

#T7

Хранение справочной информации в 1С:

Константы, Справочники,
Перечисления

РАЗБОР ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ

Программист 1С: с нуля до профи



Константы



Константы

Предназначение

- Хранение условно-постоянной информации, которая имеет смысл для конфигурации в целом

Примеры:

- *Валюта ведения учета*
 - *Название организации*
 - *Основной склад*
 - *Вести расчеты по договорам*
 - *Заголовок программы*
- Задается один раз, используется многократно
 - в алгоритмах, печатных формах и т.д

Справочники



Справочники

Предназначение

- Хранение списков однородной информации

Примеры:

- Номенклатура
- Контрагенты
- Сотрудники
- Договоры

Используются для ускорения ввода данных и однозначной идентификации элементов списков

Пример:

нужно в документе указать название номенклатуры

без справочника: пользователь должен вводить название вручную

со справочником: пользователь выбирает значение из списка

Справочники. Реквизиты

Стандартные
реквизиты

Реквизиты

Код	Наименование	УНП	Адрес	Телефон
001	Рога и Копыта	151616	Ул. Минская, 28	375295533384
002	ЛюксБел	241124	Ул. Пинская, 28	375172535656
004	МинскТранс	8124149	Ул. Солтыса, 12	375184564125
005	Мотовело	1242142	Ул. Бельского, 1	375295959595

Справочники. Ссылка

Уникальный идентификатор
строки в таблице



Ссылка	Код	Наименование
0x80F200269EA00D4D11EA0F8139DF3758	001	Рога и Копыта
0x80F200269EA00D4D11EA110877D729A3	001	Рога и Копыта
0x80E500269EA00D4D11E9FF0391889BCD	004	МинскТранс
0x80F600269EA00D4D11EA176EB709DB0F	005	Мотовело

Справочники. Предопределенные элементы

- **Предназначение**

- Создать элемент, который будет доступен всегда
 - Пользователь не сможет удалить
- Сослаться на этот элемент в программном коде
 - Можно будет обращаться к элементу по идентификатору, не используя поиск по коду или наименованию
- Используются в различных алгоритмах
 - Например, «Розничный покупатель», «Основная учетная запись»

Справочники. Иерархия

Иерархия групп и элементов

← → ☆ Номенклатура

Создать Создать группу Найти... Отменить поиск

Краткое наименование	Код	Артикул	Ставка НДС
Номенклатура			
БСО	БП-00000057		
Оборудование	БП-00000058		
Квитанция о приеме наличных денежных средств	БП-00000059		20%
Книжка МДП - 6 листов	БП-00000065		20%
Отрывной талон	БП-00000060		20%
Приходный кассовый ордер валютный	БП-00000061		20%
Товарная накладная для ПВЭМ	БП-00000062		20%
Товарно-транспортная накладная для ПВЭМ	БП-00000063		20%
Трудовая книжка	БП-00000064		20%
Запчасти (можно менять название - код не менять!!!)	БП-00000009		
"Professional" 8кг паста очищающая для рук (шт)	2077219094...	4813459002251	20%
0.146220, Фильтр бачка омывателя, RVI, 5001866321,...	2000744477...	5001866321	20%
0.1616043, Фонарь подсветки номера, WAS, 408, стр...	2064177482...	408	20%
0.1630512, Фонарь габаритный, WAS, 229Z, страна в...	2037463625...	229Z	20%

Иерархия элементов

Структура предприятия

Создать Изменить выделенные

Наименование	Код
Структура предприятия	
Администрация	00-000001
Бухгалтерия	00-000002
Дирекция	00-000003
Коммерческая служба	00-000005
Отдел снабжения	00-000007
Отел сбыта	00-000006
Группа опт	00-000009
Группа розница	00-000008
Отдел кадров	00-000004
Производство	00-000010
Вспомогательное производство	00-000012
Основное производство	00-000013
Заготовительное производство	00-000018
Литейный цех	00-000022
Участок 1	00-000023
Участок 2	00-000024

Справочники. Подчиненность



Ссылка	Код	Наименование
8sfa9...	001	Рога и Копыта
8fnk1...	002	ЛюксБел

Ссылка	Код	Наименование	Владелец
12poj9...	001	№ 1 от 01.01	8sfa9...
12clsj9...	002	№ 2 от 02.02	8sfa9...
12pqqe...	003	№ 1 от 15.02	8fnk1...
12casj9...	004	№ 2 от 18.02	8fnk1...



Справочник
«Контрагенты»



Справочник
«Договоры контрагентов»

Справочники. Табличная часть



Ссылка	Код	Наименование
8sfa9...	001	Рога и Копыта
8fnk1...	002	ЛюксБел

Ссылка	Вид	Значение
8sfa9...	Телефон	+375295533613
8sfa9...	Адрес	Г. Минск
8fnk1...	Телефон	+375259563154
8fnk1...	Адрес	Г. Слоним


Справочник
«Контрагенты»


Табличная часть
«Контактная информация»

Справочники. Ввод по строке

- Быстрый поиск номенклатуры без открытия формы выбора

Заказ клиента (создание)

Основное [Согласование](#) [Файлы](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты

Статус: Приоритет: [Закрывать заказ](#)

Основное **Товары** [Доставка](#) [Дополнительно](#)

Номер: от: Операция:

Клиент: Организация:

Контрагент: Склад:

Соглашение:

Нет информац

Оплата:

Комментарий:

[Показать все](#)

Перечисления

Radio button 1

Radio button 2

 OFF ON

Radio button 1	Radio button 2	Radio button 3	Disabled
----------------	----------------	----------------	----------

Radio button 1	Radio button 2	Radio button 3	Disabled
----------------	----------------	----------------	----------

Перечисления

Предназначение

- Хранение фиксированного списка значений
- Значение задаются только в конфигураторе

Примеры:

- *Пол (мужской, женский)*
- *Вид договора (с покупателем, с поставщиком, с комиссионером)*
- *Способ передачи данных (FTP, Локальный каталог, Web-сервис)*
- *Типы контактной информации (адрес, телефон, email)*

Как правило не используется обособленно от других объектов (справочников, документов)

Практика

Задача № 1.

Список валют

В информационной базе нужно хранить список валют для последующего использования при заполнении документов. Должна быть возможность добавлять новые валюты при необходимости.

Для каждой валюты нужно хранить следующие сведения:

- **Наименование** (пример: «руб.»)
- **Цифровой код** (пример: 643)
 - устанавливается вручную согласно международного классификатора валют
- **Символьный код** (пример: «RUB»)
- **Способ установки курса** – выбор из 2-х значений: «Загружается из интернета» или «Ручной ввод»

Задача № 2.

Валюта регламентированного и управленческого учета

В информационной базе предполагается вести учет в 2-х валютах:

- **Валюте регламентированного учета** (национальная валюта)
- **Валюте управленческого учета** (любая валюта на выбор)

Нужно сохранить выбранные значения валют в информационной базе. Валюту нужно выбирать из справочника «Валюты».

Задача № 3. Склады

В информационной базе нужно хранить список складов предприятия. На текущий момент есть 2 склада, но в будущем могут появиться новые склады, поэтому должна быть возможность добавить новый склад при необходимости.

Для каждого склада нужно хранить следующие сведения:

- **Наименование**
- **Тип склада**
 - Оптовый или розничный
- **Материально-ответственное лицо**
 - Один из сотрудников предприятия
- **Адрес**
- **Телефон**

Задача № 3.

Склады

Наименование	Тип	МОЛ	Адрес	Телефон
Склад на Гамарника	Оптовый	Иванов	г. Минск, ул. Восточная, 14, офис 15	+375 (33) 333-11-33
Магазин в ТРЦ «Титан»	Розничный	Петров	г. Минск, ул. Богдановича, 155, офис 15	+375 (17) 123-45-67

Задача № 4.

Банковские счета контрагентов

Для каждого контрагента нужно хранить список **банковских счетов**.

У одного контрагента может быть несколько банковских счетов. Заранее неизвестно сколько их, поэтому должна быть необходимость добавлять новые счета по мере их появления. При добавлении банковского счета нужно указывать следующие сведения:

- **Наименование**
- **Валюта счета**

Пример: BYN

- **Номер счета**

Пример: BY24ALFA30132132060080270000

- **Банк, в котором открыт счет**
 - *Пример: ЗАО «АльфаБанк»*

Задача № 4.

Банковские счета контрагентов

Контрагент	Наименование	Валюта	Номер счета	Банк
Рога и Копыта, ООО	Расчетный счет в АльфаБанке	BYN	BYALFA113131131313	ЗАО «АльфаБанк»
Иванов ИП	Валютный счет в Беларусбанке	USD	BYBELB146461161666	АСБ «Беларусбанк»

Задача № 5.

Контактные лица контрагентов

Для каждого контрагента нужно хранить список **контактных лиц**. У одного контрагента может быть несколько контактных лиц (например, менеджер по закупкам, директор, секретарь). Заранее не известно сколько их, поэтому должна быть необходимость добавлять новых контактных лиц по мере их появления. При добавлении контактного лица нужно указывать следующие сведения:

- **ФИО**

Пример: Иванов Иван Иванович

- **Должность**

Пример: Менеджер по закупкам

- **Пол**

Пример: Мужской

- **Дата рождения**

Пример: 01.05.1985

- **Комментарий**

Пример: тяжелый характер, надо с ним быть аккуратнее

Задача № 5.

Контактные лица контрагентов

Контрагент	ФИО	Должность	Пол	Дата рождения	Комментарий
Новатек, ООО	Ереванов Виктор	Директор	Мужской	01.02.1990	Может отвечать дерзко
Новатек, ООО	Герасимова Евгения	Бухгалтер	Женский	11.06.1986	
ЛюксТех, ООО	Михайлов Сергей	Менеджер по закупкам	Мужской	22.04.1995	не любит, когда обращаются по отчеству
ЛюксТех, ООО	Лобанова Виктория	Экономист	Женский	14.11.1989	

Задача № 6.

Контактная информация контрагентов

Для каждого контрагента нужно хранить список **контактной информации**.

Должна быть возможность добавлять новые контакты контрагента при необходимости.

При добавлении контакта нужно указывать следующие сведения:

- **Тип** контактной информации
 - Одно из значений на выбор: *Адрес, Телефон, Email, Прочее*. Добавлять новые типы контактной информации не планируется.
- **Вид** контактной информации
 - Пополняемый список с predetermined значениями. Пример: *Городской телефон, Мобильный телефон, Юридический адрес, Почтовый адрес и т.д.*
- **Значение**
 - Например, «+375(29)553-33-84»

Задача № 6.

Контактная информация контрагентов

Контрагент	Тип	Вид	Значение
Новатек, ООО	Телефон	Мобильный телефон	+375 (33) 333-11-33
Новатек, ООО	Телефон	Рабочий телефон	+375 (17) 123-45-67
Новатек, ООО	Адрес	Юридический адрес	г. Минск, ул. Восточная, 14, офис 15
Новатек, ООО	Адрес	Почтовый адрес	г. Минск, ул. Богдановича, 155, офис 15
Иванов ИП	Телефон	Мобильный телефон	+375 (25) 455-66-96
Иванов ИП	Адрес	Юридический адрес	г. Брест, ул. Советская, 14

Задача № 7

Контактная информация контактных лиц контрагентов

Для каждого контактного лица контрагента нужно хранить список **контактной информации**.

Должна быть возможность добавлять новые контакты контактного лица при необходимости.

При добавлении контакта нужно указывать следующие сведения:

- **Тип** контактной информации
 - Одно из значений на выбор: *Адрес, Телефон, Email, Прочее*.
Добавлять новые типы контактной информации не планируется.
- **Вид** контактной информации
 - Пополняемый список с predetermined значениями. Пример: *Городской телефон, Мобильный телефон, Юридический адрес, Почтовый адрес и т.д.*
- **Значение**
 - Например, «+375(29)553-33-84»

Задача № 7

Контактная информация контактных лиц контрагентов

Контактное лицо	Тип	Вид	Значение
Ереванов Виктор	Телефон	Мобильный телефон	+375 (33) 333-11-33
Ереванов Виктор	Телефон	Рабочий телефон	+375 (17) 123-45-67
Ереванов Виктор	Email	Рабочий Email	Erevanov.viktor@pochta.ru
Герасимова Евгения	Телефон	Мобильный телефон	+375 (25) 455-66-96
Герасимова Евгения	Email	Личный email	evgenia.gerasimova1@pochta.ru

Задача № 8

Виды номенклатуры

В информационной базе нужно хранить список видов номенклатуры и иметь возможность для каждой номенклатуры из справочника «Номенклатура» указать её вид.

Вид номенклатуры - классификатор, объединяющий элементы номенклатуры с общими признаками учета.

Примеры видов номенклатуры:

- Мобильные телефоны
- Наушники
- Умные часы
- Телевизоры
- Микрофоны
- MP3-плееры
- Проекторы

Список видов номенклатуры должен быть пополняемым, т.е. должна быть возможность в любой момент добавить новую категорию номенклатуры.

Задача № 8

Виды номенклатуры

Кроме того, должна быть возможность некоторые категории группировать для более удобной навигации, например, виды номенклатуры "Телевизоры" и "Проекторы" можно объединить в группу "Телевидение и видео", виды номенклатуры "Мобильные телефоны" и "Наушники" можно объединить в группу "Мобильные телефоны и аксессуары".

Т.е. список видов номенклатуры может выглядеть следующим образом:

Мобильные телефоны и аксессуары

- Мобильные телефоны
- Наушники
- Умные часы

Аудиотехника

- Микрофоны
- MP3-плееры

Телевидение и видео

- Проекторы
- Телевизоры

Конец 7-го занятия

Подписывайтесь на нас в социальных сетях 😊



<https://www.youtube.com/channel/UC124tAuP11GlaGpK3YGHzw>



<https://www.facebook.com/ironskillsby/>



https://www.instagram.com/ironskills_/