами, начинающимися так же, как искомый.
* ● при вставке **навигационной ссылки** или **внешней гиперссылки** будет выполнен переход по ссылке.
* ● при вводе выражения для вычисления (как в формульном калькуляторе) – будет вычислено выражение. Поддерживаются все функции работы с числами, определенные во встроенном языке.

В прикладном решении могут быть определены данные, при вводе которых в поле поиска, в приложении будут выполнени действия, которые по умолчанию выполнить нельзя. Например, в прикладном решении может быть определена возможность создавать какие-либо объекты, если в поле поиска перед строкой текста ввести символ +.

Поле глобального поиска можно использовать для быстрого запуска стандартных функций приложения. Для этого нужно ввести в поле следующий текст:

* ● все функции ‑ будет открыт диалог Все функции (Сервис и настройки ‑ Все функции…), если эта возможность включена в настройках клиентского приложения. Подробнее о работе с диалогом «Все функции» см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5979036).
* ● избранное ‑ будет открыта панель избранного работы пользователя. Подробнее о работе с избранным см. стр [244](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5979049).
* ● изменить масштаб ‑ будет открыта форма изменения масштаба интерфейса (Сервис и настройки ‑ Изменить масштаб) Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5979058).
* ● история ‑ будет открыта панель истории работы пользователя. Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5979069).
* ● календарь ‑ будет открыта форма календаря (Сервис и настройки ‑ Календарь). Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref5979074).
* ● калькулятор ‑ будет открыта форма калькулятора (Сервис и настройки ‑ Калькулятор). Подробнее см. стр. .
* ● настройка начальной страницы ‑ будет открыта форма настройки начальной страницы (Сервис и настройки ‑ Настройки ‑ Настройка начальной страницы) Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref5979082).
* ● настройка панелей ‑ будет открыта форма настройки панелей (Сервис и настройки ‑ Настройки ‑ Настройка панелей). Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref5979088).
* ● настройка панели разделов ‑ для открытия формы настройки панели разделов (Сервис и настройки ‑ Настройки ‑ Настройка панелей разделов). Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref5979092).
* ● о программе ‑ для открытия формы О программе (Сервис и настройки ‑ О программе). Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2010.%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref410747211).
* ● оповещения ‑ для открытия Центра оповещений. Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref474413375).
* ● параметры ‑ для открытия формы редактирования параметров клиентского приложения (Сервис и настройки ‑ Настройки ‑ Параметры). Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref5979127).

В контекстном меню некоторых элементов формы может быть доступна команда Искать везде. Эта команда доступна для таблицы формы, расширения поля формы для табличного документа и расширения поля формы для форматированного документа. При выборе данной команды выделенный в элементе управления текст будет помещен в поле глобального поиска и будет запущен глобальный поиск. Также для начала глобального поиска можно использовать сочетание клавиш Alt + F.

## 8.2. Ссылки

В системе имеется возможность получить текстовую ссылку на любой раздел интерфейса программы, отчет, обработку и на объекты информационной базы (документы, элементы списков и т. д.).

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Ссылки на разделы системой не выдаются.

Полученную ссылку можно сохранить и использовать в дальнейшем для перехода по ней. Так как ссылки являются текстовыми, то их можно отправлять другим пользователям, например, по электронной почте.

### 8.2.1. Получение ссылки

Для получения ссылки следует нажать кнопку Получить ссылку… в верхнем правом углу формы объекта или использовать команду меню Сервис и настройки – Получить ссылку.

На рисунке ниже в качестве примера приводится получение ссылки на документ Заказ 00000020:

**Рис. 206. Получение ссылки на документ «Заказ 0000020»**

В диалоге в поле Ссылка отображается ссылка на текущий объект (раздел).

С помощью кнопки Копировать в буфер текст ссылки помещается в буфер обмена.

С помощью кнопки Добавить в избранное ссылка помещается в Избранное (кнопка показывается, если для пользователя установлено право «Сохранение данных пользователя»).

Если кнопка Внешняя нажата, то ссылка преобразуется для внешнего использования (например, при запуске веб-клиента можно передать внешнюю ссылку для открытия указанного элемента).

### 8.2.2. Переход по ссылке

Для перехода по ссылке следует вставить ссылку в поле глобального поиска и нажать клавишу Enter. Также можно использовать команду Сервис и настройки – Перейти по ссылке, в открывшемся диалоге указать сохраненный ранее текст ссылки и нажать кнопку Перейти или клавишу Enter. Для того чтобы отличать ссылки «1С:Предприятия» от других (например, http или file), используется идентификатор схемы e1c.

Если в диалог перехода по ссылке передается внешняя ссылка «1С:Предприятия», начало которой не совпадает с навигационной ссылкой информационной базы, то при переходе по ссылке выполняется попытка перейти по внутренней части, указанной после идентификатора e1c. Если переход не удается, то выполняется переход по переданной внешней ссылке.

При переходе по ссылке пробельные символы в начале и в конце строки не учитываются.

## 8.3. Избранное

В «1С:Предприятии» **избранное** – это список ссылок, выбранных самим пользователем для быстрого перехода к тем или иным разделам конфигурации, формам объектов информационной базы, а также формам отчетов и обработок.

Если панель избранного не используется, для вызова формы избранного нужно нажать кнопку Избранное главной панели.

**Рис. 207. Кнопка «Избранное»**

Панель избранного содержит ссылки на функции и данные, которые были добавлены в список избранных. Ссылки отображаются в порядке важности: важные элементы отображаются в начале списка.

**Рис. 208. Панель избранного**

При выборе элемента откроется форма соответствующего объекта или выполнится функция. При нажатии на заголовок панели или кнопки Избранное в главной панели откроется форма избранного.

**Рис. 209. Форма избранного**

**Добавление ссылки в Избранное.** Чтобы добавить ссылку на объект в список избранных, можно воспользоваться одним из следующих способов:

* ● выбрать Добавить в избранное в заголовке формы объекта;
* ● при получении ссылки в диалоге перехода по ссылке нажать кнопку Добавить в избранное (подробнее о работе со ссылками см. раздел «[Ссылки](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref511141144)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref511141144)).

При добавлении ссылки в избранное система отобразит оповещение. Если ссылка не относится к текущему приложению (например, если ссылка неправильно сформирована или является ссылкой на отсутствующий объект, или ссылкой на объект, на который у пользователя нет прав, или внешней), то в качестве представления в списке избранного будет использована навигационная ссылка.

**Прикрепление ссылки**. Переключатель слева от названия элемента используется для того, чтобы прикрепить/открепить элемент. Прикрепленные элементы всегда отображаются в начале списка.

**Переименование ссылки.** Для переименования элемента в списке нужно нажать кнопку Редактировать (в виде карандаша) в строке элемента или клавишу F2.

Чтобы изменить порядок элементов, следует перетащить выбранный элемент избранного выше или ниже с помощью мыши.

**Удаление ссылки.** Для удаления элемента из списка нажать кнопку Удалить.

Существует возможность отменить последнее удаление элемента из избранного, например, если элемент был удален по ошибке. Для этого можно использовать ссылку Отменить удаление "<Элемент>".

**Поиск в Избранном.** Для поиска по списку избранного можно использовать поле поиска, или нажать Ctrl + F, или начать ввод названия искомого объекта (при этом программа установит фокус в поле поиска). При этом в списке избранного отображаются только те элементы, в представлении которых содержится введенная строка, найденные подстроки подсвечиваются. Для завершения поиска и возврата к полному списку избранного следует очистить строку поиска.

## 8.4. История работы пользователя

«1С:Предприятие» сохраняет историю работы пользователя, которую можно использовать для быстрого доступа к недавно созданным или отредактированным объектам информационной базы (документам, элементам списков и др.).

При интерактивном создании или изменении объектов информация об этом отображается в виде оповещения и попадает в историю (подробнее о механизме оповещений см. в разделе «[Оповещения](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref474413375)» данной главы).

Панель истории содержит гиперссылки на формы, упорядоченные по времени открытия (кроме начальной страницы). При выборе элемента списка открывается форма объекта.

**Рис. 210. Панель истории**

Чтобы перейти к форме истории можно нажать на иконку истории в главной панели или на заголовок панели истории.

**Рис. 211. Форма истории**

Все элементы сгруппированы по датам. Если одна и та же форма была открыта в разные дни, то ссылка на нее будет присутствовать в каждом из этих дней. В пределах одного дня ссылки не повторяются, а форма отображается с последним временем открытия.

Если элемент истории содержится в списке избранного, рядом с ним отображается звездочка. Переключение звездочки в строке элемента добавляет/удаляет элемент из списка избранного. Если приложение подключено к сервису «1С:Диалог» или серверу системы взаимодействия, то сообщения из контекстных обсуждений в истории помечаются в виде иконки диалога.

**Поиск в истории.** Для поиска по истории можно использовать поле поиска, или нажать Ctrl + F, или начать ввод текста. Поиск по истории начинается при вводе в строке поиска. При этом в списке истории отображаются только те элементы, в представлении которых содержится введенная строка, найденные подстроки подсвечиваются. Во время поиска элементы в списке по дням не группируются, а рядом с элементами отображается время и дата открытия. Для завершения поиска и возврата к полному списку истории следует очистить строку поиска.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Поиск не выполняется по колонке Дата (время).

## 8.5. История данных

В «1С:Предприятии» пользователям приложения может быть доступно хранение истории изменений объектов. Данная возможность настраивается на этапе конфигурирования и для ограниченного списка видов объектов. Также она может быть включена пользователем, если такая возможность предусмотрена разработчиком программы.

Если для объекта ведение истории используется, в меню Еще на форме объекта и форме списка доступна команда История изменений.

**Рис. 212. Вызов истории изменений на форме объекта**

При выборе команды откроется список версий объекта.Чтобы список всегда содержал актуальные данные, в программе должно быть настроено соответствующее обновление данных.

**Рис. 213. История изменений документа**

Для каждой версии в списке отображаются:

* ● № – номер версии и иконка вида изменения данных:
* ● Добавление (+) – объект был создан,
* ● Изменение ("карандаш") – объект был отредактирован,
* ● Удаление (красный "крестик") – объект был удален.
* ● Дата – дата создания версии,
* ● Автор изменений – полное имя или имя пользователя, создавшего версию,
* ● Источник изменений – представление узла обмена данных, из которого получена версия. Колонка отображается, если в приложении настроен обмен данными с другим приложением. Если версия создана средствами обмена, колонка содержит строку в формате <Узел>(<План обмена>), где <Узел> – представление узла плана обмена, <План обмена> – представление плана обмена. Если обмен не используется, отображается текст "Это приложение".
* ● Комментарий – комментарий к версии. Чтобы редактировать комментарий к версии, на строке версии следует нажать клавишу F2 и ввести текст комментария. При этом у пользователя должно быть установлено соответствующее право доступа.

При просмотре списка версий объекта пользователю доступны следующие команды:

* ● Обновить – обновляет список версий объекта до актуального.
* ● Отбор – позволяет установить параметры отбора версий, чтобы ограничить количество версий, получаемых и отображаемых пользователю.
* ● Отключить отбор – отменяет отбор, установленный ранее пользователем.
* ● Открыть версию – открывает отчет по данным выбранной версии.
* ● Сравнить с предыдущей – открывает отчет сравнения выбранной версией и предыдущей.
* ● Сравнить с текущей – открывает отчет сравнения выбранной версией и текущей. Если выбранная версия является текущей, будет выдано предупреждение.
* ● Сравнить версии – открывает отчет сравнения между выбранными версиями. Если две версии не выбраны, выводится сообщение об ошибке.
* ● Перейти на версию – выполняет переход на выбранную версию. Данная команда доступна при наличии у пользователя соответствующего права доступа.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если проведенный документ не был проведен в версии, на которую требуется перейти, то для перехода на версию необходимо отменить проведение документа.

### 8.5.1. Настройка отбора версий

Чтобы настроить список отображаемых версий, выберите команду Отбор.

**Рис. 214. Настройка отбора истории данных**

В диалоге доступны следующие параметры:

* ● Период – интервал дат, в который должна входить дата создания версии.

Даты начала и окончания периода можно установить одним из следующих способов:

* ● ввести с клавиатуры в полях С и по или выбрать с помощью календаря,
* ● нажать кнопку [...] и выбрать стандартный период (подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%203.%20%D1%81%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref482357815).
* ● Авторы изменения – список пользователей, создавших версии. Нажатие кнопки выбора в поле открывает диалог для настройки списка.
* ● Комментарий – текст, который должен содержаться в комментарии версии.
* ● Вид изменения данных – список содержит варианты видов изменения данных для выбора.
* ● Источник изменений – параметр доступен, если в программе настроены планы обмена. Представление узла обмена, из которого получена версия. Если версия создана средствами обмена, представление содержит строку в формате <Узел>(<План обмена>), где <Узел> – представление узла плана обмена, <План обмена> – представление плана обмена, иначе используется строка Это приложение.
* ● Поля – Таблица содержит список полей данных. Доступные варианты:
* ● Значение менялось – если флажок установлен, отбираются версии, в которых значение поля было изменено.
* ● Значение после изменения– если флажок установлен, отбираются версии, в которых значение после изменения поля равно указанному.
* ● Значение до изменения – если флажок установлен, отбираются версии, в которых значение до изменения поля равно указанному.

Если у пользователя нет права на просмотр поля, оно в с писке не отображается.

При нажатии ссылки Расширенный отбор по полям откроется форма настройки отбора по значениям полей, являющихся дочерними для полей формы.

**Рис. 215. Настройка расширенного отбора по полям**

В колонке Поле указывается строка, содержащая полное имя дочернего поля. Например:

Цена – поле Цена объекта Заказ,

Товары.Цена – поле Цена табличной части Товары.

Доступные варианты настроек аналогичны настройкам в списке Поля.

### 8.5.2. Сравнение версий

Отчет отображает различия двух выбранных версий данных. Отчет содержит разделы: заголовок, поля, и табличные части.

**Рис. 216. Сравнение версий объекта**

Заголовок содержит представление объекта данных на момент создания версии после изменения, для каждой версии номер версии, дату создания, имя пользователя, который создал версию.

Далее в отчете отображается список измененных полей. Порядок вывода полей соответствует порядку полей в объекте. Если поля объекта не были изменены, эта часть отчета не отображается.

Если поля нет в версии после изменения, оно не отображается. Если поля нет в версии до изменения и значение отличается от значения по умолчанию, то отображается только значение версии после изменения.

Для каждой табличной части объекта отчет отображает представление табличной части и изменения табличной части. Если табличные части не менялись, то раздел не отображается. Каждая строка табличной части отображается как раздел.

Поля, табличные части, реквизиты табличной части отображаются, если у пользователя есть право на просмотр соответствующего объекта.

#### 8.5.2.1. Используемые обозначения

**Добавление строки** – Подзаголок содержит текст Создана строка, в колонке версии после изменения отображается номер строки в версии после изменений. Для каждого реквизита табличной части выводится строка с указанием представления и значения реквизита колонки данных версии после изменений.

**Изменение строки** – Подзаголовок содержит текст Изменена строка, в колонке версии после изменения отображается номер строки в версии после изменений, в колонке версии до изменения отображается номер строки в версии до изменения. Для каждого измененного реквизита табличной части выводится строка с указанием представления и значениями реквизитов версий в соответствующих колонках.

**Удаление строки** – Подзаголовок содержит текст Удалена строка, в колонке версии до изменения отображается номер строки в версии до изменения. Для каждого реквизита табличной части выводится строка с указанием представления и значения реквизита колонке данных версии до изменения.

**Перемещение строки** – Подзаголовок содержит текст Перемещена строка, в колонке версии после изменения отображается номер строки в версии после изменения, в колонке версии до изменения отображается номер строки в версии до изменения.

## 8.6. Все функции

Система предоставляет возможность открывать все доступные формы. Для этого используется список, отображающийся при вызове команды Сервис и настройки – Все функции… в главной панели. Команда доступна, если установлена соответствующая настройка в параметрах системы и у пользователя есть право вызова данного режима (подробнее см. раздел «[Системные параметры](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000298)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref220127974)).

**Рис. 217. Список всех функций системы**

В список не включены объекты и функции, на которые у пользователя нет права на просмотр.

В группе Стандартные отображаются стандартные функции (список активных пользователей, журнал регистрации и т. д.). Подробнее о стандартных функциях см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора».

Чтобы перейти к объекту или функции, нужно дважды щелкнуть на объекте в дереве объектов или выбрать объект в дереве и нажать кнопку Открыть.

Для быстрого перехода к нужному объекту или функции в списке можно воспользоваться поиском.

### 8.6.1. Поиск в списке «Все функции»

Поиск объектов выполняется при начале набора текста с клавиатуры. Курсор будет перемещен в строку поиска, и в ней будет отображаться набираемый текст.

Для начала поиска также можно использовать сочетание клавиш Ctrl + F.

Поиск выполняется по началу слова:

* ● Если слово содержит и буквы, и цифры, то последовательность только букв или последовательность только цифр считается отдельным словом.
* ● Если слово содержит цифры, лидирующие нули считаются и значащими и незначащими.

Объект считается найденным (в том числе, если содержит подчиненные объекты) в одном из случаев:

* ● если в нем есть все искомые слова,
* ● если в нем есть хотя бы одно искомое слово, а остальные слова содержатся в его родителях.

При повторном открытии формы Все функции во время жизни одного сеанса восстанавливается последняя строка списка и список открытых узлов.

Для отмены поиска можно нажать кнопку Очистить в строке поиска или использовать сочетание клавиш Ctrl + Q.

## 8.7. Оповещения

Механизм оповещений предназначен для информирования пользователя о том, что система выполнила то или иное действие, например, был записан или отредактирован объект. Оповещения могут создаваться системой или разработчиком прикладного решения.

**Рис. 218. Оповещение об изменении документа «Продажа»**

* ● Текст – причина оповещения.
* ● Пояснение – уточняющая информация.

При использовании обсуждений оповещения направляются:

* ● при добавлении сообщения в неконтекстное обсуждение — всем участникам обсуждения, кроме автора сообщения;
* ● при добавлении сообщения в контекстное обсуждение — всем пользователям, которых автор сообщения пожелал оповестить, а также пользователям, включившим режим наблюдения для этого контекстного обсуждения;
* ● при пропущенном видеозвонке — пользователю, пропустившему видеозвонок.

Если пользователь не ответит на видеозвонок, то ему будет направлено оповещение о пропущенном видеозвонке:

**Рис. 219. Оповещение о пропущенном видеозвонке**

Щелкнув мышью по тексту оповещения, пользователь может перейти к обсуждению, из которого был начат видеозвонок.

### 8.7.1. Информация о наличии оповещений

Если для пользователя есть оповещения, то:

* ● кнопка Оповещения в главной панели приложения выделяется цветом;
* ● при работе в Windows в тонком клиенте значок «1С:Предприятия» в панели уведомлений Windows помечается красным кружком;
* ● при работе в браузере количество оповещений отображается в значке браузера и в заголовке вкладки браузера.

**Рис. 220. Измененная иконка «Оповещения» на главной панели показывает наличие оповещений**

При наличии непрочитанных сообщений в обсуждениях, на панели открытых цвет иконки закладки Обсуждения также меняется. (Подробнее о работе с обсуждениями см. раздел «[Обсуждения](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%207.%20%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%20%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F.htm?_=1576508447#_ref497145693)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%207.%20%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%20%D0%B2%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D1%8F.htm?_=1576508447#_ref497145698)).

**Рис. 221. Индикатор новых сообщений**

### 8.7.2. Панель оповещений

Оповещения, требующие действия пользователя, сохраняются на панели оповещений (при добавлении сообщения в обсуждение, при пропущенном видеозвонке, при выполнении действий, которые в программе считаются важными).

Чтобы открыть панель, следует нажать иконку Оповещения главной панели.

**Рис. 222. Вызов панели оповещений**

В открытой панели оповещения располагаются в порядке их появления, снизу вверх.

**Рис. 223. Оповещения**

Оповещения из обсуждений отмечаются слева значком:

| **Значок** | **Тип оповещения** |
| --- | --- |
|  | Оповещение о новом сообщении в обсуждении |
|  | Оповещение о пропущенном видеозвонке |

При просмотре панели Оповещения можно выполнить следующие действия:

| **Действие** | **Порядок выполнения** |
| --- | --- |
| Перейти к обсуждению, с которым связано оповещение | Нажать текст или картинку оповещения |
| Удалить оповещение | Нажать кнопку Удалить напротив него или ссылку оповещения, чтобы вызвать ожидаемое действие. При удалении оповещения, полученного из обсуждения системы взаимодействия, сообщения в обсуждении считаются прочитанными. |
| Очистить список оповещений | Нажать команду Очистить оповещения  Если удаляемые оповещения ожидали действия пользователя, эти действия выполнены не будут |
| Вывести список неконтекстных обсуждений | Нажать команду Обсуждения |
| Закрыть панель Оповещения | Нажать кнопку с косым крестом в правом верхнем углу панели Оповещения |

## 8.8. Сообщения

При возникновении ситуаций, на которые следует обратить внимание, в нижней части окна отображается панель сообщений.

**Рис. 224. Панель сообщений**

Работа с сообщениями аналогична работе с сообщениями в стандартном интерфейсе. Одновременно могут отображаться до пяти сообщений. Чтобы увидеть не поместившиеся сообщения, следует прокрутить список с помощью клавиш Стрелка вверх/Стрелка вниз или с помощью мыши.

## 8.9. Состояние длительного процесса

Во время работы с программой могут возникать ситуации, когда системе требуется время для выполнения некоторого процесса. Например, при проведении большого количества документов, выполнении тяжеловесных расчетов. При этом на экране отображается сообщение, содержащее состояние длительного процесса, см. рис. 225.

**Рис. 225. Состояние выполнения процесса**

Сообщение автоматически «гаснет» по истечении некоторого времени. При наведении курсора на сообщение оно снова отображается. В зависимости от настроек программы выполнение процесса может быть прервано по нажатии клавиш Ctrl + Break.

## 8.10. Калькулятор

Для выполнения несложных текущих расчетов система «1С:Предприятие» имеет встроенный калькулятор. Его можно вызвать в любом режиме программы (кроме случаев, когда программа ждет ответа на запрос), выбрав команду в главной панели Сервис и настройки – Калькулятор.

Калькулятор можно перетащить мышью в любое место экрана, а также изменить размер окна. При этом все элементы управления, расположенные в форме калькулятора, изменяют свой размер пропорционально изменению размеров окна.

**Рис. 226. Калькулятор**

Калькулятор позволяет выполнять все арифметические действия, вычислять проценты и обратные значения, запоминать числа и выполнять сложение и вычитание с запомненными значениями. При вводе числа калькулятор позволяет редактировать введенное значение, удаляя неверно введенные разряды.

Для работы с калькулятором можно использовать как мышь, так и клавиатуру. По выполняемым функциям числовой калькулятор напоминает «настоящие» калькуляторы.

Калькулятор запоминает последние 15 вычислений. Для просмотра результата любого вычисления нужно нажать кнопку Выбрать из списка, расположенную справа от поля ввода, и выбрать нужное вычисление.

Калькулятор имеет 10 регистров памяти для запоминания чисел и оперирования ими при вычислениях. С помощью кнопок MR, M+, M– и MC оперируют с первым регистром.

Для запоминания результата вычисления в первом регистре нажать кнопку MS.

В поле М = отображается значение буфера обмена, если в нем содержится число.

Нажатием кнопки MR запомненное значение читается из первого регистра в поле ввода. По кнопке M+ запомненное в первом регистре значение прибавляется к результату вычислений, по кнопке M– запомненное в первом регистре значение вычитается из результата вычислений. Кнопка MC сбрасывает содержимое первого регистра.

Для запоминания числа в другие регистры число должно быть набрано в поле ввода (нужно ввести его или произвести расчеты). Затем нажать кнопку Сохранить число в конкретную ячейку памяти, расположенную рядом с кнопкой MS.

На экран выводится список регистров.

**Рис. 227. Список доступных регистров**

Для записи числа в регистр следует нажать кнопку соответствующего регистра.

Для извлечения числа из регистра нужно нажать кнопку, расположенную рядом с кнопками MR, M+ или M–, в зависимости от вида действия, и выбрать регистр. Аналогично выполняется процедура для очистки регистра (кнопка MC).

**Рис. 228. Кнопки для работы с регистрами**

Калькулятор может работать в различных режимах. Выбор режима производится нажатием кнопки Меню калькулятора (см. рис. 226) и выбором в контекстном меню нужной команды. Команды меню Формульный калькулятор и Микрокалькулятор позволяют включить или выключить соответствующий режим работы калькулятора.

Команда контекстного меню Настройка предназначен для установки точности калькулятора. На экран выводится диалог настройки, в котором указывается число знаков после запятой для представления результата.

В режиме Микрокалькулятор все действия выполняются с клавиатуры. Калькулятор имеет упрощенную форму.

**Рис. 229. Калькулятор в режиме «Микрокалькулятор»**

Для ввода чисел используются цифровые кнопки клавиатуры. Для очистки поля ввода используется клавиша С.

**Формульный калькулятор**. В этом режиме все действия записываются в строку калькулятора последовательно. Для организации определенной последовательности действий и ввода сложных выражений допускается использование скобок.

**Рис. 230. Формульный калькулятор**

Калькулятор вызывается для выбора значения реквизита типа Число в поле ввода нажатием кнопки выбора или по клавише F4. Калькулятор позволяет вводить большее число знаков после десятичной точки, чем определено для реквизита. При нажатии кнопки ОK производится округление по установленным правилам. Для настройки точности калькулятора нужно нажать кнопку Меню и выбрать Настройка. На экран выводится диалог настройки, в котором указывается число знаков после запятой для представления результата.

### 8.10.1. Работа с буфером обмена

При работе с буфером обмена система «1С:Предприятие» предоставляет расширенный сервис работы с числами. Кроме запоминания числа в буфер число можно добавить к значению в буфере или вычесть из значения в буфере.

Для этого обычно используются кнопки области системных команд M, М+ и М–.

При нажатии кнопки M (можно использовать сочетание клавиш Shift + Num\*) выделенное значение помещается в буфер обмена.

Кнопка М+ (сочетание клавиш Shift + Num+) позволяет добавить текущее выделенное значение к значению в буфере обмена.

Кнопка М– (сочетание клавиш Shift + Num–) позволяет вычесть текущее значение из буфера обмена.

Данные действия доступны во всех формах для числовых значений и при работе с таблицами. Кроме того, при работе с табличным документом существует возможность выполнять одновременные действия с несколькими ячейками: например, можно выделить несколько ячеек и, используя указанные действия, поместить или добавить в буфер обмена их сумму.

Полученные результаты в буфере обмена можно использовать в любых формах, например, вставляя значения с помощью клавиш Shift + Insert или соответствующих команд меню.

Числовое выражение текущего значения буфера обмена можно просмотреть в режиме формульного калькулятора в поле М=.

Если требуется вставить число из среды «1С:Предприятия» в калькулятор Windows или в ячейку Microsoft Office Excel, то для запоминания нужно использовать команды М, М+, М–, а не команды запоминания в буфер обмена.

Следует иметь в виду, что для формульного калькулятора число сохраняется в соответствии с региональными установками информационной базы, но без разделителей групп и замены разделителя целой и дробной части на точку.

Для всех остальных приемников буфера обмена число сохраняется с региональными установками операционной системы и также без разделителей групп.

## 8.11. Календарь

Система «1С:Предприятие» содержит встроенный календарь. Его можно вызвать в любом режиме программы, выбрав команду главного меню Сервис и настройки – Календарь. Календарь также используется для ввода дат.

**Рис. 231. Окно календаря**

В окне выводится календарь на текущий месяц. Его наименование и год выводятся в верхней строке. Ниже расположена строка дней недели. Зеленой рамкой выделяется текущая дата.

Для смены года используется меню выбора года, вызываемое при нажатии на текущий номер года.

**СОВЕТ.** При выборе года между диапазонами лет можно перемещаться как с помощью кнопок меню, так и с помощью клавиш PgUp и PgDown.

Для быстрого выбора текущей даты нажмите ссылку в нижней части окна календаря Сегодня, <Дата>.

**СОВЕТ.**Для быстрого выбора даты начала и конца месяца можно использовать клавиши Home и End.

Для перехода между месяцами используются кнопки, расположенные справа от заголовка. Для перехода к конкретному месяцу используется меню выбора месяца, вызываемое при нажатии левой кнопкой мыши на название месяца.

Для смены месяца следует выбрать нужную строку списка. Также для перехода между месяцами можно использовать клавиши PgUp и PgDown.

**Рис. 232. Календарь. Список месяцев**

Календарь можно перетащить мышью в любое место экрана, а также изменить размер окна календаря. При увеличении размера окна показываются календари на несколько месяцев.

## 8.12. Работа с буфером обмена

Кроме стандартных возможностей работы с буфером обмена, предоставляемых любыми программами, работающими в среде Microsoft Windows, «1С:Предприятие 8» предоставляет дополнительный сервис работы с числовыми значениями в буфере обмена.

Для этого обычно используются кнопки M, М+ и М– в заголовке окна.

При работе во вспомогательном окне эти кнопки доступны в заголовке формы.

Чтобы включить эту возможность, следует активировать в меню Сервис и настройки пункт Показать М, М+, М-.

**Рис. 233. Операции с буфером обмена**

Кнопка M (можно использовать сочетание клавиш Shift + Num\*) работает аналогично стандартному действию запоминания значения в буфер обмена, но запоминает его как число, то есть только числовые значения.

Следует иметь в виду, что для формульного калькулятора и табло число сохраняется с региональными установками информационной базы, но без разделителей групп и замены разделителя целой и дробной части на точку. Для всех остальных потенциальных приемников буфера обмена число сохраняется с региональными установками операционной системы и также без разделителей групп. Это позволяет вставлять сохраненное в буфере обмена число как в формульный калькулятор и табло 1С:Предприятия 8, так и в системные и офисные программы – калькулятор Windows, Microsoft Office Excel и т. д.

Кнопка М+ (сочетание клавиш Shift + Num+) добавляет текущее значение к значению в буфере обмена, кнопка М– (сочетание клавиш Shift + Num–) вычитает текущее значение из буфера обмена. Хотя собственно значение в буфере обмена хранится в качестве строки, все указанные действия выполняются с ним как с числовым значением.

Данные действия доступны, во-первых, во всех формах для значений реквизитов, во-вторых, при работе с табличным документом. Кроме того, при работе с табличным документом существует возможность выполнения одновременных действий с несколькими ячейками: например, вы можете выделить несколько ячеек и, используя указанные действия, поместить или добавить в буфер обмена их сумму.

Полученные результаты в буфере обмена можно стандартным образом использовать в любых режимах, например, для вставки значения клавишами Shift + Ins или соответствующими пунктами меню и кнопками панелей инструментов. Разумеется, значение буфера обмена может быть использовано и в других программах.

Текущее значение буфера обмена в числовом выражении можно просматривать в режиме формульного калькулятора в поле М=.

## 8.13. Масштабирование форм и документов

Система "1С:Предприятие" позволяет изменять масштаб активной формы или документа.

Чтобы вызвать диалог настройки масштаба, в главной панели выберите команду Сервис и настройки – Изменить масштаб.

**Рис. 234. Диалог настройки масштаба**

Шкала настройки масштаба содержит значения от 50% до 400%. Значение определяется положением бегунка на полосе регулирования.

При открытии диалог масштаба содержит текущее значение масштаба активной формы.

Чтобы изменить масштаб, установите значение с помощью мыши.

Также значение можно изменить с помощью клавиш управления курсором или клавиш PgUp/PgDown.

При изменении масштаба текущей формы размеры основного окна приложения не изменяются.

Выберите команду Установить для всех, чтобы использовать выбранное значение масштаба для всех открытых форм и документов.

**ВНИМАНИЕ!** Данная возможность недоступна, если используется компактный режим отображения форм.

## 8.14. Временная блокировка

Режим временной блокировки предназначен для предотвращения несанкционированного использования системы «1С:Предприятие» в отсутствие пользователя.

**Важно!** Временная блокировка доступна только при работе в режиме толстого клиента.

Часто конкретная конфигурация использует имя, с которым пользователь входил в систему, для идентификации авторства документов. Зачастую на пользователя возлагается ответственность за выполненные действия. Поэтому важно, чтобы во время сеанса никто не мог бы выполнить какие-либо действия «под чужим именем». В этом случае может быть использован режим временной блокировки.

Режим временной блокировки имеет смысл только тогда, когда для пользователя задан пароль.

Для входа в режим временной блокировки в области системных команд нужно выбрать команду Сервис и настройки – Настройки – Временная блокировка. Окно приложения системы «1С:Предприятие» минимизируется.

На экран будет выдан диалог для ввода пароля.

**Рис. 235. Диалог для ввода пароля при временной блокировке**

Должен быть введен точно такой же пароль, как и при запуске системы. После правильного ввода пароля система становится доступной для работы.

## 8.15. Сравнение файлов

Режим сравнения файлов дает возможность пользователю сравнить два любых файла. Для сравнения файлов необходимо выбрать команду меню Сервис и настройки – Файл – Сравнить файлы. На экран будет выдан диалог для выбора сравниваемых файлов.

**Рис. 236. Диалог выбора файлов для сравнения**

В полях Сравнить и С необходимо указать имена сравниваемых файлов. Их можно ввести вручную, выбрать из выпадающего списка или нажатием кнопки Выбрать вызвать стандартный диалог открытия файла и выбрать файл в этом диалоге. В выпадающем списке диалога выбора файла можно указать любой тип исходного файла.

В поле Как указывается вид сравнения файлов. Выбор типа сравнения определяет, по какому алгоритму будет производиться сравнение выбранных файлов. Допускается двоичное сравнение. В этом случае результатом сравнения будет сообщение о совпадении или различии файлов.

Если в полях Сравнить и С указаны файлы различных типов, то выбранные файлы при сравнении будут приводиться к виду, указанному в поле Как. Затем выполнится сравнение, и на экран будет выведена информация о его результатах.

Если установлен флажок Учитывать различия в разделителях строк, то при сравнении будут учитываться символы, используемые в качестве разделителей строк.

Для начала сравнения нужно нажать кнопку ОK.

Если выбран вид сравнения Текстовый документ, то выбранные файлы будут интерпретироваться при сравнении как текстовые, несмотря на то, что в полях Сравнить и С могут быть выбраны нетекстовые (по расширению) файлы. Если указанные файлы или один из них не могут быть интерпретированы как текстовые, то производится двоичное сравнение.

### 8.15.1. Сравнение текстовых файлов

Для текстовых файлов установка флажка Игнорировать пустое пространство означает, что пробелы сравниваться не будут.

Флажок Различать регистр позволяет при сравнении различать прописные и строчные буквы. Если флажок установлен, одна и та же прописная и строчная буквы будут считаться разными символами.

Флажок Учитывать разделители строк означает, что при сравнении файлов будут учитываться разделители строк.

Перед сравнением программа последовательно выполняет попытку чтения файлов в кодировках UTF-8, UTF-16 и ANSI. Если файлы прочитаны и если при чтении в ANSI файлы не содержат 0, то программа сравнивает их как текстовые документы. Если попытки чтения были неудачными (или для ANSI содержится 0), то программа сравнивает их как двоичные данные.

Для текстовых файлов на экран будет выдано окно просмотра различий. В двух колонках окна просмотра различий будут помещены сравниваемые тексты. В текстах разными цветами выделены удаленные, измененные и добавленные (новые) строки. В окне имеется панель инструментов со стандартными для текстового редактора «1С:Предприятия» кнопками поиска и закладок, а также двумя кнопками, специфическими для данного окна.

**Рис. 237. Диалог сравнения текстовых файлов**

Это большие стрелки, направленные одна вверх, другая вниз. Они служат для быстрого перехода на начало ближайшего предыдущего или последующего измененного текста.

**Рис. 238. Панель инструментов для сравнения файлов**

При нажатии кнопки LF в текстах отображаются разделители строк в виде букв LF и CR.

Различия в сравниваемых текстах показываются с помощью цвета текста. Цвет текста можно настроить (по кнопке Настройка запускается окно настройки цветов). По умолчанию удаленный текст выделяется синим цветом, добавленный – зеленым, а измененный – красным.

В левой части окна показывается текст файла, указанного в поле Сравнить, в правой – указанного в поле С. Нажатием кнопки Порядок сравнения можно поменять местами сравниваемые файлы. При этом меняется и цвет пометки. Если первоначально в левой части был показан удаленный текст, то при смене порядка сравнения этот текст в правой части будет показан как добавленный.

### 8.15.2. Сравнение табличных документов

Если сравниваются табличные документы, то на экран будет выдано окно просмотра различий.

**Рис. 239. Окно сравнения табличных документов**

Окно состоит из двух частей (левой и правой). В каждую часть окна просмотра различий помещается исходный документ. С помощью кнопок командной панели производится управление просмотром и настройка цветов.

Кнопками Следующее различие и Предыдущее различие осуществляется переход к следующему или предыдущему различию.

Различия показываются с помощью цвета фона и текста. Обозначения цветов перечислены в легенде.

С помощью кнопки Настройка параметров просмотра сравнения открывается диалог настройки параметров показа различий.

**Рис. 240. Настройка параметров показа различий**

Значения настроек можно сохранять как схемы. Для этого нужно нажать кнопку Сохранить как, в открывшемся диалоге ввести наименование настройки и нажать кнопку OK.

Если есть несколько схем настроек, то выбор нужной осуществляется в поле Схема диалога настройки.

Для восстановления стандартных настроек цветов нужно нажать кнопку По умолчанию.

Различия в ячейках, строках, свойствах строк и колонок показываются цветом фона и цветом текста.

Различия в объединениях ячеек показываются обводящей рамкой цвета текста.

Различия в группировках и именованных областях обозначаются цветом текста.

Различия в рисунках показываются обводящей рамкой цвета текста, кроме прямоугольника, линии и овала, которые рисуются цветом текста.

В окне разными цветами выделены измененные, удаленные и добавленные (присутствуют в первом или втором файлах) строки.

Для выделенных ячеек можно получить подробный отчет о невидимых различиях (текст, шрифт, формат, объединение, имена и т. д.). Для этого нужно нажать кнопку Подробнее…

## 8.16. Сообщения об ошибках

В случае возникновения ошибки при выполнении программы на экран выводится предупреждение (может содержать разное число кнопок, назначение кнопок также может быть разным), например, следующего вида:

**Рис. 241. Пример ошибки**

Чтобы получить более подробную информацию об ошибке в окне О программе следует нажать ссылку Информация для технической поддержки. Подробнее см. [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2010.%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref410747211).

При аварийном завершении программа создает снимок экрана, отображает диалог с информацией о процессе записи дампа, который автоматически закрывается после завершения записи.

## 8.17. Использование возможностей Windows 7 и Linux Unity

В операционной системе Windows 7 (и выше), а также в Linux с использованием оболочки рабочего стола Unity, в список переходов для «1С:Предприятие» автоматически добавляются ссылки на запущенные ранее конфигурации. Часто используемые ссылки можно закрепить (с помощью команды контекстного меню Закрепить в списке).

Если ярлык «1С:Предприятие» закреплен на панели задач, то в контекстном меню также будут доступны ссылки на последние запущенные конфигурации для быстрого запуска программы без использования специальной программы запуска.

## 8.18. Невизуальная доступность программы

Пользователи с ограничениями по зрению могут использовать прикладные решения на платформе «1С:Предприятие» с помощью программ экранного доступа. С прикладным решением можно работать без использования мыши и не глядя на экран компьютера – программа экранного доступа озвучит отображающиеся на экране элементы интерфейса: вкладки разделов, поля форм и т.д.

Для работы рекомендуется использовать программу NVDA (распространяется бесплатно). Данная возможность доступна для ОС Windows, начиная с версии Windows XP. Подробнее о программе см. <http://www.nvaccess.org/> и [http://nvda.ru](http://nvda.ru/).

## 8.19. Использование сенсорного экрана

В тонком клиенте под управлением ОС Windows можно работать с программой на устройствах с сенсорным экраном.

| **Действие** | **Область применения** | **Выполнение** |
| --- | --- | --- |
| Выбор | Везде | Для выбора объекта коснитесь его на экране. |
| Вызов контекстного меню | Везде | Коснитесь объекта, удерживайте нажатие пару секунд, и отпустите. |
| Перетаскивание | Поле ввода, графическая схема, планировщик, форматированный документ. | Коснитесь объекта, а затем переместите в требуемом направлении. **Примечание.** В текстовых документах данный жест используется для выделения текста. |
| Прокручивание | Форма, таблица, табличный документ, текстовый документ, поле ввода, графическая схема, планировщик, форматированный документ. | Прокрутка осуществляется одним или двумя пальцами. Проведите пальцами по экрану в направлении прокрутки экрана.  В текстовых документах, многострочных полях ввода и графических схемах для прокрутки по вертикали можно использовать движения как двумя, так и одним пальцем.  В табличных документах, прокрутка как двумя, так и одним пальцем может выполняться в любом направлении.  **Примечание.** В географических схемах прокрутка двумя пальцами не поддерживается. |
| Масштабирование | Графическая схема, табличный документ. | Двумя пальцами коснитесь объекта, после чего раздвиньте пальцы – для увеличения масштаба или сдвиньте пальцы – для уменьшения масштаба. |

# Глава 9. Настройка программы

Система «1С:Предприятие» позволяет настраивать интерфейс приложения, как глобальный, так и каждую форму в отдельности (если эта возможность есть в конфигурации), задавать системные параметры, управлять отображением текстовых и табличных документов и расположением окон.

## 9.1. Интерфейс

При работе с «1С:Предприятием» существует возможность настраивать интерфейс приложения, в частности:

● начальную страницу;

● панель разделов;

● функции навигации (как основного, так и вспомогательного окна);

● список действий;

● командную панель вспомогательного окна.

Пользователь может выбирать функции из доступных и управлять их расположением.

Диалоги настройки вызываются из главного меню «1С:Предприятия» (Команда главного меню Вид).

### 9.1.1. Начальная страница

Система позволяет устанавливать состав форм, которые отображаются на начальной странице.

Для перехода к диалогу настройки начальной страницы в главном меню нужно выбрать команду Сервис и настройки – Настройки – Настройка начальной страницы.

Диалог настройки состоит из трех списков: Доступные формы и группы колонок Левая колонка, Правая колонка. В списке Доступные формы отображаются формы, не используемые ни в левой, ни в правой колонке.

**Рис. 242. Диалог настройки начальной страницы**

Формы можно перетаскивать из одного списка в другой с помощью кнопок Добавить >, Добавить все >>, перемещать между колонками с помощью кнопок > и <. Чтобы удалить форму из колонки (поместить ее обратно в список доступных форм), нужно выбрать ее в списке и нажать кнопку Удалить < или дважды щелкнуть по названию формы в списке. Чтобы удалить все формы с начальной страницы, нажать кнопку << Удалить все. Также можно изменять порядок форм в колонках с помощью кнопок Вверх – Вниз. Формы выводятся на начальной странице в том же порядке, который установлен в настройках.

В процессе настройки можно отменить изменения, сделанные как в данном сеансе работы, так и ранее, и вернуться к настройкам, заданным в конфигурации. Для этого в меню Еще имеется команда Установить стандартные настройки. Эта команда не вызывает немедленного изменения командного интерфейса. После ее выполнения настройку можно продолжить. Применение настроек происходит по нажатии кнопки OK.

### 9.1.2. Настройка отображения панелей

Чтобы настроить или спрятать панели, нужно использовать соответствующие команды Сервис и настройка – Настройки.

**Рис. 243. Подменю Настройки**

Данное подменю позволяет управлять видимостью панелей и содержимым панели разделов, панелей навигации формы и начальной страницы. Это дает возможность увеличить место под формы и уменьшить вероятность появления полос прокрутки. Чтобы спрятать все панели, используется команда Сервис и настройки – Настройки – Скрыть все панели или сочетание клавиш Ctrl + Shift + `.

### 9.1.3. Панель разделов

При настройке панели разделов пользователь устанавливает список команд перехода к разделам.

Диалог настройки панели разделов открывается командой главной панели Сервис и настройки – Настройки –– Настройка панели разделов…

**Рис. 244. Форма настройки панели разделов**

Чтобы добавить раздел на панель, нужно выбрать его в списке доступных разделов и нажать кнопку Добавить >. В диалоге настройки поддерживается перемещение элементов списка с помощью мыши и выбор нескольких строк.

Чтобы добавить на панель все доступные разделы, нужно нажать кнопку Добавить все >>. Также можно перемещать разделы между списками двойным нажатием левой кнопки мыши по разделу в списке.

Чтобы удалить команды из панели, следует использовать кнопки Удалить и Удалить все.

Последовательность разделов на панели регулируется с помощью кнопок командной панели списка выбранных (см. рис. 244).

Для панели разделов можно настроить представление. Для этого нужно установить требуемый способ отображения в списке Показывать:

● Картинка – каждый раздел отображается только картинкой;

● Текст – каждый раздел отображается только названием;

● Текст справа от картинки – раздел отображается названием и картинкой (текст справа);

● Текст под картинкой – раздел отображается названием и картинкой (текст снизу).

Чтобы применить выбранные настройки и закрыть форму, нужно нажать кнопку OK. При этом происходит сохранение настроек в информационной базе.

В процессе настройки можно отменить изменения, сделанные как в данном сеансе работы, так и ранее, и вернуться к настройкам, заданным в конфигурации. Для этого нужно выбрать команду Еще – Установить стандартные настройки. Исполнение этой команды не вызывает немедленного изменения командного интерфейса. После ее выполнения можно продолжить настройку.

### 9.1.4. Панель навигации

Настройка расположения команд на панели навигации производится в диалоге Настройка панели навигации.

**Рис. 245. Настройка панели навигации**

● команды перехода к формам списков, например, Банки, Контрагенты;

● подчиненные разделы (например, на [рис.245](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref450145439) текущему разделу подчинен раздел Банк, для которого определена команда Наши расчетные счета).

Все команды распределены по группам:

● Важное,

● Обычное,

● См. также.

Чтобы добавить команду на панель, нужно выбрать ее в списке доступных команд и нажать кнопку Добавить >.

Чтобы добавить на панель все доступные команды, нажать кнопку Добавить все >>. Также можно перемещать команды между списками двойным нажатием левой кнопки мыши по разделу в списке.

Для удаления команд из панели используются кнопки Удалить и Удалить все.

Последовательность команд регулируется с помощью стрелок на командной панели списка выбранных команд (см. рис. 245).

Чтобы добавить команду из списка доступных в группу выбранных команд, нужно выбрать ее и нажать кнопку Добавить в группу.

Для перемещения команды в необходимую группу в списке выбранных команд нужно выбрать команду и нажать кнопку Переместить в группу или перетащить команду в требуемую группу с помощью мыши. Если при этом выбрана группа или подраздел, то операция выполняется для всех команд в группе/подразделе.

Диалоги настройки поддерживают перетаскивание команд между списками и множественный выбор.

**ПРИМЕЧАНИЕ 1.** **НАСТРОЙКА ПАНЕЛИ НАВИГАЦИИ ДЛЯ ФОРМЫ, БЛОКИРУЮЩЕЙ ИНТЕРФЕЙС, НЕ ПОДДЕРЖИВАЕТСЯ.**

**ПРИМЕЧАНИЕ 2.**Если некоторая команда относится к подразделу, то она может быть перемещена в другую группу только внутри подраздела, к которому она относится. Например, на [рис. 245](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%209.%20%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D1%8B.htm?_=1576508447#_ref450145439) команда Наши расчетные счета может быть перемещена только в группу Важное подраздела Банк.

Исключение составляет группа См. также, которая может содержать любые команды.

Чтобы применить выбранные настройки и закрыть форму, нужно нажать кнопку OK.

Заметим, что порядок может быть настроен только для команд.

### 9.1.5. Панель действий

Настройка расположения команд на панели действий производится в диалоге Настройка панели действий.

**Рис. 246. Настройка панели действий**

● команды создания новых объектов (например, Контрагент) – в стандартной группе Создать;

● команды открытия отчетов (например, Отчет по взаиморасчетам) – в стандартной группе Отчеты;

● команды вызова обработок – в стандартной группе Сервис;

● другие команды, созданные в конфигурации.

Настройка панели действий производится аналогично настройке панели навигации (см. выше).

### 9.1.6. Редактор панелей

Чтобы открыть редактор панелей, следует выполнить команду Сервис и настройки – Настройки – Настройка панелей.

На экране отобразится форма редактора панелей.

**Рис. 247. Редактор панелей**

В нижней (серой) части окна находятся панели, которые на данный момент не отображаются в окне программы, но могут быть добавлены в интерфейс.

В верхней части окна пунктирными рамками отображены области, в которые можно перетащить панели.

Чтобы добавить панель в интерфейс, нужно перетащить ее мышью в область доступных. Если в требуемой области уже отображается другая панель, то новая панель будет отображаться рядом с отображаемой. С помощью мыши можно изменять область отображения уже отображаемых панелей.

Чтобы убрать панель из интерфейса, нужно перетащить ее с помощью мыши из области отображаемых панелей в область неиспользуемых. Чтобы вернуть расположение панелей по умолчанию, нажать кнопку Стандартные.

Для просмотра результата изменения расположения панелей нажать кнопку Применить.

Для завершения редактирования отображения панелей следует нажать кнопку ОК.

**СОВЕТ.** Чтобы скрыть сразу все отображаемые панели, в главной панели нужно нужно выбрать Сервис и настройки⋮ – Настройки – Скрыть все панели или нажать Ctrl + Shift +`. При этом скроются все панели, кроме панели инструментов. Чтобы вернуть панели, повторно выбрать команду Скрыть все панели или использовать комбинацию клавиш.

## 9.2. Настройка формы

При работе в системе «1С:Предприятие» может быть доступна пользовательская настройка формы. Если иного не было установлено в конфигурации, то при вызове команды Еще – Изменить форму на командной панели формы откроется окно редактора.

**Рис. 248. Настройки формы**

В левой части окна в виде дерева отображается структура элементов формы. В правой части – список свойств выбранного элемента формы.

Содержание и внешний вид формы определяются набором составляющих форму элементов нескольких видов.

● группы (их несколько видов),

● таблицы,

● поля (нескольких видов),

● кнопки.

Эти элементы обладают свойствами, влияющими на способ их отображения на форме. Иерархическая организация элементов определяет их взаимное расположение на форме.

Пользователь может изменять состав, взаимное расположение, группировку и свойства элементов.

**Перестановка элементов.**Чтобы изменить положение элементов в иерархии, следует использовать кнопки Вверх и Вниз или перетащить элемент на нужное место с помощью мыши.

**Свойства элемента.** Для каждого элемента свойства настраиваются в свойствах элемента формы. Описание каждого свойства отображается в нижней части панели при выборе свойства.

**Настройка видимости.**Для изменения видимости элементов на форме (скрыть или показать) используются флажки напротив элементов. Следует отметить, что нельзя управлять видимостью корневого элемента Форма и кнопки настройки формы. Также не может быть изменена видимость командной панели, на которой расположена кнопка Изменить форму…

**Создание групп.**Чтобы добавить группу на форму, нужно выбрать в дереве структуры корневой элемент Форма и нажать кнопку Добавить группу. В свойствах группы установить требуемый вид (Обычная группа, Страницы, Командная панель).

**Добавление полей**. Для некоторых полей может быть доступна кнопка Добавить поля. Это означает, что у данных, отображаемых в поле/колонке, есть реквизиты, которые также могут быть отображены в поле/колонке. Для того чтобы добавить на форму реквизиты полей, следует выбрать элемент формы, нажать кнопку Добавить поля и в появившемся окне выбрать требуемые реквизиты.

**Применение настроек.** Применение настроек происходит при выходе из редактора настройки с помощью кнопки OK или по команде Применить. При этом настройки сохраняются в информационной базе, чтобы впоследствии их можно было применить при открытии формы.

В процессе настройки можно отменить изменения, сделанные как в данном сеансе работы, так и ранее, и вернуться к настройкам формы, заданным в конфигурации. Для этого используется команда Установить стандартные настройки меню Еще. Эта команда не вызывает немедленного изменения формы. После ее выполнения настройку можно продолжить. Применение настроек происходит только при нажатии кнопки OK или Применить.

### 9.2.1. Пример настройки формы

Рассмотрим процесс настройки формы на примере формы документа Продажа.

**Рис. 249. Форма документа «Продажа»**

Предположим, что в таблице Товары требуется отобразить артикул товара и поставщика, от которого был получен товар. Для этого на форме документа вызовем команду Еще – Изменить форму.

В форме настроек раскроем группу Группа табличные части – Товары, выберем поле Товар и нажмем кнопку Добавить поля, как показано на рисунке ниже.

**Рис. 250. Добавление полей в настройках формы**

В появившемся окне выберем поля Артикул и Поставщик, как показано на рисунке ниже.

**Рис. 251. Выбор полей**

И нажмем OK. В диалоге настройки формы также нажмем OK или Применить. Форма документа Продажа примет вид:

**Рис. 252. Форма документа «Продажа»**

Предположим, что требуется отображать, из какого региона поставщик товара. Для этого в настройках формы выберем поле Поставщик и нажмем кнопку Добавить поля. В открывшемся окне выберем поле Регион и нажмем ОK.

Структура таблицы примет следующий вид:

**Рис. 253. Структура таблицы в документе «Продажа»**

Сгруппируем колонки таблицы. Для этого в таблице Товары создадим две группы (нажатием кнопки Добавить группу). В одной группе будет отображаться информация о товаре: поля Товар и Артикул. В другой – информация о поставщике: поля Поставщик и Регион. Установим порядок отображения полей в колонках с помощью стрелок панели формы настройки.

Структура таблицы документа примет вид:

**Рис. 254. Структура таблицы в документе «Продажа»**

А измененная форма будет выглядеть, как показано на рисунке ниже.

**Рис. 255. Настройка формы. Форма с новыми колонками.tif**

**Рис. 256. Форма документа «Продажа»**

Упростим представление формы, скрыв редко используемые команды.

**Рис. 257. Установка невидимости для кнопки «Пересчитать»**

Командная панель формы документа примет следующий вид:

**Рис. 258. Команды документа «Продажа»**

По документам Продажа проходят в основном неделимые предметы. И значит, точность до двух знаков после запятой в колонке Количество (Итог) нам не нужна.

В настройках формы выберем поле Количество (итог) и в свойстве Формат нажмем кнопку выбора, как показано на рисунке.

**Рис. 259. Вызов конструктора форматной строки**

В открывшемся окне конструктора форматной строки установим флажок напротив параметра Точность и нажмем OK. Применим настройки формы.

После применения всех перечисленных выше настроек документ Продажа будет выглядеть следующим образом:

**Рис. 260. Результирующая форма документа «Продажа»**

Таким образом, в режиме 1С:Предприятие можно группировать связанные по смыслу элементы, располагать их в удобном для себя порядке, отключать ненужные для работы элементы, изменять способ отображения элементов на форме.

## 9.3. Системные параметры

Диалог установки системных параметров предназначен для выбора внешнего вида программы и настройки режимов отладки разработчиком или администратором.

Для вызова диалога настройки параметров системы «1С:Предприятие» используется команда главной панели Сервис и настройки – Настройки – Параметры.

**Рис. 261. Диалог настройки параметров**

В диалоге возможна настройка следующих параметров:

● Внешний вид – чтобы параметр вступил в силу, требуется перезапуск программы. Использование данного параметра зависит от настроек программы. Доступны следующие варианты:

* ● Такси (рекомендуется) – доступность данного внешнего вида зависит от настроек программы;
* ● Формы в закладках – подробнее о данном режиме открытия форм см. книгу «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя»;

● Отладка в текущем сеансе – если установлено значение Разрешена(<имя протокола>), то в исполняемом экземпляре «1С:Предприятия» разрешена отладка;

* ● Сервер отладки – в поле отображается адрес используемого сервера отладки и номер порта;

● Отладка при перезапуске – если установлено значение Разрешена(<имя протокола>), отладка будет разрешена при последующем запуске экземпляров приложения с использованием указанного протокола;

* ● Сервер отладки при перезапуске – в поле можно указатьотображается адрес используемого сервера отладки и номер порта;

● Отображать показатели производительности – если установлен флажок, то в отдельном специальном окне, которое по умолчанию расположено в левом нижнем углу экрана, будут отображаться показатели производительности;

● Имитировать задержку при вызовах сервера – данный параметр используется для проверки работы конфигурации в условиях соединения по медленным каналам;

● Отображать команду "Все функции" – если данный флажок установлен, то в меню добавляется команда Все функции, с помощью которой возможно выполнение различных действий. В список включены все объекты конфигурации независимо от того, включены ли они в интерфейс системы или нет. Данная настройка доступна, если пользователь имеет право на использование режима Все функции.

Подробнее о влиянии значений системных параметров см. в книге «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика».

## 9.4. Управление окнами

Список окон, открытых к настоящему моменту, доступен в диалоге управления окнами, для вызова которого нужно выбрать команду Сервис и настройки – Окна – Все окна.

Чтобы перейти к требуемому окну, нужно выбрать его в списке и нажать кнопку Перейти. Диалог Окна закроется автоматически.

Чтобы закрыть несколько окон, следует выбрать их с помощью мыши, удерживая клавишу Shift, и нажать кнопку Закрыть окна. Основное окно не может быть закрыто с помощью этого диалога.

Также для переключения между окнами одного сеанса используются сочетания клавиш Ctrl + Tab, Ctrl + Shift + Tab, Ctrl + Shift + F6. Для перехода к следующему активному окну следует нажать клавиши Ctrl + Tab или Ctrl + F6, для перехода к предыдущему окну – Ctrl + Shift + Tab или Ctrl + Shift + F6.

### 9.4.1. Одновременное отображение окон

Интерфейс Такси в основном ориентирован на работу в одном окне. Однако система позволяет открывать несколько окон одновременно. Это может быть полезно в различных ситуациях, например, для сравнения документов или отчетов.

Чтобы отобразить два окна на экране, существуют два способа:

● Закрепить одно из окон.

● Показать вместе (объединить) два окна.

Окно, вызываемое из "закрепленного" или "объединенного" будет отображено в рабочей области основного окна.

В навигации между окнами, осуществляемой с помощью кнопок Вперед / Назад, а также с помощью клавиатуры, объединенные и закрепленные окна участвуют так же, как и другие открытые окна.

Команды для закрепления/отображения вместе окон доступны при соблюдении условий:

● текущая форма не является начальной страницей,

● в рабочей области основного окна есть открытая форма,

● текущая форма не блокирует интерфейс.

### 9.4.2. Закрепление окна

Закрепленное окно отображается рядом с рабочей областью основного окна, таким образом, оно всегда отображается в основном окне.

Для закрепленного окна действуют следующие правила:

● В каждый момент времени может быть закреплено только одно окно.

● При закреплении следующего окна предыдущее закрепление отменяется.

● Закрепленное окно не может участвовать в объединении.

Чтобы закрепить окно в требуемой позиции, следует использовать соответствующую команду (Закрепить слева/Закрепить справа/ Закрепить сверху/Закрепить снизу), которую можно вызвать в контекстном меню заголовка формы или элемента панели открытых.

При закрытии "закрепленного окна", рабочая область основного окна вернет свой первоначальный размер.

Чтобы открепить окно следует выбрать команду Открепить/разъединить.

**Рис. 262. Контекстное меню окна**

На рисунке окно «Финансовые документы» закреплено слева.

**Рис. 263. Окно "Финансовые документы" закреплено слева**

### 9.4.3. Объединение окон

Объединенные окна – два окна, которые отображаются рядом в рабочей области основного окна. При переходе на одно из объединенных окон, отображаются оба окна.

При объединении окон существуют следующие правила:

● Одно окно может участвовать одновременно только в одном объединении.

● В объединении не могут быть использованы закрепленные окна.

Чтобы объединить окна, следует использовать команду Показать вместе с другим (вертикально)/Показать вместе с другим (горизонтально) с подменю из списка открытых окон, которая доступна:

● В области системных команд – кнопка Показать вместе с другим окном или закрепить.

● В контекстном меню открытого окна или элемента панели открытых.

Также можно использовать команду Показать вместе с текущим (вертикально)/Показать вместе с текущим (горизонтально) контекстного меню элемента панели открытых.

Команды выполняют следующие действия:

● Показать вместе с другим (вертикально) – окно, выбранное в подменю, будет расположено справа от текущего. Если команда вызвана из контекстного меню для окна, не являющегося текущим в данный момент, будет выполнен переход на эту форму.

● Показать вместе с другим (горизонтально) – окно, выбранное в подменю, будет расположено снизу от текущего. Если команда вызвана из контекстного меню для окна, не являющегося текущим в данный момент, будет выполнен переход на это окно.

● Показать вместе с текущим (вертикально) – текущее окно будет размещено слева.

● Показать вместе с текущим (горизонтально) – текущее окно будет размещено сверху.

На панели открытых объединенные окна будут отображаться, как единый элемент.

Чтобы разъединить окна, следует выбрать команду Открепить/разъединить в контекстном меню заголовка формы или элемента панели открытых.

### 9.4.4. Восстановление положения окна

Положение и размер вспомогательного окна можно изменять. При закрытии последние параметры отображения сохраняются, и при повторном открытии окно открывается с последними значениями параметров показа.

Для восстановления первоначального положения и размера окна следует в меню заголовка формы выбрать команду Окно – Восстановить положение окна (сочетание клавиш Alt + Shift + R). При этом запомненные значения параметров показа сбрасываются и восстанавливаются первоначальные, какие были при первом открытии.

# Глава 10. Получение справочной информации

Информацию по работе с системой «1С:Предприятие» и по конкретным объектам и режимам можно получить, используя систему справочной информации (команда Справка или клавиша F1). В меню Сервис и настройки для вызова помощи существует подменю Справка.

При вызове справки из какого-либо режима отображается раздел справочной информации, соответствующий тому режиму, в котором сейчас работает пользователь. Команда меню Содержание и клавиши Shift + F1 позволяют обратиться к общему содержанию справочной информации.

## 10.1. Окно справки

Окно справочной информации содержит командную панель, с помощью которой осуществляется навигация и поиск информации. Ниже командной панели отображается содержание справки.

Если текст не помещается в окне целиком, справа и внизу формы появляются полосы прокрутки, которые можно использовать для вывода на экран невидимой части.

**Рис. 264. Окно справочной информации**

### 10.1.1. Просмотр справочной информации

Для поиска нужной главы можно воспользоваться содержанием. Для этого в форме Справка нужно нажать кнопку Содержание.

В левой части окна появится дерево глав содержания.

**Рис. 265. Содержание справки**

Дерево глав строится автоматически и включает в себя системную справку и справку по использованию конфигурации. Также справка может содержать информацию по работе с конкретными разделами программы.

Для удобства просмотра все дерево или отдельные ветви можно развернуть и свернуть.

Пиктограмма + (плюс) в узле ветви указывает, что эту ветвь можно развернуть. Для этого достаточно нажать пиктограмму или дважды нажать мышью наименование главы, расположенное возле пиктограммы. Ветвь откроет для просмотра следующий уровень, а пиктограмма + (плюс) изменится на – (минус). Свернуть ветвь дерева можно щелчком мыши на пиктограмме – (минус).

Чтобы развернуть сразу все ветви дерева, нужно выбрать клавишами или мышью наименование главы корневой ветки дерева и нажать клавишу \* (звездочка на цифровой клавиатуре), которая расположена на цифровой клавиатуре.

На первом уровне в дереве располагаются названия разделов.

Последовательно раскрывая ветви дерева глав, можно перейти к описанию конкретного элемента данных.

Для перемещения по главам описания можно использовать дерево глав или кнопки панели управления окна Справка.

Чтобы просмотреть текст интересующей главы в дереве, следует выбрать наименование главы мышью или с помощью клавиш управления курсором и нажать клавишу Enter. В окне просмотра отобразится текст выбранной главы.

Для перемещения по тексту описания можно использовать клавиши управления курсором и клавиши PgDn и PgUp.

При значительном объеме текста можно использовать линейки прокрутки, расположенные справа и внизу окна, для вывода на экран невидимой части описания.

Кнопки командной панели окна Справка позволяют быстро перемещаться от одной главы к другой.

**Рис. 266. Командная панель окна справки (левая часть)**

Кнопкой Переход к следующему осуществляется переход к следующей по порядку главе. В дереве глав при необходимости будет открыта соответствующая ветвь, а выделение будет перемещаться по названиям глав, показывая текущее положение в дереве. Для перехода к предыдущей по порядку главе используется кнопка Переход к предыдущему.

После того как глава описания найдена и окно справки открыто, для поиска положения главы в дереве описаний используется кнопка командной панели Найти текущий элемент в дереве.

Если в процессе просмотра выбирались несколько страниц, то с помощью команд Переход вперед, Переход назад и История можно вернуться к просмотренным страницам.

Программа сохраняет историю просмотра справочных глав. Для возврата на предыдущую просмотренную главу или для перехода на следующую просмотренную главу в истории используются кнопки истории переходов.

Чтобы напечатать текущую главу справки, нажмите кнопку Печать. При этом откроется стандартный диалог печати.

### 10.1.2. Поиск справочной информации

Для поиска нужной информации в описании существует несколько способов, которые рассмотрены ниже.

**Поиск по индексу.**Окно Справка предоставляет поиск справочной информации по индексу. На командной панели нужно выбрать команду Индекс. В левой части окна отобразится индекс разделов справки.

**Рис. 267. Вызов индекса справки**

В верхней строке находится поле ввода, предназначенное для написания наименования главы. Ниже расположен отсортированный список глав. Если начать набирать название главы, то по мере набора символов будет выделяться глава, первые символы названия которой совпадают с вводимыми.

Если нужная глава найдена, следует нажать клавишу Enter. В окне Справка будет выведено содержимое справки по данной главе.

Если по данной главе в содержании имеется несколько описаний, то их список выводится в окно Выбор главы.

**Рис. 268. Выбор главы справки**

Следует указать нужную главу и нажать кнопку Показать.

**СОВЕТ.** Также для вызова индекса справки используется сочетание клавиш Alt + Shift + F1.

**Поиск по справке.**Для поиска глав, в которых встречается указанная строка, нужно выбрать команду Справка – Поиск по справке. На экран выводится окно, в котором выполняется поиск по произвольному тексту описания. В верхней части содержится поле для ввода строки поиска и поле списка найденных глав описаний.

Для начала поиска следует ввести текст и нажать кнопку Найти (или клавишу Enter). Программа выполняет поиск глав, в которых встречается введенный текст. Регистр ввода может быть любым, слова текста учитываются целиком (если не использован оператор \*), с учетом морфологии. Допускается использование поисковых операторов (см. главу «[Формат поисковых выражений](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2012.%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%B2%D1%8B%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9.htm?_=1576508447#_ref522023760)», [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2012.%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D1%85%20%D0%B2%D1%8B%D1%80%D0%B0%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9.htm?_=1576508447#_ref525653336) ).

В процессе ввода программа выводит список этих глав. Если введенный текст нигде не встречается, то ниже поля ввода программа выводит об этом сообщение.

**Рис. 269. Поиск по справке**

При открытии главы программа покажет описание таким образом, чтобы было видно первое вхождение указанного текста.

Для просмотра главы нужно выбрать ее в списке и нажать клавишу Enter. Описание выбранной главы показывается в соседнем поле.

**СОВЕТ.** Также для вызова поиска по справке можно использовать сочетание клавиш Alt + F1.

## 10.2. Окно «О программе»

Окно О программе вызывается выбором команды меню Сервис и настройки – О программе главной панели.

**Рис. 270. Вызов окна «О программе»**

Также можно ввести текст о программе в поле глобального поиска.

Окно предоставляет общую информацию о системе «1С:Предприятие» и условиях конкретного запуска системы.

**Рис. 271. Окно «О программе»**

В окне отображаются следующие данные:

● информация о текущей версии системы «1С:Предприятие»;

● информация о конфигурации, с которой в настоящий момент работает пользователь (наименование, версия конфигурации, перечень используемых расширений, сведения о результате проверки лицензионного использования);

● сведения об информационной базе, с которой в настоящий момент работает пользователь:

* ● имя информационной базы, как оно задано в списке информационных баз диалога запуска «1С:Предприятия»;
* ● режим: Файловый или Клиент-Сервер. Также в скобках указывается режим сжатия данных и, если задан режим низкой скорости соединения, то текст "низкая скорость соединения" (эта информация выбирается из параметров информационной базы списка информационных баз);
* ● каталог, в котором располагается информационная база, и сведения о региональных установках информационной базы;
* ● приложение (режим запуска: Толстый клиент, Тонкий клиент и Веб-клиент). Также указывается скорость соединения и режим сжатия данных (без сжатия, обычное, усиленное);
* ● имя пользователя, который работает с программой в данный момент. Если задано полное имя текущего пользователя и оно не совпадает с кратким именем, имя текущего пользователя показывается в формате Краткое имя; Полное имя;
* ● данные о локализации информационной базы и сеанса;
* ● данные о текущей лицензии клиента и сервера «1С:Предприятия», а также данные обо всех лицензиях, работавших с данной информационной базой и изменявших данную конфигурацию;

● гиперссылка Информация для технической поддержки, при нажатии которой в новом окне отображается информация о программе и журнал ошибок. Приведенную в окне информацию можно копировать в буфер обмена с помощью команды контекстного меню или сочетанием клавиш клавиш Ctrl + C для дальнейшей вставки, например, в текст сообщения для отправки в отдел технической поддержки.

# Глава 11. Работа с веб-клиентом

Данная глава содержит сведения о работе с веб-клиентом «1С:Предприятия».

Для того чтобы иметь доступ к данным информационной базы с помощью веб-клиента, информационная база должна располагаться на специальном сервере.

Веб-клиент работает в среде веб-браузера. Поддерживаются:

● Mozilla Firefox версии 52 или более поздней для Microsoft Windows, macOS и Linux;

● Microsoft Internet Explorer версии 10.0 и выше для Microsoft Windows. При работе в Windows Vista и Windows 7 – версию 10.0. При работе в Windows XP рекомендуется использовать Браузер Google Chrome;

● Microsoft Edge – поддерживается частично – без внешних компонент, расширения работы с файлами и расширения работы с криптографией;

● Google Chrome версии 49 и выше для Microsoft Windows и macOS;

● Safari версии 4.0.5 и выше для Mac OS X (версии 10.5 и выше);

● мобильная версия Safari для устройств iPad в среде iOS версии 3.2, 4.2 и выше. Рекомендуется использовать версию 4.2 и выше.

Веб-клиент может быть встроен в сторонний сайт.

## 11.1. Запуск веб-клиента

Для запуска веб-клиента необходимо в адресной строке браузера ввести адрес информационной базы следующего вида:

http://host

Где host – адрес сайта, соответствующего информационной базе.

При загрузке информационной базы в адресную строку автоматически добавится конструкция символов вида /aa\_BB, где аа – идентификатор языка интерфейса, BB – идентификатор страны.

В большинстве случае дополнительная настройка браузера не требуется. Однако при возникновении проблем следует убедиться, что браузер настроен соответствующим образом.О настройке браузера см. разделы «[Настройка Microsoft Internet Explorer](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000423)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2011.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D1%81%20%D0%B2%D0%B5%D0%B1-%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BC.htm?_=1576508447#_ref237838544), «[Настройка Mozilla Firefox](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000425)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2011.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D1%81%20%D0%B2%D0%B5%D0%B1-%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BC.htm?_=1576508447#_ref231800445), «[Настройка Google Chrome](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000428)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2011.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D1%81%20%D0%B2%D0%B5%D0%B1-%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BC.htm?_=1576508447#_ref332279829) и «[Настройка Safari](https://its.1c.ru/db/v8316doc/bookmark/utx/TI000000430)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2011.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D1%81%20%D0%B2%D0%B5%D0%B1-%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BC.htm?_=1576508447#_ref332279847).

Можно запустить веб-клиент и одновременно перейти по внешней ссылке. При вводе внешней ссылки в адресную строку браузера произойдет загрузка приложения и открытие данных ссылки.

Подробнее о механизме ссылок см. раздел «[Ссылки](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref511141144)» [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%208.%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.htm?_=1576508447#_ref511141144).

Допускается запуск нескольких сеансов одного приложения в одном браузере. Каждый сеанс будет расположен в отдельной закладке браузера и использовать одну клиентскую лицензию.

### 11.1.1. Окно веб-клиента

Командный интерфейс приложения в веб-клиенте выглядит аналогично интерфейсу тонкого клиента.

**Рис. 272. Основное окно веб-клиента**

При переходе по областям приложения (разделам, спискам и т. д.) в основном окне веб-клиента история переходов сохраняется.

Для выхода из приложения и перехода на пустую страницу в главном меню основного окна нужно выбрать пункт Файл – Выход.

### 11.1.2. Особенности печати

В форме печати веб-клиента рядом с кнопкой Печать отображается гиперссылка Как настроить параметры печати, по нажатии которой отображается раздел справки. В этом разделе написано, как настроить печать в браузере, из которого вызывается печать.

### 11.1.3. Работа с файлами

Работа с файлами в веб-клиенте имеет особенности, которые связаны с особенностями моделей безопасности веб-браузера.

Без расширения работы с файлами все операции с файловой системой (получение файла с сервера, передача файла на сервер, удаление файла и т. п.) выполняются строго интерактивно.

В зависимости от конфигурации в интерфейсе системы может использоваться команда, включающая расширения для работы с файлами.

С установленным расширением работы с файлами есть возможность выполнять как интерактивные, так и неинтерактивные операции с файловой системой.

О настройке расширения для работы с файлами для браузера Microsoft Internet Explorer см [здесь](https://its.1c.ru/db/content/v8316doc/src/%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F.%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%84%D0%B5%D0%B9%D1%81%20_%D1%82%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8_/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%2011.%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D1%81%20%D0%B2%D0%B5%D0%B1-%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BC.htm?_=1576508447#_ref233081289).

## 11.2. Особенности веб-клиента

Работа в веб-клиенте имеет некоторые особенности, перечисленные ниже.

### 11.2.1. Сохранение документов

В целях безопасности веб-браузера все операции с файловой системой требуют явного подтверждения пользователя.

Если установлено расширение для работы с файлами, то при сохранении файлов на диск веб-клиент выдаст предупреждение Получить файл <Путь к файлу> с сервера?

Если расширение для работы с файлами не установлено, то при сохранении файлов будет использоваться стандартный диалог браузера.

### 11.2.2. Демонстрация экрана (в системе взаимодействия)

Трансляция экрана доступна только для браузеров Google Chrome и Mozilla Firefox.

**Google Chrome.** Функциональность доступна, начиная с версии Google Chrome 56. Для показа экрана требуется установить расширение «1С:Предприятие» и использовать защищенное соединение (по протоколу https). Расширению браузера требуется предоставить дополнительные права Снимок содержания экрана. После установки расширения потребуется перезагрузка страницы.

Помимо трансляции экрана доступна трансляция содержимого закладки браузера.

**Mozilla Firefox.** Для показа экрана требуется использовать защищенное соединение (по протоколу https).

### 11.2.3. Другие особенности

#### 11.2.3.1. Установка режима низкой скорости соединения

Чтобы установить режим низкой скорости соединения, следует выбрать пункт меню Сервис и настройки – Настройки – Параметры. В диалоге параметров установить флажок Устанавливать режим низкой скорости соединения при запуске. Режим низкой скорости соединения будет установлен при следующем запуске веб-клиента.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** При запуске информационной базы из адресной строки браузера для установки режима низкой скорости соединения также можно использовать параметр О=Low.

#### 11.2.3.2. Работа с файлами

● С помощью команды главной панели меню Сервис и настройки – Файл – Новый можно создавать только текстовые или табличные документы.

● Не поддерживается режим сравнения файлов.

● Не поддерживается список последних открытых файлов.

● Не поддерживается предварительный просмотр файлов.

#### 11.2.3.3. Графическая схема

На веб-клиенте поддерживается открытие, сохранение и печать графической схемы. Редактирование графических схем не поддерживается.

#### 11.2.3.4. Работа с табличным документом

##### Настройка печати табличного документа

По умолчанию печать табличного документа в веб-клиенте осуществляется в формате PDF. Чтобы напечатать документ, используя формат HTML, следует в системных настройках (в главном меню Сервис и настройки – Настройки – Параметры) установить переключатель в группе Способ печати напротив пункта HTML.

**Рис. 273. Способ печати. Настройка по умолчанию**

Параметр Размер страницы по умолчанию (в веб-клиенте) – устанавливает размер страницы, используемый при разбиении табличного документа на страницы при печати.

В браузере Google Chrome для печати табличного документа в некоторых случаях может потребоваться установить программу Adobe Reader.

#### 11.2.3.5. Поле картинки

В окне просмотра картинки в веб-клиенте команды изменения масштаба отсутствуют. С помощью команды Растянуть пропорционально подменю Размер можно растянуть картинку пропорционально по границам окна.

#### 11.2.3.6. Окно состояния

В браузере Mozilla Firefox состояние обновляется при каждом серверном вызове и по окончании выполнения команды на встроенном языке.

#### 11.2.3.7. Прочие особенности

● В панели навигации все группы команд скрываются при нажатии клавиш Ctrl + Alt + Shift + Num- и раскрываются при нажатии Ctrl + Alt + Shift + Num+.

● Не поддерживается прерывание работы программы с помощью клавиш Ctrl + Break в тех случаях, когда такое прерывание возможно в других клиентах.

● Не поддерживается настройка отображения диаграммы, дендрограммы, графической и географической схемы, вставленных в табличный документ.

● Для диаграммы Ганта ограничены возможности настройки.

● В веб-клиенте поддерживается ограниченный набор шрифтов, доступных в используемых операционных системах. Другие шрифты не могут выбираться в диалоге выбора шрифта в веб-клиенте, а при использовании замещаются на поддерживаемые шрифты.

● Доступ к главному меню выполняется с помощью клавиши F10, доступ с помощью одиночного нажатия клавиши Alt не поддерживается.

● Не поддерживается установка в веб-браузере масштаба отображения, отличного от 100 %, или использование нестандартного dpi.

● Во время выполнения длительных операций не происходит изменения вида курсора в тех случаях, когда такое изменение происходит в других клиентах.

● В веб-браузере Mozilla Firefox и в некоторых случаях при использовании веб-браузера Microsoft Internet Explorer цвет полос прокрутки поля HTML-документа будет соответствовать цвету, заданному в операционной системе.

● Отличается от других клиентов поведение команд отмены и возврата действия в многострочных полях ввода. В веб-клиенте объем отменяемых изменений определяется веб-браузером.

● При нажатии Shift + Del в многострочном поле ввода удаляется вся строка, без учета автоматического разбиения строки по границе поля ввода.

● Если в тексте подсказки присутствуют разделители строк, то в веб-браузере Mozilla Firefox вместо них отображаются пробелы.

● При работе с многострочными полями ввода и полем текстового документа в меню Правка доступны команды Найти – для поиска значений и Заменить – для замены значений в поле.

● В браузере Safari не поддерживается работа внешних компонентов и расширения для работы со криптографией.

● В браузере Safari не поддерживается автоматическая аутентификация пользователя средствами операционной системы.

● В браузерах Google Chrome и Safari отсутствует возможность изменения колонтитулов при печати документов.

● В браузере Safari язык интерфейса веб-клиента будет соответствовать языку интерфейса веб-браузера (если он не переопределен при помощи параметра запуска).

● В браузере Google Chrome отсутствует диалог настройки печати и предварительного просмотра.

● В браузерах Google Chrome и Safari команды Вперед/Назад поля HTML-документа не осуществляют навигацию по содержимому, заданному в виде строки (только по содержимому, заданному URL).

● Не поддерживается диалог настройки калькулятора.

● В окне Все функции доступен только поиск с помощью диалога поиска, который отображается при нажатии клавиш Ctrl + F.

● При печати табличного документа в формат PDF, если в документе используется нестандартный размер страницы и для документа не используется режим "точная печать", перед печатью следует проверить и при необходимости установить требуемый размер страницы в диалоге печати веб-браузера.

### 11.2.4. Особенности работы на iPad

● Вместо двойного нажатия левой кнопкой мыши используется быстрое двойное нажатие на одном и том же месте экрана. Вместо нажатия правой кнопкой мыши используется длительное нажатие (более 1 сек.).

● Экранная клавиатура может не появиться автоматически при редактировании ячейки таблицы или табличного документа (в появляющемся поле ввода). Чтобы она отобразилась, следует повторно нажать редактируемое поле ввода в ячейке.

● Не реализовано перетаскивание.

● Не выполняется переход к главному окну при открытых вспомогательных окнах.

● Не поддерживается печать.

● У полей ввода не отображается контекстное меню.

● Поле форматированного документа позволяет только просматривать документ (без возможности редактирования).

● Рекомендуется для завершения работы с веб-клиентом пользоваться кнопкой закрытия в верхнем правом углу главного окна.

● Недоступно расширение работы с файлами, расширение работы с криптографией и внешние компоненты.

## 11.3. Настройка Microsoft Internet Explorer

Для начала работы в браузере необходимо выполнить следующие настройки:

● Запустить браузер.

● В меню Сервис выбрать пункт Свойства браузера.

● В открывшемся окне перейти на закладку Безопасность.

● Нажать кнопку Другой.

● В открывшемся окне:

* ● В разделе Сценарии для параметра Активные сценарии установить Разрешить или Включить.
* ● Нажать ОК.

● Перейти на закладку Конфиденциальность, нажать кнопку Дополнительно (в разделе Параметры) указать следующие параметры: Основные файлы cookie – установить Принимать, Сторонние файлы cookie – установить Принимать. Также можно нажать кнопку Сайты (в разделе Параметры) и указать нужные параметры для адресов информационных баз.

● Перейти на закладку Дополнительно и в разделе Мультимедиа установить параметр Показывать изображения.

Если предполагается использование внешних компонентов (сканера штрихкодов, электронных весов и т. д.), расширения для работы с файлами, расширения работы с криптографией и других, на закладке Безопасность необходимо выбрать подходящую зону: Надежные узлы или Местная интрасеть, а затем выполнить следующие действия:

● На вкладке Безопасность нажать кнопку Другой.

● В окне Параметры перейти в группу параметров Элементы ActiveX и модули подключения. В этой группе установить Разрешить или Включить для следующих параметров:

* ● Автоматические запросы элементов управления ActiveX;
* ● Выполнять сценарии элементов ActiveX, помеченные как безопасные;
* ● Запуск элементов ActiveX и модулей подключения;
* ● Скачивание подписанных элементов ActiveX.

● В этом же окне (Параметры безопасности) установить Предлагать для параметра Загрузка подписанных ActiveX объектов с разрешения пользователя или Загрузка подписанных элементов ActiveX.

Настройку использования ActiveX также можно выполнить с помощью службы установки ActiveX (для ОС Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2). Подробное описание настройки можно получить:

● для Windows Vista, Windows Server 2008: <http://technet.microsoft.com/ru-ru/library/cc721964(WS.10).aspx>;

● для Windows 7, Windows Server 2008 R2:  
<http://technet.microsoft.com/ru-ru/library/dd631688(WS.10).aspx>.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Подробная инструкция по настройке браузера также доступна при выборе команды главной панели Сервис и настройки – Справка – Особенности настройки веб-браузера.

### 11.3.1. Настройка расширения для работы с файлами

Реализация для Internet Explorer требует установки специального ActiveX компонента 1С:Предприятие 8.3. Расширение работы с файлами для Internet Explorer (x86) либо его 64-разрядного варианта для 64-разрядного Internet Explorer. Компонент включен в платформу, но его установка должна быть предусмотрена в прикладном решении. Если у пользователя недостаточно прав для установки компонента, то ее может выполнить администратор.

Для работы с компонентом в браузере должны быть предоставлены права на установку и использование подписанных ActiveX компонентов для зоны, в которой находится веб-сайт.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Для корректной работы расширения для работы с файлами рекомендуется использовать библиотеку Microsoft Core XML Services (MSXML) версии 4.0 или 6.0.

Список версий модулей MSXML, ограничения и рекомендации по установке расположены по адресу: http://support.microsoft.com/kb/269238.

## 11.4. Настройка Mozilla Firefox

Для использования браузера Mozilla Firefox требуется следующая настройка:

● В меню выберите пункт Настройки (Options).

* ● На панели Приватность и защита (Privacy & Security) установите следующие настройки:
* ● В группе Куки и данные сайтов установите параметр Принимать куки и данные сайтов или добавьте адреса информационных баз в список исключений (диалог, доступный при нажатии кнопки Исключения…).

Затем нужно запустить веб-клиент «1С:Предприятия», введя в адресную строку браузера адрес информационной базы.

Рекомендуется включить вопрос местоположения сохраняемого файла Для этого потребуется следующая настройка:

● В меню браузера выбрать пункт Настройки.

● Перейти в раздел Основные и выполнить следующие настройки:

* ● В группе Загрузки установите переключатель в значение Всегда выдавать запрос на сохранение файлов.

Для полноценной работы со внешними компонентами и криптографией потребуется установить соответствующие расширения браузера.

Наличие данной возможности зависит от настроек используемого прикладного решения.

**ПРИМЕЧАНИЕ**. Дополнительная информация о настройке аутентификации средствами ОС в браузере Mozilla Firefox доступна по адресу (на английском языке): <https://developer.mozilla.org/en/Integrated_Authentication>.

### 11.4.1. Настройка работы с 1С:Предприятием

Для полноценной работы с буфером обмена, файлами, криптографией и внешними компонентами в браузере Mozilla Firefox потребуется установить расширение браузера. Если расширение не установлено, пользователю будет предложено установить его при попытке обращения к буферу (например, при копировании строки списка с помощью сочетания клавиш Ctrl + C).

Чтобы установить расширение браузера, следует выполнить действия:

1. 1. Нажмите кнопку Начать установку.
2. 2. Во всплывающем окне нажмите кнопку Разрешить (Allow), затем Добавить (Add), и OK.
3. 3. В диалоге установки расширения нажмите кнопку Установить.

При нажатии кнопки Отмена процесс установки расширения будет прерван и фокус вернется в окно, из которого был вызван диалог установки.

Также можно установить расширение браузера из магазина расширений Firefox. Для этого перейдите по адресу <https://addons.mozilla.org/ru/firefox/addon/1c-enterprise-8-extension/> и следуйте инструкциям на сайте.

### 11.4.2. Автоматическая аутентификация

Для браузера Mozilla Firefox имеется возможность настроить веб-браузер для использования автоматической аутентификации ОС, с учетом некоторых особенностей.

Также эти настройки можно выполнить вручную:

● В адресной строке браузера ввести about:config.

● Затем на странице настроек в строке поиска ввести название параметра.

Данная настройка может осуществляться для трех параметров:

● network.automatic-ntlm-auth.trusted-uris.

● В конкретной конфигурации сети и веб-сервера, возможно, потребуется задание значений для параметров network.negotiate-auth.trusted-uris и network.negotiate-auth.delegation-uris.

Далее задать список веб-серверов, через которые будет осуществляться работа с базой «1С:Предприятия». Подробнее об этой возможности можно прочитать в статье: <https://developer.mozilla.org/En/Integrated_Authentication> (на английском языке).

Далее приведено описание, за что отвечают вышеприведенные параметры при разных способах аутентификации:

● Веб-сервер поддерживает NTLM-аутентификацию.

Если имя веб-сервера, к которому осуществляется попытка доступа, перечислено в списке имен, содержащихся в параметре network.automatic-ntlm-auth.trusted-uris, то будет осуществлена попытка автоматической аутентификации. Если же имени веб-сервера там нет, то браузер покажет диалог, в котором необходимо указать логин и пароль пользователя для доступа к веб-серверу.

● **Веб-сервер поддерживает Kerberos-аутентификацию**.

Для того чтобы получить доступ к веб-серверу с данным типом аутентификации, в параметр network.negotiate-auth.trusted-uris нужно добавить имя этого веб-сервера. При работе с файловой информационной базой этого будет достаточно. В случае необходимости обеспечить автоматическую аутентификацию пользователей веб-клиента при использовании клиент-серверного варианта «1С:Предприятия» необходимо добавить DNS-имя этого веб-сервера в параметр network.negotiate-auth.delegation-uris.

## 11.5. Настройка Google Chrome

Для использования веб-браузера необходимо выполнить настройку свойств обозревателя:

● В меню браузера выберите пункт Настройки.

● Нажмите гиперссылку Дополнительные.

● Нажмите кнопку Настройки контента.

● В разделе Файлы cookie установите флажок Разрешить сайтам сохранять и читать файлы cookie (рекомендуется) или добавьте адреса информационных баз в список исключений.

● В разделе JavaScript установите флажок Разрешено (рекомендуется) или добавьте адреса информационных баз в список исключений.

Рекомендуется включить вопрос местоположения сохраняемого файла. Для этого:

● В меню браузера выберите пункт Настройки.

● Нажмите гиперссылку Дополнительные.

● В разделе Скачанные файлы установите флажок Всегда указывать место для скачивания.

**ПРИМЕЧАНИЕ**. Подробная инструкция по настройке браузера также доступна при выборе команды главного меню Справка – Особенности настройки веб-браузера.

### 11.5.1. Настройка расширения для работы с 1С:Предприятием в Mozilla Firefox и Google Chrome

При работе с буфером обмена или при обращении к диску веб-клиент с помощью расширения для работы с «1С:Предприятием» может запросить разрешения на доступ к буферу обмена и на доступ к диску для конкретного сайта. Решение пользователя сохраняется, доступно и может быть отредактировано в настройках расширения.

#### 11.5.1.1. Настройка параметров расширения браузера

Установленные параметры можно изменить, используя переключатели Доступ к диску и Доступ к буферу обмена в списке сохраненных разрешений диалога параметров расширения для работы с «1С:Предприятием».

С помощью поля Поиск можно найти настройки конкретного приложения, введя адрес сайта.

Добавленные настройки также можно удалить, используя кнопку Удалить сайт.

##### Вызов диалога настройки расширения в Google Chrome

Для вызова диалога настройки параметров можно использовать один из способов:

● В панели инструментов выбрать команду Расширение для работы с 1С:Предприятием – Параметры.

● В меню выбрать команду Настройка и управление Google Chrome –Дополнительные инструменты –Расширения.

В списке расширений на плитке Расширение для работы с 1С:Предприятием нажать кнопку Подробнее.

● Ввести в адресной строке браузера адрес chrome-extension://pbhelknnhilelbnhfpcjlcabhmfangik/options.html.

##### Вызов диалога настройки расширения в Mozilla Firefox

Для вызова диалога настройки расширения выберите команду Открыть меню – Дополнения.

В списке Управление моими расширениями у элемента Расширение для работы с 1С:Предприятием нажмите Меню (...) и выберите команду Настройки.Настройка Safari

Для использования веб-браузера необходимо выполнить настройку свойств обозревателя. Для этого нужно открыть меню Настройки Safari (Safari Settings), выбрать пункт Настройки (Preferences) и выполнить настройки:

● разрешить выполнение JavaScript скриптов: на закладке Безопасность (Security) установите флажок Подключить JavaScript (Enable JavaScript);

● разрешить использование cookies: на закладке Безопасность (Security) в группе Принимать cookies (Accept cookies) установите флажок Только от посещаемых сайтов (Only from sites I visit);

Рекомендуется выполнить настройку для сохранения файлов. Для этого:

● в меню Настройки Safari (Safari Settings) выберите пункт Настройки (Preferences);

● на закладке Основные (General) установите флажок Всегда выполнять запрос перед загрузкой (Always prompt before downloading).

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Настройка вопроса о местоположении сохраняемого файла недоступна в веб-браузере Safari для Mac OS.

## 11.6. Настройка Safari для iPad

Для использования веб-браузера необходимо выполнить настройку свойств обозревателя.

Для этого на домашнем экране откройте ярлык Настройки, выберите вкладку Safari и выполните настройки:

● Разрешите выполнение JavaScript-скриптов:

* ● в разделе Дополнения установите переключатель JavaScript в положение включено;

● Разрешите использование cookies:

* ● установите значение Блокировка всех cookie в положение выключено.

# Глава 12. Формат поисковых выражений

Поиск может осуществляться по нескольким словам, с использованием поисковых операторов и поиском по точной фразе.

По умолчанию поиск с учетом синонимов и нечеткий поиск не производятся. Для выполнения поисков этих видов следует использовать соответствующие операторы.

В данной таблице приведены поисковые операторы, которые можно использовать как при поиске по справке, так и при полнотекстовом поиске в данных. Некоторые операторы можно использовать только для одного вида поиска (см. описание конкретных операторов в таблице.

| **Оператор** | **Пример** | **Описание** |
| --- | --- | --- |
| Пробел И AND & | запись документ  запись И документ запись AND документ запись & документ | Будут найдены все разделы, содержащие и «запись», и «документ» с учетом морфологии |
| ИЛИ OR | , | запись ИЛИ документ запись OR документ запись | документ запись, документ | Будут найдены все разделы, содержащие хотя бы одно из слов «запись» или «документ» с учетом морфологии |
| НЕ NOT | закрытие НЕ месяц закрытие NOT месяц | Будут найдены все разделы, содержащие слово «закрытие», но не содержащие слова «месяц» с учетом морфологии. |
| РЯДОМ/[±]n NEAR/[±]n | Пример 1: право РЯДОМ/3 пользователь  Пример 2: право РЯДОМ/+3 пользователь  Пример 3: право РЯДОМ/–3 пользователь | Поиск раздела, содержащего указанные слова с учетом морфологии на расстоянии n слов между словами.  Знак указывает, в каком направлении от первого слова будет искаться второе слово («+» – после первого; «–» – до первого слова).  Если знак не указан, то будет найден текст, содержащий указанные слова на дистанции n слов друг от друга. Порядок слов не имеет значения.  В примере 1 будут найдены разделы, в которых слово «пользователь» находится не более трех слов до или после слова «право».  В примере 2 будут найдены разделы, в которых слово «пользователь» находится не более трех слов после слова «право».  В примере 3 будут найдены разделы, в которых слово «пользователь» находится не более трех слов перед словом «право» |
| РЯДОМ  NEAR | Библиотека РЯДОМ имени РЯДОМ Достоевского | Краткая форма. Запрос в короткой форме найдет разделы, в которых слова встречаются не больше чем на 8 слов друг от друга в любую сторону |
| «» | «проведение документа» | Поиск точной фразы с учетом морфологии (эквивалентно «проведение РЯДОМ/+1 документ») |
| () | (проведение | выписка) & (счета, документа) | Группировка слов (сколько угодно уровней вложенности) |
| \* | доку\* | Поиск с использованием группового символа (замена окончания слова). Должно быть введено более одного значащего символа. Запрос «доку\*» найдет «документ», «документировать», «документальный» и др. (Если в индексе поиска окажется более 300 слов, начинающихся с «доку», система попросит уточнить запрос.) В поиске по справке знак \* может быть в любом месте слова и сколько угодно раз, например «\*ОK\*нт\*».  При полнотекстовом поиске поддерживается использование только одного символа «\*», и он должен быть в конце слова. То есть запрос «арх\*» найдет «архив», «археология» |
| ~ | ~Система  Система~2 | Нечеткий поиск слов с заданным количеством отличий от указанного в строке поиска.  Запрос «~Система» (эквивалентно запросу «Система~1») найдет «систама», «сивтема».  Запрос «Система~2» найдет «ситтама», «сеттема».  **Данный оператор используется при полнотекстовом поиске и не используется при поиске по справке** |
| ! | !красный кафель | Поиск с учетом синонимов русского, английского и украинского языков. Оператор «!» ставится перед соответствующим словом. Пример: поиск «!красный кафель», найдет еще и «алый кафель», и «коралловый кафель».  **Данный оператор используется при полнотекстовом поиске и не используется при поиске по справке** |

Если не указано никаких операторов (слова набраны через пробел), то программа осуществляет поиск всех слов из запроса с использованием оператора И.

**ПРИМЕЧАНИЕ 1.**Написание операторов И (AND), ИЛИ (OR), НЕ (NOT), РЯДОМ (NEAR) допускается только в верхнем регистре.

**ПРИМЕЧАНИЕ 2.** Операторы не используются как унарные (в начале строки поиска). Например, нельзя сделать выбор всех глав, в которых отсутствует указанный текст.

**ПРИМЕЧАНИЕ 3.**Все символы в поле поиска, кроме символов поисковых операторов, букв и цифр, игнорируются. Для поиска спецсимволов, используемых в тексте, их следует заключать в кавычки. Например: "РЯДОМ".