


# ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

---

# План занятия

1. [Особенности форм документов](#)
2. [Форма документа](#)
3. [Форма списка](#)
4. [Форма выбора](#)
5. [Домашнее задание](#)



# **Особенности форм документов**

---

## Отличия форм документов

- Особенности форм документов продиктованы назначением объекта "Документ", его командами и событиями
- Поддерживается механика "проведения" в интерфейсе
- Поддерживается отбор по интервалу дат (по периоду)
- Отличия в логике "Проверки заполнения"
- Нет "формы группы", т.к. нет групп

---

## Отличия форм документов

- Расширение формы документа добавляет в форму следующие свойства:
  - АвтоВремя
  - ПриЗаписиПерепроводить
  - ИспользоватьРежимПроведения
- Проверка заполнения обязательных реквизитов работает иначе
  - Срабатывает не при записи, а при проведении
  - Непроведенный документ может иметь незаполненные обязательные поля(черновик)

---

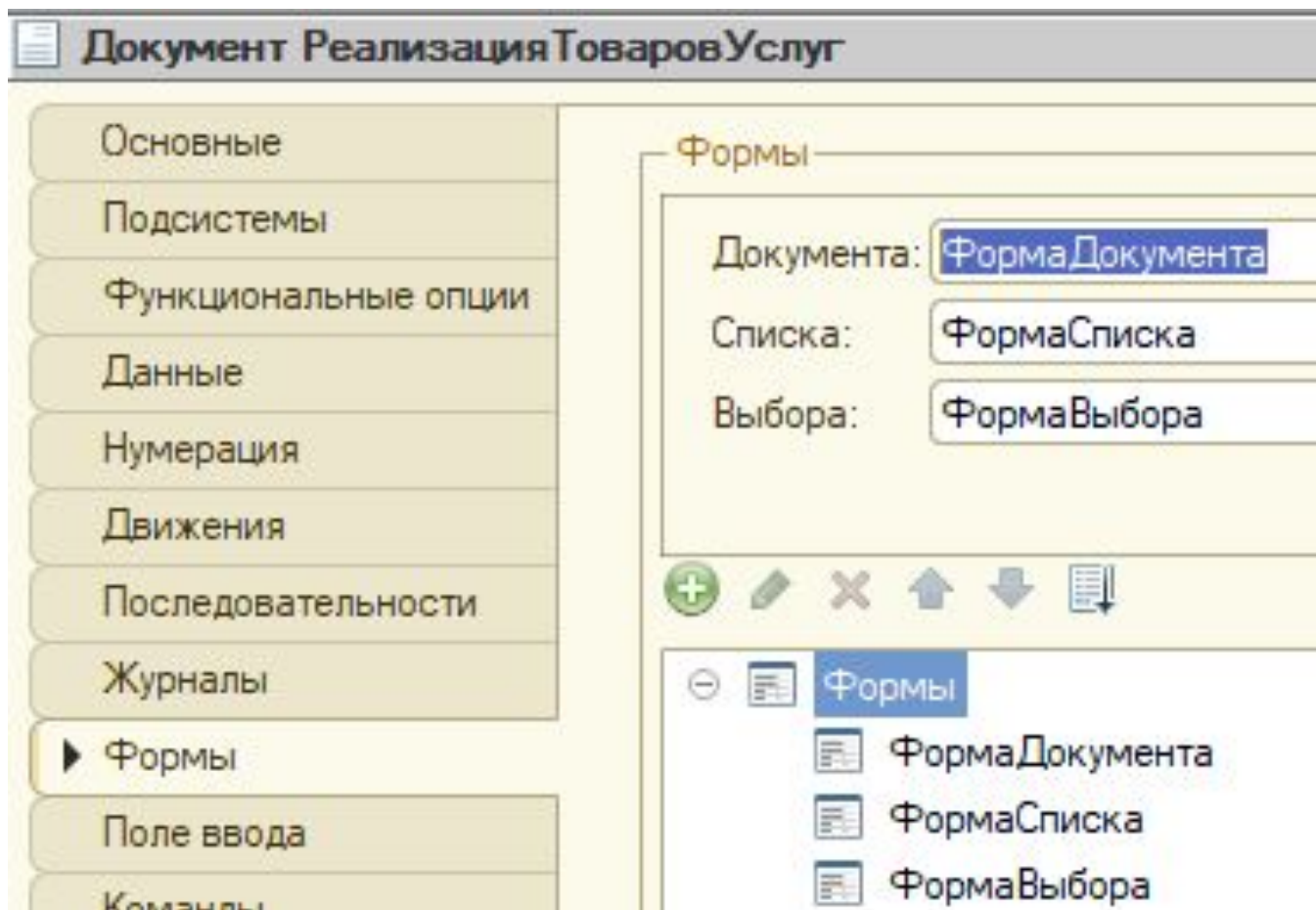
# Формы

Основные виды форм документа

- форма документа
- форма списка
- форма выбора

# Формы

Формы документов схожи с формами справочников.



---

# Форма документа



---

# Форма документа

Для просмотра и изменения данных отдельных документов используется форма документа.

Обычно она представляет данные в удобном для восприятия и редактирования виде.

---

# Форма документа

Формы могут содержать

- Номер и дата
- Шапка
- Табличные части
- Группы
- Реквизиты

---

# Форма документа

Наиболее популярные команды формы документа:

- Провести и закрыть
- Провести
- Записать
- Ввода на основании
- Печати (ведь документы часто печатаются)

# Форма документа

Шапка документа содержит основные данные (реквизиты).

По умолчанию начинается с кнопки “Провести и закрыть”

The screenshot shows the header of a document form. At the top, there are navigation arrows and a star icon. The main title is "Реализация товаров и услуг ТД00-000001 от 28.05.2020 20:58:26". Below the title, there are tabs for "Основное", "Файлы", "Задачи", and "Мои заметки". A row of action buttons includes "Провести и закрыть" (highlighted in yellow), "Сохранить", "Создать", "ЭДО", "Печать", "Список", "Настройка", and "Отчеты". Below the buttons, there is a "Статус:" dropdown menu with "К предоплате" selected. At the bottom, there are tabs for "Основное", "Товары (3)", "Доставка", and "Дополнительно". A checkbox for "Реализация по заказу" is present. The "Номер:" field contains "ТД00-000001", the "от:" field contains "28.05.2020 20:58:26", and the "Операция:" dropdown menu has "Реализация" selected.

← → ☆ Реализация товаров и услуг ТД00-000001 от 28.05.2020 20:58:26

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

**Провести и закрыть** Сохранить Создать ЭДО Печать Список Настройка Отчеты

Статус: К предоплате

Основное **Товары (3)** Доставка Дополнительно

Реализация по заказу

Номер: ТД00-000001 от: 28.05.2020 20:58:26 Операция: Реализация

# Форма документа

Основной реквизит формы документа “ДокументОбъект”.

Платформа записывает в него данные при записи и читает при создании формы.

Позволяет просмотр и редактирование данных объекта.

Реквизит	Использовать всегда	Тип
<b>Объект</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>(ДокументОбъект.Реализаци</b>
АдресПримененныхСкидокВ_	<input type="checkbox"/>	Строка
ВалютаВзаиморасчетовДок_	<input type="checkbox"/>	СправочникСсылка.Валюты
ВалютаДокумента	<input type="checkbox"/>	СправочникСсылка.Валюты
ВалютаРегламентированног_	<input type="checkbox"/>	СправочникСсылка.Валюты
ВидЦеныПоУмолчанию	<input type="checkbox"/>	СправочникСсылка.ВидыЦен

# Форма документа

ДокументОбъект в коде представлен типом ДанныеФормыСтруктура – содержит набор свойств произвольного типа.

```
//Пример преобразования данных прикладных объектов в данные формы
&НаСервере

□ Процедура ПересчитатьНаСервере ()
    // Преобразует реквизит Объект в прикладной объект.
    Документ = РеквизитФормыВЗначение ("Объект");
    // Выполняет пересчет методом, определенным в модуле документа.
    Документ.Пересчитать ();
    // Преобразует прикладной объект обратно в реквизит.
    ЗначениеВРеквизитФормы (Документ, "Объект");
КонецПроцедуры
```

---











# Форма документа

Командная панель документов содержит обычно команды

- Провести и закрыть (формирует движения и закрывает форму)
- Записать (записывает объект без движения)
- Провести (формирует движения и оставляет форму открытой)
- Печать (формирует форму для печати документа - счет и акт, например)
- Ввод на основании (на основании текущего объекта заполняет новый документ по соответствующему коду)

# Форма документа

Для экономии экранного пространства формы документов часто оформляются с помощью вкладок. Как правило во вкладках размещают табличные части.

Основное		Товары (3)		Доставка		Дополнительно							
Добавить		 		 		   		<input type="checkbox"/> Указать серии		Заполнить ▾		Цены и скидки ▾	
N		Номенклатура	Характеристика	<input type="checkbox"/> Серия	Количество	Ед. изм.							
1		Стейк Рибай	<характеристики...	<input checked="" type="checkbox"/> от 31.05.18 до 31...	0,500	кг							
2		Колбаски-гриль ...	Классические	<input checked="" type="checkbox"/> от 31.05.18 до 31...	0,500	кг							
3		Колбаски для гр...	Пикантные	<серия не указывает...	0,500	кг							





# Форма списка

---

## Форма списка

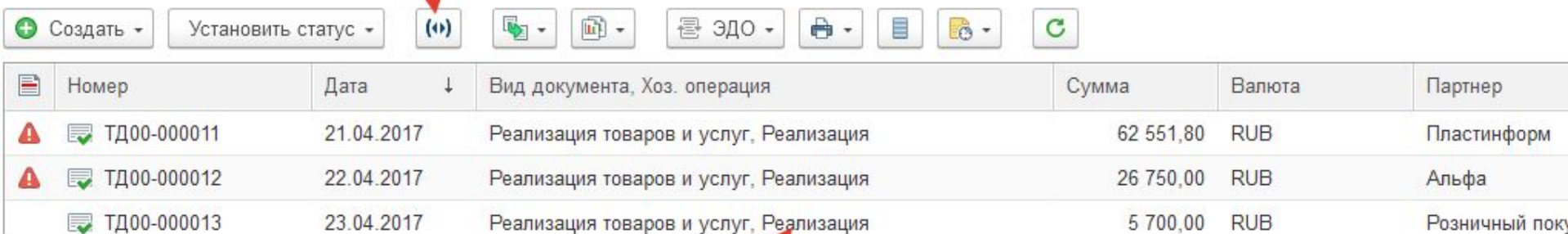
Для просмотра документов одного вида используется форма списка.

Позволяет:

- выполнять навигацию по списку документов
  - задавать временной интервал
  - добавлять, помечать на удаление и удалять документы
- сортировку и отбор

# Форма списка

отборы влияют на отображение в списке



Номер	Дата	Вид документа, Хоз. операция	Сумма	Валюта	Партнер
ТД00-000011	21.04.2017	Реализация товаров и услуг, Реализация	62 551,80	RUB	Пластинформ
ТД00-000012	22.04.2017	Реализация товаров и услуг, Реализация	26 750,00	RUB	Альфа
ТД00-000013	23.04.2017	Реализация товаров и услуг, Реализация	5 700,00	RUB	Розничный поку

двойной клик по строке откроет форму документа



# Форма выбора



## Форма выбора

Используется для выбора конкретных документов из списка.

Концептуально не отличается от форм выбора справочников и работает по тому же принципу.

Обычно, содержит минимальный набор информации, необходимой для выбора документа.

---

## Форма выбора

**Пример** формы выбора документа Списание безналичных ДС

Документ формирует факт списания денежных средств.

Документ Заказ поставщику формирует плановую поставку товара.

При создании документа Платежного поручения указываем Заказ поставщику, на основании которого формируется списание ДС.

Таким образом “разнесем” платеж по связанным документам.

# Форма выбора

← → ★ Списание безналичных ДС ТД00-П00017

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

Провести и закрыть



Печать ▾



Отчеты ▾

Основное **Расшифровка платежа (1)**

Без разбиения

Списком

Объект расчетов:

Приобретение товаров и услуг ТД00-000038 от 15.06.2017 1

выбираем  
поступление

★ **Выбор документа расчетов с поставщиком**



Выбрать



Найти...

Отменить поиск

Еще ▾

Номер	Дата ↓	Сумма	Объект расчетов	Организация	Партнер	Договор
ТД00-000038		2 230,00, USD	Приобретение т...	Торговый дом "...	Электроприбор	Ввоз из ЕАЭС

открывается форма выбора

---

# Итог

- Мы узнали виды форм документов:
  - **форма документа**
  - **форма списка**
  - **форма выбора**
- Мы научились:
  - Создавать **формы** документа



---

## Домашнее задание

Задача 1 Добавить вкладки на форме документа в документы "Установка цен", "Поступление товаров и услуг" и "Реализация товаров и услуг":

### Описание задачи

Для удобства работы на разных устройствах и разрешениях экрана лучше делать форму меньше по ширине и группировать реквизиты и ТЧ документа

Добавим вкладки на форме документа "Основное" и "Товары" Перенесем соответствующие реквизиты и ТЧ

### Требования к результату

Выгрузка информационной базы (.dt). В документах есть вкладка Основное и Товары  
Все реквизиты и тч собраны в них При наличии дополнительных реквизитов распределить по своему усмотрению

---

# Домашнее задание

Задача 1 Добавить вкладки на форме документа в документы "Установка цен", "Поступление товаров и услуг" и "Реализация товаров и услуг":

## Процесс выполнения

1. Откроем форму документа "Установка цен"

Добавим вкладку на форме документа "Основное" и "Товары"

На вкладку Основное перенесем реквизиты

- дата
- номер
- организация
- комментарий (если есть в документе)
- контрагент (только для Реализация и Поступление)

2. На вкладку Товары перенесем ТЧ "Товары"

3. Повторить по аналогии для документов "Реализация товаров и услуг" и "Поступление товаров и услуг"

---

## Домашнее задание

Задача 2 добавить в форму списка подсветку зеленым строк "Поступление товаров и услуг" и "Реализация товаров и услуг":

### Описание задачи

Создадим простую форму контроля и фокусировки на затратах и продажах Для этого добавим условия в форму списка, чтобы не заходя в документ визуально видеть важные для учета и контроля движения

Добавим в форму списка подсветку зеленым строк "Поступление товаров и услуг" и "Реализация товаров и услуг"

### Требования к результату

Выгрузка информационной базы (.dt).

Зеленым подсвечиваются документы Реализация с суммой выше 100 000 рублей

Поступления аналогично с суммой выше 100 000 выделяем красным

### Процесс выполнения

1. Откроем форму списка документа - откроем свойства динамический список -  
Настройка списка - откроется окно - найдем "Условное оформление" - добавим условие  
цвет фона - любой зеленый оттенок условие - на сумму документа  $\geq 100\ 000$
2. Обновим конфигурацию и проверим в списке документа появилась раскраска строк
3. Повторить по аналогии для документа "Реализация товаров и услуг" и "Поступление товаров и услуг"

---

# Домашнее задание

Задача 3 добавить в форму документа "Установка цен" признак согласования:

## Описание задачи

Цена товаров и услуг не должна меняться любым пользователем

Добавим признак согласования документа для возможности его проведения

## Требования к результату

Выгрузка информационной базы (.dt). На форме документа "Установка цен" есть галочка "Согласовано"

Во вкладке "Основное"

Видимость доступна всем пользователям

Доступность только пользователям с полными правами

Без установленной галочки программа дает только записать документ

Провести или изменить проведенный уже не даст

## Процесс выполнения

1. Добавим реквизит "Согласовано" (Булево) Добавим на форму документа
2. Добавим условие при проведении документа на наличие установленной галочки
3. Добавим доступность для редактирования только для пользователей с полными правами