

Александр Жадаев

**наглядный
самоучитель**

1С:Предприятие 7.7 Торговля и Склад

Санкт-Петербург

«БХВ-Петербург»

2013

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2
Ж15

Жадаев А. Г.

Ж15 Наглядный самоучитель 1С:Предприятие 7.7. Торговля и Склад. —
СПб.: БХВ-Петербург, 2013. — 432 с.: ил. + CD-ROM

ISBN 978-5-9775-0395-2

Описаны наиболее эффективные инструменты для работы с программой 1С:Предприятие 7.7 в конфигурации Торговля и Склад, образующие необходимый и достаточный набор для решения большинства практических задач бухгалтера 1С любой торговой фирмы. На многочисленных практических примерах показано, как выполнять все виды операций: формирование цен, организацию учета оптовой и розничной торговли, оформление возвратов товаров и денежных средств, работу со складом, составление счетов-фактур и отчетов о деятельности предприятия и решать другие повседневные задачи. Книга ориентирована на пользователей различных уровней, в том числе начинающих. Все советы и рекомендации, приведенные в книге, проверены автором в ходе обучения пользователей и поддержки программы 1С: Предприятие 7.7 в бухгалтериях различных фирм.

Прилагаемый компакт-диск содержит видеокурс по работе с программой 1С:Предприятие 7.7. Торговля и Склад.

Для широкого круга пользователей

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2

Группа подготовки издания:

Главный редактор	<i>Екатерина Кондукова</i>
Зам. главного редактора	<i>Евгений Рыбаков</i>
Зав. редакцией	<i>Григорий Добин</i>
Редактор	<i>Игорь Цырульников</i>
Компьютерная верстка	<i>Натальи Смирновой</i>
Корректор	<i>Зинаида Дмитриева</i>
Дизайн обложки	<i>Елены Беляевой</i>
Зав. производством	<i>Николай Тверских</i>

Формат 70×100^{1/16}. Усл. печ. л. 34,83. Тираж 30 экз.
"БХВ-Петербург", 190005, Санкт-Петербург, Измайловский пр., 29.

Отпечатано в цифровой типографии "Галерея печати "ИПК НП-Принт"
190005, Санкт-Петербург, Измайловский пр., 29.

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	1
От автора	4
ГЛАВА 1. БЫСТРЫЙ СТАРТ	5
Первый запуск	5
Система помощи	20
Сохранение информационной базы	25
Заключение	29
ГЛАВА 2. КОНСТАНТЫ И СПРАВОЧНИКИ	31
Значения констант	31
Учимся заполнять Справочники	32
Работа с периодическими реквизитами	48
Копирование элемента справочника	52
Удаление элемента справочника	53
Дерево элементов справочника	56
Сортировка справочника, отбор элементов, поиск	59
Печать справочника	64
Заключение	68
ГЛАВА 3. ДОКУМЕНТЫ И ЖУРНАЛЫ ДОКУМЕНТОВ	69
Создание документа	69
Создание документа на основании другого документа	82
Изменение порядка документов	84
Печать документов	86
Поиск документа в журнале	88
Отбор документов	91
Удаление объектов и документов, помеченных на удаление	95
Заключение	98

ГЛАВА 4. НАЧИНАЕМ РАБОТУ	99
Начальные настройки	99
Заполнение справочника <i>Валюты</i>	109
Заполнение справочника <i>Фирмы</i>	116
Заполнение справочника <i>Склады</i>	122
Ввод начальных остатков ТМЦ.....	125
Ввод начальных остатков денежных средств.....	136
Ввод начальных остатков взаиморасчетов с контрагентами	143
Заключение	149
ГЛАВА 5. ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕН НА ТОВАРЫ	151
Начальное формирование цен на товары.....	151
Ввод цен на товары вручную, автоматически рассчитываемые цены	158
Формирование цены с помощью обработки <i>Формирование цен</i>	164
Контроль цен	182
Назначение цен контрагентам и пользователям	187
Заключение	196
ГЛАВА 6. ПОСТУПЛЕНИЕ ТМЦ.....	197
Ведение списка ТМЦ - номенклатура	197
Заказ поставщику	201
Оформление доверенности.....	208
Поступление ТМЦ.....	215
Заключение	233
ГЛАВА 7. ОПТОВАЯ ТОРГОВЛЯ.....	235
Заявки от покупателей	235
Резервирование товара	248
Состояние заявок от покупателей.....	253
Отмена заявок	262
Оформление оплаты от покупателя.....	269
Оптовая продажа товара покупателю	278
Заключение	284
ГЛАВА 8. РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ.....	285
Поступление товара на розничный склад	285
Справочник <i>Кассы</i>	294

Массовая розничная продажа	296
Прием выручки из торговой точки	305
Заключение	308
Глава 9. ОФОРМЛЕНИЕ ВОЗВРАТОВ ТМЦ И ДЕНЕГ	309
Возврат товара поставщику	309
Возврат средств от поставщика	319
Возврат товара от покупателя	326
Возврат денег покупателю	331
Заключение	334
Глава 10. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ	335
Перемещение ТМЦ между складами	335
Переоценка товаров	341
Инвентаризация на складе	346
Заключение	360
Глава 11. СЧЕТА-ФАКТУРЫ, КНИГИ ПРОДАЖ И ПОКУПОК	361
Счета-фактуры полученные	361
Счета-фактуры выданные	368
Формирование книги покупок	375
Формирование книги продаж	381
Заключение	388
Глава 12. ОТЧЕТЫ И СВЯЗЬ С БУХГАЛТЕРИЕЙ	389
Отчет по клиентам	389
Аналитические отчеты	397
Выгрузка проводок для 1С:Бухгалтерии	404
Заключение	411
Приложение. СОДЕРЖАНИЕ КОМПАКТ-ДИСКА	413

Введение

В настоящее время ведение бухгалтерского учета вручную уже стало анахронизмом. Компьютерные программы позволяют сэкономить время и силы бухгалтера, не тратить их на выполнение рутинных операций, поиск арифметических ошибок и даже на заполнение бухгалтерской отчетности.

Системы автоматизации бухгалтерского учета, конкурируя между собой, становятся все более надежными, удобными в использовании. Требования к ним постоянно повышаются, теперь они должны не только обеспечивать подготовку первичных и отчетных документов: система должна позволять вести учет на предприятии в соответствии с требованиями, принятыми на нем. Постепенно системы перерастают из систем автоматизации бухгалтерского учета в системы автоматизации предприятия в целом, обеспечивая руководству широкие возможности анализа и контроля его деятельности.

1С:Предприятие — самая известная и популярная система автоматизации бухгалтерского учета в России. Она предназначена для автоматизации всех участков бухгалтерского учета:

- учет операций движения денежных средств по кассе и банку;
- учет основных средств и нематериальных активов;
- учет товаров и материалов, услуг;
- учет расчетов с покупателями и поставщиками;
- расчеты с сотрудниками по заработной плате;
- расчеты с подотчетными лицами;
- расчеты с бюджетом и т. д.

Все хозяйственные операции фиксируются в программе документами. По каждому документу автоматически формируются необходимые бухгалтерские проводки для отражения совершенной хозяйственной операции в бухгалтерском учете. Некоторые операции при необходимости могут быть введены вручную. Набор стандартных отчетов, включенный в программу,

позволяет бухгалтеру получить информацию о состоянии счетов за произвольный период, в различных разрезах и с необходимой степенью детализации. Каждое изменение в законодательстве оперативно реализуется разработчиками, обновления программы быстро распространяются через дилерскую сеть и через Интернет.

Функциональные возможности программы описаны в большом количестве методических пособий, в которых объясняется, как использовать их на практике. Наш самоучитель предназначен для бухгалтеров, только приступающих к изучению программы. Он написан в стиле практического руководства, в котором изложение опирается на серии пошаговых практических процедур, реализующих конкретные бухгалтерские операции. Каждая глава и каждый раздел книги начинаются с введения в суть и смысл описываемой далее бухгалтерской операции, после чего приводится детальная пошаговая инструкция по выполнению этой операции. По сути, вы держите в руках подробную, хорошо иллюстрированную инструкцию по эксплуатации программы 1С, написанную в живой и динамичной манере, хорошим языком и в современном стиле.

В *первых трех главах* мы изучим принципы, общие для всех программ семейства 1С, рассмотрим основные элементы управления, научимся пользоваться системой помощи в программе, освоим работу со справочниками и документами. Кроме того, мы научимся пользоваться механизмом сохранения информационной базы, который реализует требование к надежности системы — быстрое восстановление работоспособности системы после сбоя.

В последующих главах мы начнем работу с типовой конфигурацией **1С:Управление торговлей**. В процессе обучения мы пройдем от первого запуска программы до формирования финансовых результатов, и, переходя от главы к главе, изучим все участки бухгалтерского учета.

Итак, *глава 4* описывает начало работы с программой — мы внесем начальные остатки и заполним необходимые справочники.

В *главе 5* мы научимся формировать цены на товары с помощью ручных или автоматических операций.

В *главе 6* мы освоим функции менеджера по поставкам ТМЦ — научимся взаимодействовать с поставщиками. Кроме того, мы научимся контролировать состояние текущих заказов поставщикам.

В *главе 7* мы будем изучать оптовую продажу товара. Мы научимся выставить счета, резервировать товар на складе под конкретного покупателя, а при

необходимости и организовывать поставки требующегося покупателю товара. Мы научимся оформлять наличную и безналичную оплату покупателя, а также непосредственно отгрузку товара.

В *главе 8* мы будем изучать розничную торговлю, оформление поступления товара на розничный склад, перемещение товаров между складами, оформление продажи товаров в розницу, подготовку сводного отчета и сдачу выручки.

В *главе 9* мы рассмотрим оформление возвратов товара поставщику, возврат денег от поставщика, возврат товара от покупателя, возврат денег покупателю.

В *главе 10* мы научимся оформлять перемещения товаров между складами организации, как оптовыми, так и розничными. Кроме того, мы рассмотрим порядок выполнения инвентаризации и фиксации ее результатов в информационной базе.

В *главе 11* мы научимся оформлять такие счета-фактуры, а также формировать книги покупок и продаж.

В *главе 12* мы научимся создавать отчеты, применение которых в повседневной практике дает возможность анализировать итоговые данные, получать информацию в различных разрезах. Также мы освоим перенос результатов хозяйственных операций, осуществленных нами, в конфигурацию **1С:Бухгалтерия**.

Прочитав книгу и выполнив все описываемые процедуры, вы приобретете опыт практической работы с программой 1С и сможете немедленно приступить к работе в любой торговой фирме в качестве бухгалтера 1С.

Дополнительным достоинством книги является наличие видеокурса на компакт-диске, приложенном к книге. Он содержит набор лекций, специально подобранных так, чтобы любой слушатель курса мог быстро и легко овладеть базовыми навыками работы с 1С и немедленно начать работу на одном из основных участков бухгалтерского учета. Последующее же чтение книги расширит и углубит ваши знания, закрепит практические навыки, расширит горизонты ваших возможностей, положит основу вашей бухгалтерской карьеры.

Итак, приступаем к работе. Автор надеется, что вам доставит удовольствие чтение этой книги и что с ее помощью вы достигнете того, к чему стремитесь — станете настоящим, профессиональным бухгалтером 1С, которому по плечу все задачи.

От автора

Мне будет интересно узнать ваше мнение об этой книге и выслушать замечания, предложения и советы по ее содержанию и стилю изложения. Пишите мне по адресу **AlexanderZhadaev@sigmaplus.mcdir.ru** с пометкой "читатель" в поле ТЕМА. Также предлагаю посетить свой сайт **<http://www.alexanderzhadaev.mcdir.ru>**, на котором я предполагаю размещать дополнительные материалы по книге.

Александр Жадаев

ГЛАВА 1

Быстрый старт

В этой главе мы в первый раз запустим программу **1С:Торговля и склад**. При первом же запуске мы начнем подготовку программы к работе: введем реквизиты нашей организации, которые требуются для печати первичных документов, установим параметры системы, соответствующие учетной политике нашей организации.

Здесь же мы изучим систему помощи, которая присутствует в программе.

После этого мы научимся пользоваться механизмом сохранения информационной базы, который реализует требование к надежности системы — быстрое восстановление работоспособности системы после сбоя.

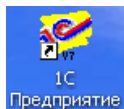
Итак, запустим программу и приступим к изучению ее возможностей.

Первый запуск

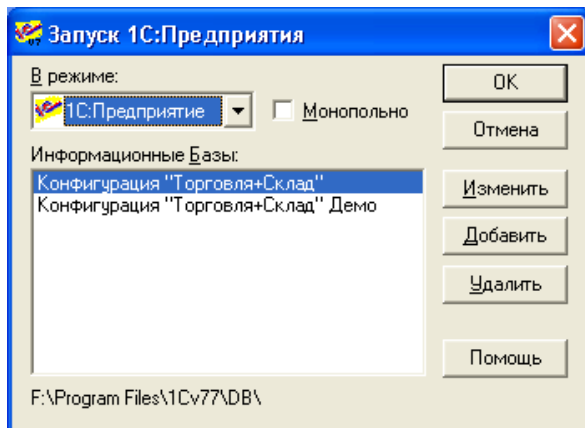
Программа **1С:Предприятие** может быть запущена в четырех режимах — **1С:Предприятие**, **Конфигуратор**, **Отладчик** и **Монитор**.

Режим **1С:Предприятие** является основным, он предназначен для работы пользователя. Режимы **Конфигуратор**, **Отладчик** нужны для настройки программы в соответствии с особенностями работы вашего предприятия и с принятой на нем схемой бухгалтерского учета. Режим **Монитор** позволяет анализировать историю работы пользователей. Работа в режимах **Конфигуратор**, **Отладчик** и **Монитор** описывается в руководствах по конфигурированию и администрированию программы.

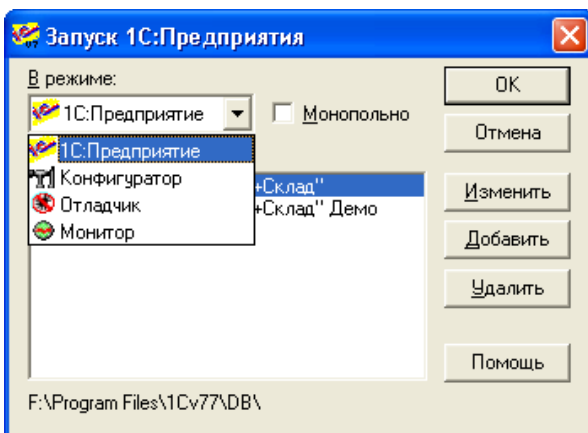
1. После установки программы на Рабочем столе появился ярлык



Дважды щелчком на нем левой кнопкой мыши. Открывается диалоговое окно запуска программы.



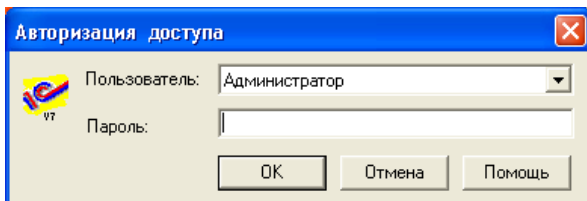
2. В этом окне, в выпадающем списке **В режиме** можно выбрать режим запуска. Мы оставим здесь значение, предложенное по умолчанию: **1С:Предприятие**. Флажок **Монопольно** оставим сброшенным. В поле **Информационные базы** установим курсор на название информационной базы, с которой мы будем работать, и нажмем кнопку **ОК**.



ПРИМЕЧАНИЕ

Флажок **Монопольно** мы установим тогда, когда нам потребуется удалить документы или значения справочников, помеченные на удаление. Подробнее операцию удаления объектов мы изучим позже.

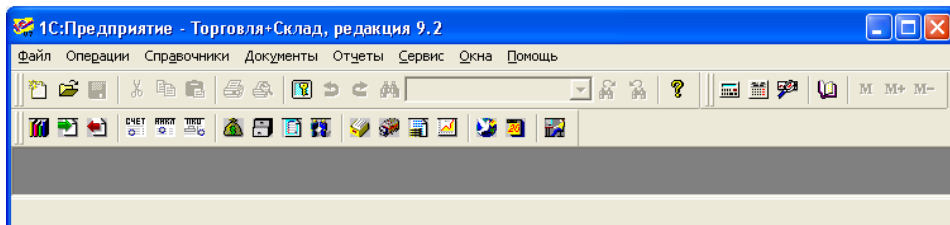
3. На экране появляется диалоговое окно **Авторизация доступа**. В этом окне из выпадающего списка **Пользователь** выберем имя пользователя, а в поле **Пароль** введем пароль (пароль при вводе отображается звездочками, поэтому вводить его нужно особенно внимательно). После этого нажмем кнопку **ОК**.



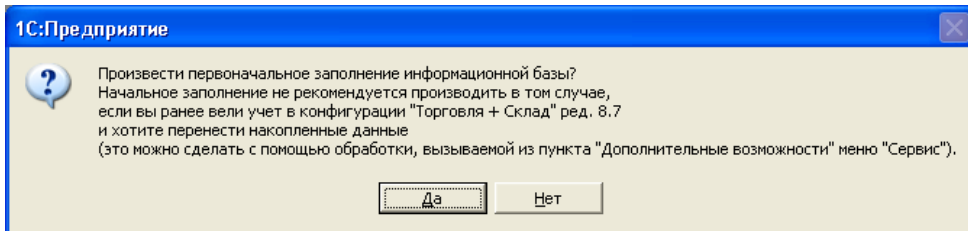
ПРИМЕЧАНИЕ

Список пользователей создается в режиме **Конфигуратор**.

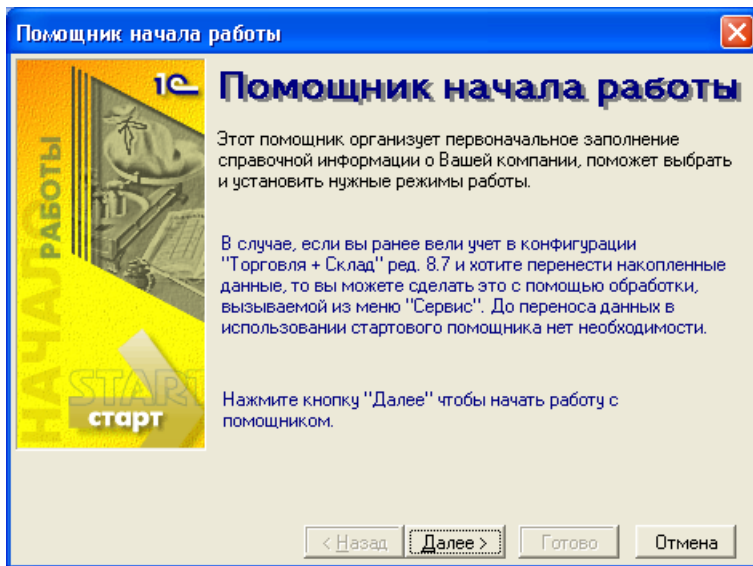
4. Открывается основное окно программы.



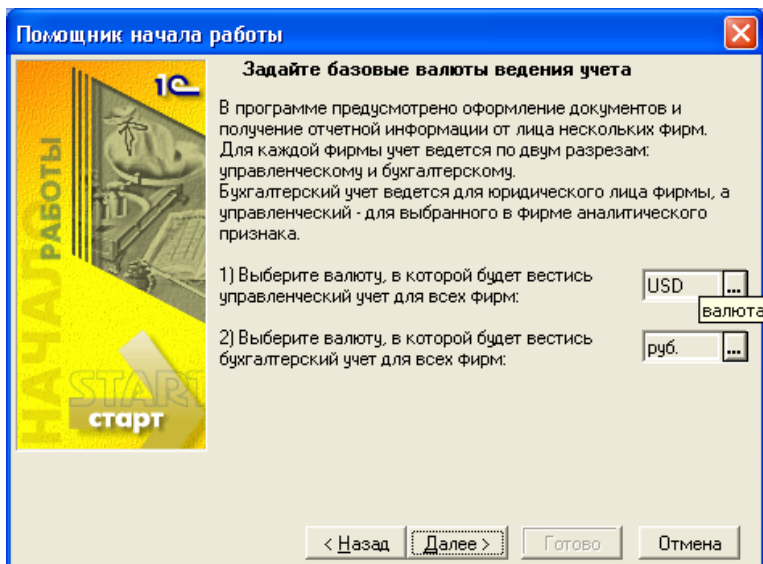
5. При первом запуске программа предлагает выполнить первоначальное заполнение информационной базы. Нажмем кнопку **Да** и некоторое время подождем.



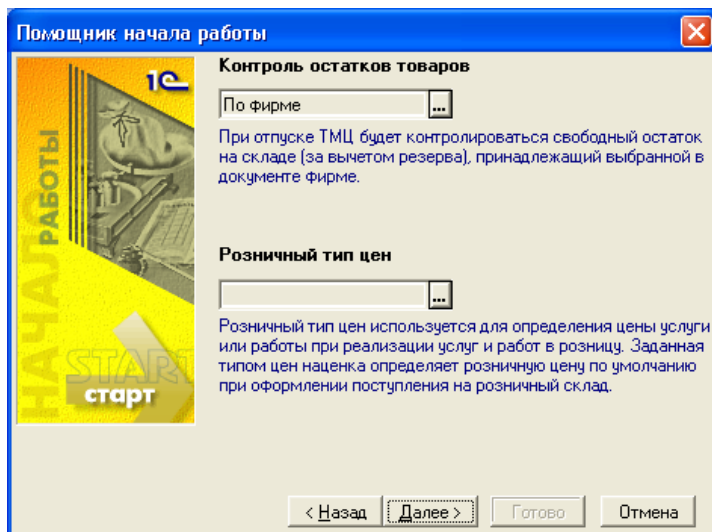
6. Открывается окно **Помощник начала работы**. В последующих окнах нам будет предлагаться ввести основную информацию о нашей организации. Нажмем кнопку **Далее** для начала работы.




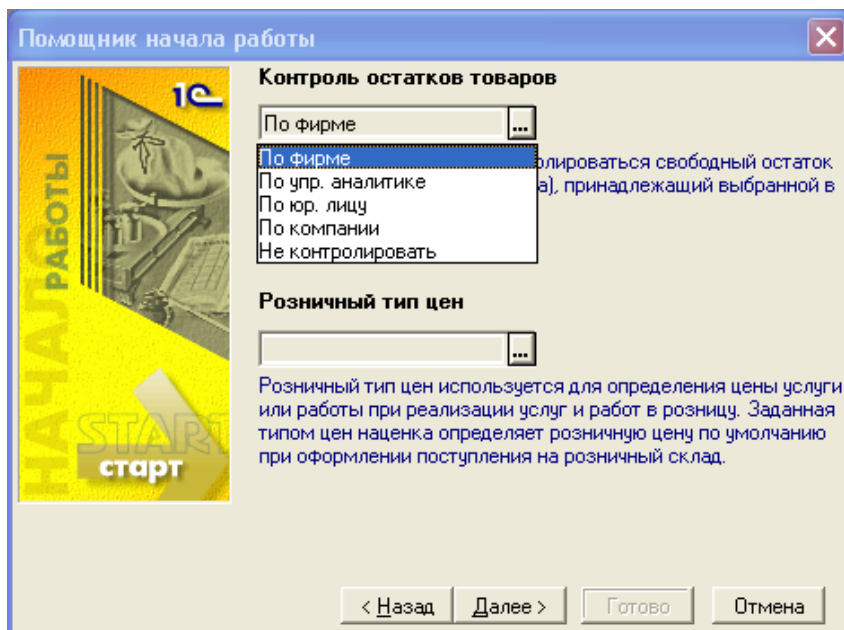
7. Открывается окно для задания валюты ведения управленческого учета и бухгалтерского учета. Выберем нужные значения и нажмем кнопку **Далее**.





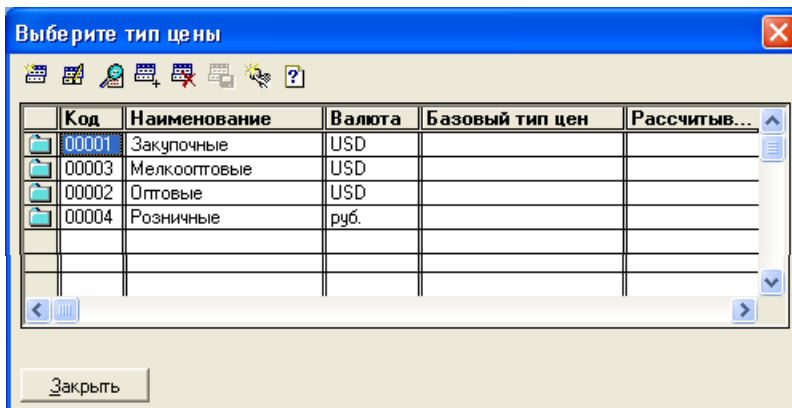
8. Мы переходим в окно, в котором можно выбрать способ контроля свободных остатков на складе и тип цены, который будет использоваться в розничной торговле.



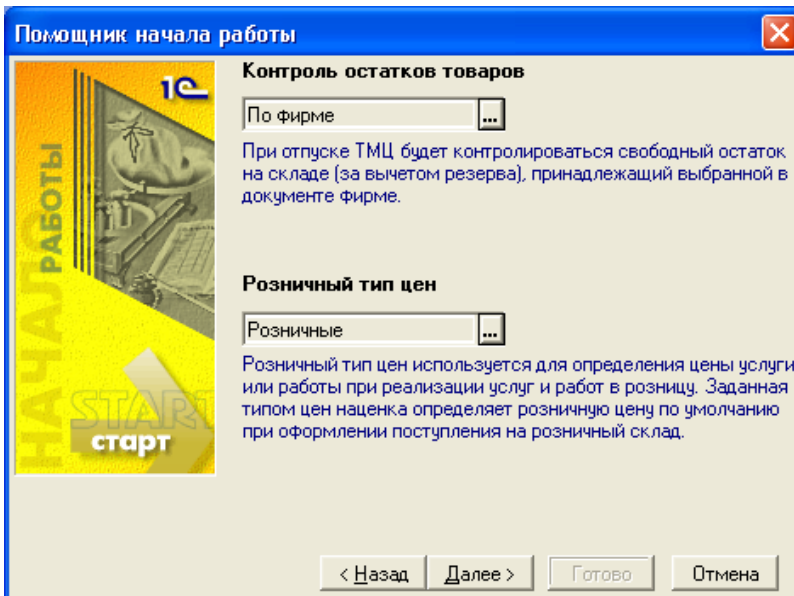
9. Нажмем кнопку выбора  справа от поля, в котором указывается способ контроля свободных остатков на складе. При выборе одного из значений из выпадающего списка изменяется комментарий под ним — в нем объясняется способ контроля остатка, соответствующий этому значению. Установим нужное значение в поле.



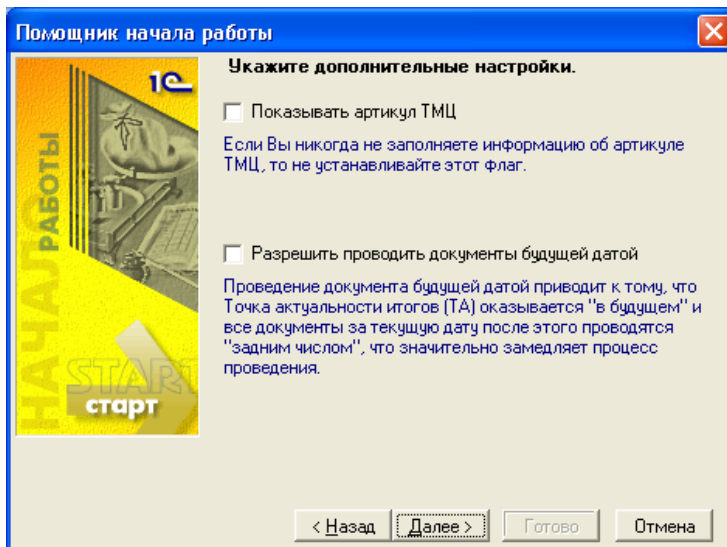
10. Теперь нажмем кнопку выбора  справа от поля выбора типа розничной цены. Открывается окно **Выберите тип цены**. Установим курсор на нужный тип цены и нажмем кнопку  **Выбрать** на панели инструментов для выбора этого значения в поле.



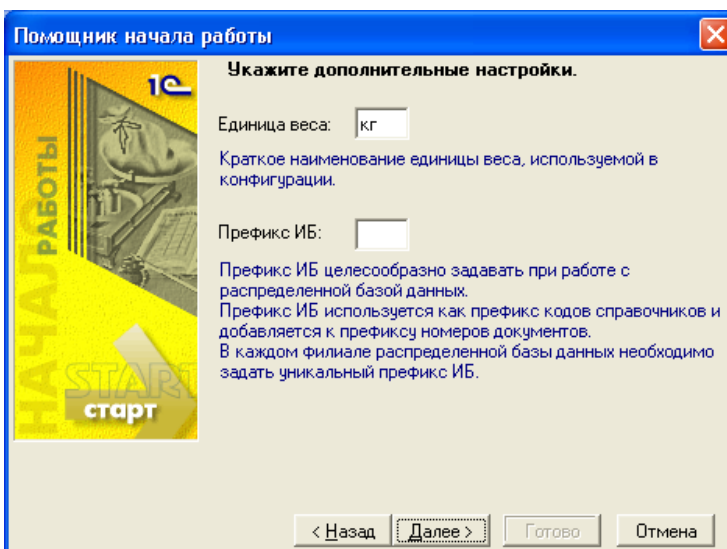
11. Выбранное значение отображается в поле. Нажмем кнопку **Далее** и продолжим ввод первоначальной информации о нашей организации.



12. Открывается окно для указания дополнительных настроек. Установим при необходимости флажки **Показывать артикул ТМЦ** и **Разрешить проводить документы будущей датой**, затем нажмем кнопку **Далее**.



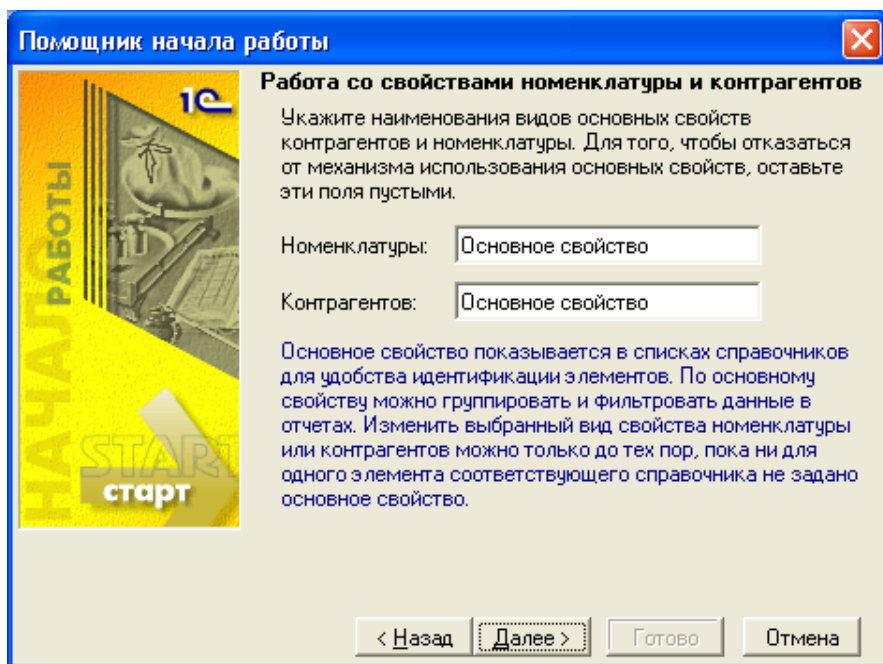
13. Мы переходим в окно, в котором можем указать единицу измерения веса, которая будет использоваться в конфигурации. Кроме того, в поле **Префикс ИБ** мы, при необходимости, можем задать префикс филиала, который работает с информационной базой. Нажмем кнопку **Далее**.



ПРИМЕЧАНИЕ


Префикс информационной базы рекомендуется задавать при работе с распределенной базой данных нескольких филиалов организации, складов или магазинов.

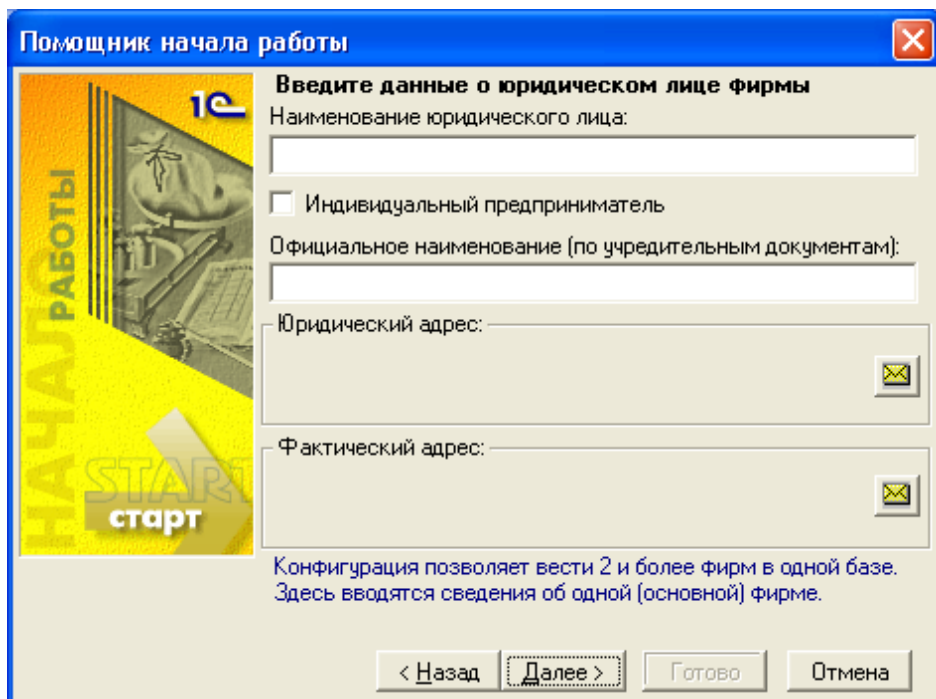
14. В следующем окне можно указать основные свойства номенклатуры и контрагентов, по которым можно группировать и фильтровать данные в отчетах. Основные свойства номенклатуры и контрагентов могут быть назначены в любое время, поэтому сейчас оставим эти поля пустыми и нажмем кнопку **Далее**.



ПРИМЕЧАНИЕ

Виды свойств — это набор характеристик элементов справочника. Например, для справочника **Контрагенты** можно ввести свойство **Статус партнера**, которой будет иметь набор значений *Торговый партнер*, *Авторизованный партнер*, *Региональный представитель* и *Дистрибутор*. Для справочника **Номенклатура** могут быть введены свойства **Срок хранения**, **Размер** (для обуви) и т. д. и т. п.

15. Мы переходим в окно, в котором нужно ввести данные об организации. Заполним поля ввода **Наименование юридического лица** и **Официальное наименование (по учредительным документам)**. При необходимости установим флажок **Индивидуальный предприниматель**. Нажмем кнопку  **Изменить адрес** справа от области **Юридический адрес**.




Помощник начала работы


Введите данные о юридическом лице фирмы

Наименование юридического лица:

Индивидуальный предприниматель

Официальное наименование (по учредительным документам):

Юридический адрес: 

Фактический адрес: 

Конфигурация позволяет вести 2 и более фирм в одной базе.
Здесь вводятся сведения об одной (основной) фирме.

< Назад **Далее >** Готово Отмена


ПРИМЕЧАНИЕ

В поле **Наименование юридического лица** укажем наименование организации, которое будет отображаться в документах в электронном виде, а в поле **Официальное наименование (по учредительным документам)** — полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, которое будет отображаться в печатных формах первичных документов, в отчетах и т. д.

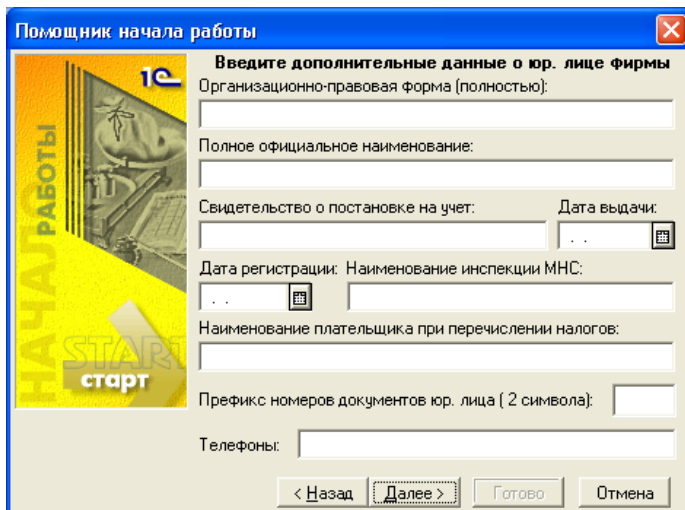
16. Открывается окно **Ввод адреса** для заполнения адреса. Заполним поля на вкладке **Формат ФНС**, либо укажем адрес в произвольном формате на вкладке **Произвольный формат**. Нажмем кнопку **ОК**.

17. Окно **Ввод адреса** закрывается, а данные, которые мы ввели, отображаются в области **Юридический адрес**. Кроме того, по умолчанию считается, что **фактический** адрес совпадает с юридическим, поэтому адрес, который мы ввели, отображается также и в области **Фактический адрес**. Нажмем кнопку **Далее** и продолжим заполнять сведения о нашей организации в следующем диалоговом окне.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если на самом деле фактический адрес не совпадает с юридическим — нажмем кнопку  **Изменить адрес** справа от области **Фактический адрес** и укажем верный фактический адрес.

18. Заполним все поля и нажмем кнопку **Далее**.



Помощник начала работы

Введите дополнительные данные о юр. лице фирмы

Организационно-правовая форма (полностью):

Полное официальное наименование:

Свидетельство о постановке на учет: Дата выдачи:

Дата регистрации: Наименование инспекции МНС:

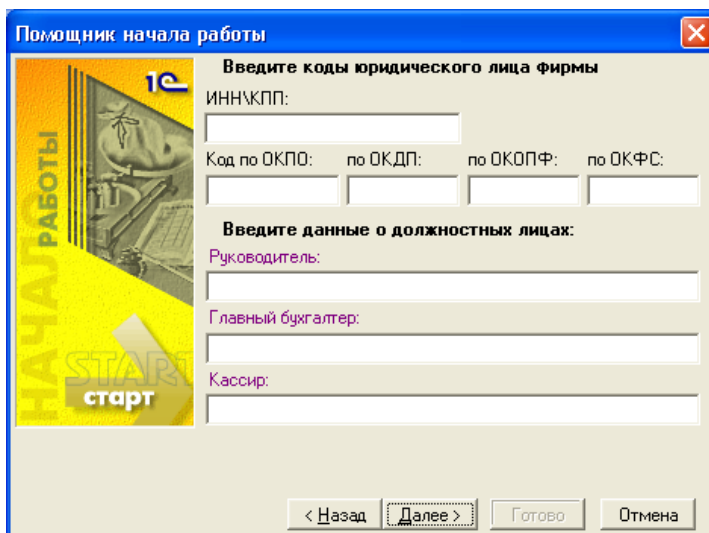
Наименование плательщика при перечислении налогов:

Префикс номеров документов юр. лица (2 символа):

Телефоны:

< Назад **Далее >** Готово Отмена

19. Открывается окно для ввода кодов классификаторов и данных о должностных лицах организации. Введем эти данные и нажмем кнопку **Далее** для перехода к следующему окну.



Помощник начала работы

Введите коды юридического лица фирмы

ИНН/КПП:

Код по ОКПО: по ОКДП: по ОКПФ: по ОКФС:

Введите данные о должностных лицах:

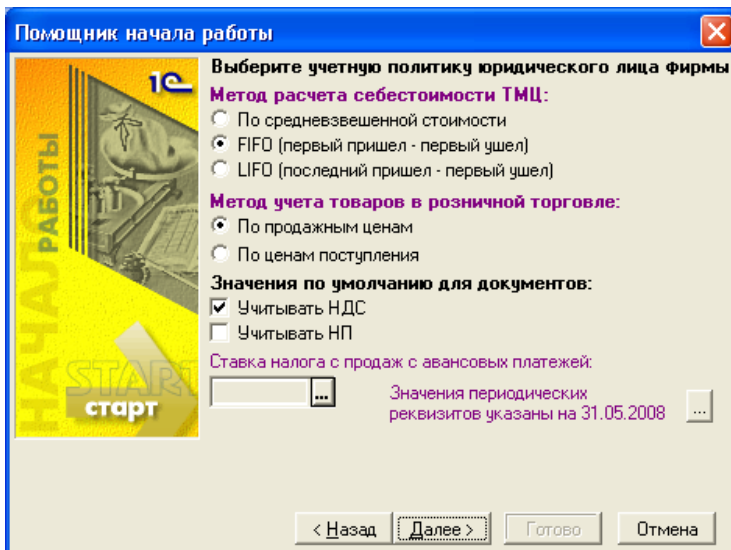
Руководитель:

Главный бухгалтер:

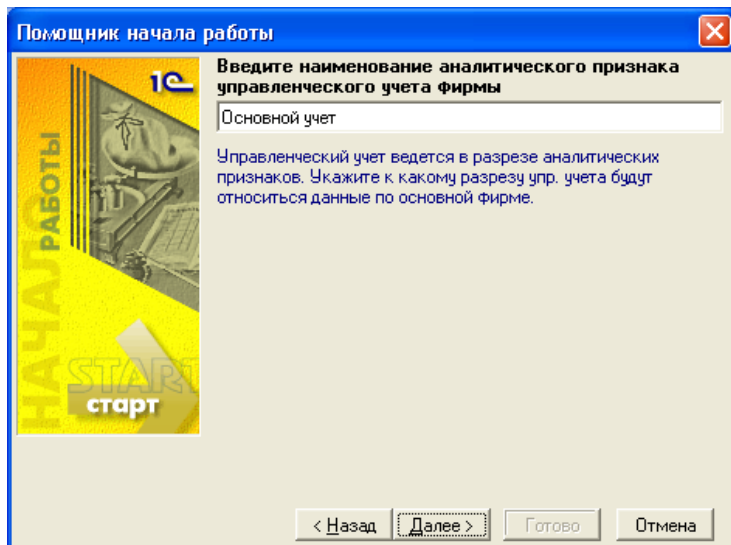
Кассир:

< Назад **Далее >** Готово Отмена

20. Открывается окно, в котором указываются данные учетной политики организации: метод расчета себестоимости ТМЦ и метод учета товаров в розничной торговле. Установим соответствующие переключатели в нужные положения и нажмем кнопку **Далее**.



21. В следующем окне **Помощник начала работы** предлагается указать наименование аналитического признака управленческого учета фирмы. Оставим в поле ввода значение, предлагаемое по умолчанию, и нажмем кнопку **Далее**.



22. Открывается окно, в котором предлагается указать параметры основного склада организации. Оставим в поле **Наименование** значение, предлагаемое по умолчанию. Укажем фамилию и инициалы материально ответственного лица для основного склада и нажмем кнопку **Далее**.

Помощник начала работы

Укажите параметры основного склада фирмы

Наименование:
Основной склад

Фамилия и инициалы материально ответственного лица
(заполнять не обязательно):

Учет может вестись на любом количестве складов.
Здесь корректируются параметры основного склада.
На разных складах может быть назначено одно материально
ответственное лицо.
Себестоимость ТМЦ калькулируется по материально -
ответственному лицу.

< Назад **Далее >** Готово Отмена

23. В следующем окне **Помощник начала работы** укажем банковские реквизиты нашей организации. Нажмем кнопку выбора значения из справочника [...] справа от поля **Банк** для выбора банка.

Помощник начала работы

Укажите параметры основного банковского счета

Наименование банковского счета: Валюта:
Основной руб.


Банк, в котором открыт счет: Счет открыт:

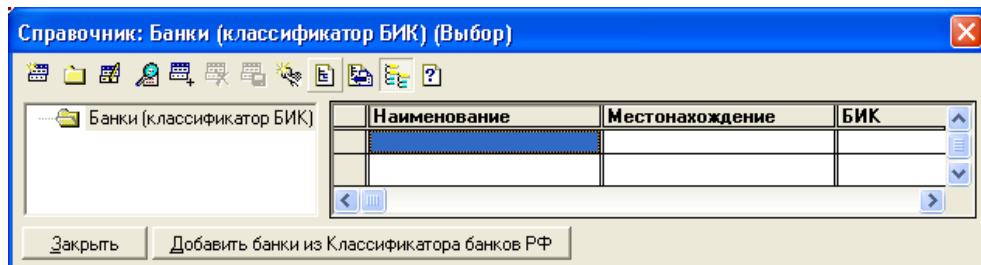
Банк-корреспондент (при не прямых расчетах):

Номер счета: Вид счета (расчетный и т. д.)

При печати указывать месяц прописью
 Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях

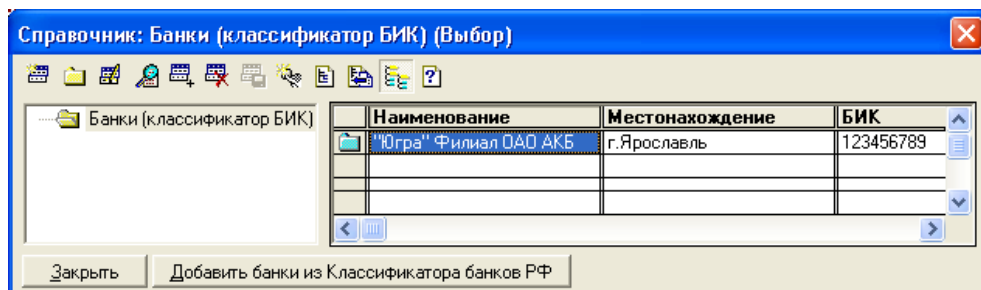
< Назад **Далее >** Готово Отмена


24. Открывается окно справочника **Банки**. Для того чтобы добавить банк, в котором у нашей организации открыт основной расчетный счет, нажмем кнопку  **Новая строка** на панели инструментов или клавишу <Insert>.

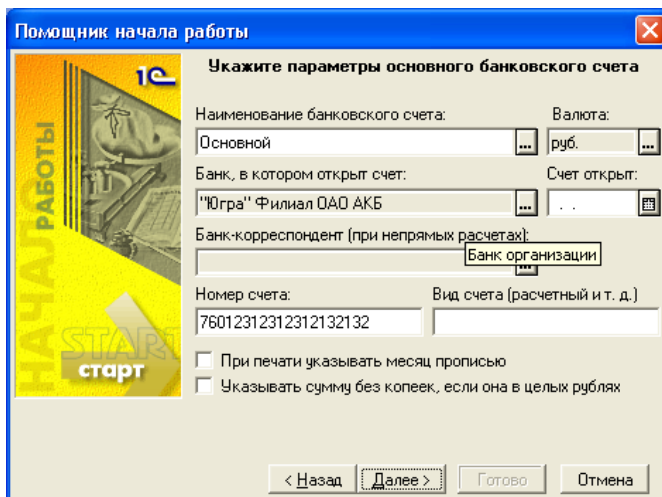


25. Открывается окно создания нового элемента справочника **Банки**. Заполним все поля и нажмем кнопку **ОК**.

26. Окно редактирования сведений о банке закрывается, и в справочнике **Банки** появляется новый элемент.



27. Наждем кнопку  **Выбрать** на панели инструментов для выбора этого банка. Справочник **Банки** закрывается, а в окне **Помощника начала работы** в поле **Банк, в котором открыт счет** отображается наименование банка. Заполним остальные поля параметров банковского счета. При необходимости установим флажки **При печати указывать месяц прописью** и **Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях**. Наждем кнопку **Далее**.



Помощник начала работы

Укажите параметры основного банковского счета

Наименование банковского счета: Основной Валюта: руб.

Банк, в котором открыт счет: "Югра" Филиал ОАО АКБ Счет открыт:

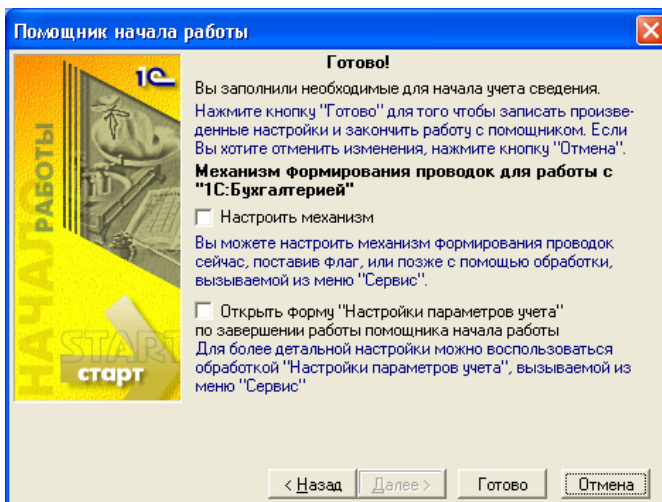
Банк-корреспондент (при непрямым расчетах): Банк организации

Номер счета: 76012312312312132132 Вид счета (расчетный и т. д.):

При печати указывать месяц прописью
 Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях

< Назад **Далее** > Готово Отмена

28. Открывается последнее диалоговое окно **Помощника начала работы**. В нем предлагается перейти к настройке механизма формирования проводок и к настройке параметров учета. Мы выполним эти действия немного позже, а сейчас наждем кнопку **Готово**.



Помощник начала работы

Готово!

Вы заполнили необходимые для начала учета сведения. Нажмите кнопку "Готово" для того чтобы записать произведенные настройки и закончить работу с помощником. Если Вы хотите отменить изменения, нажмите кнопку "Отмена".

Механизм формирования проводок для работы с "1С:Бухгалтерией"

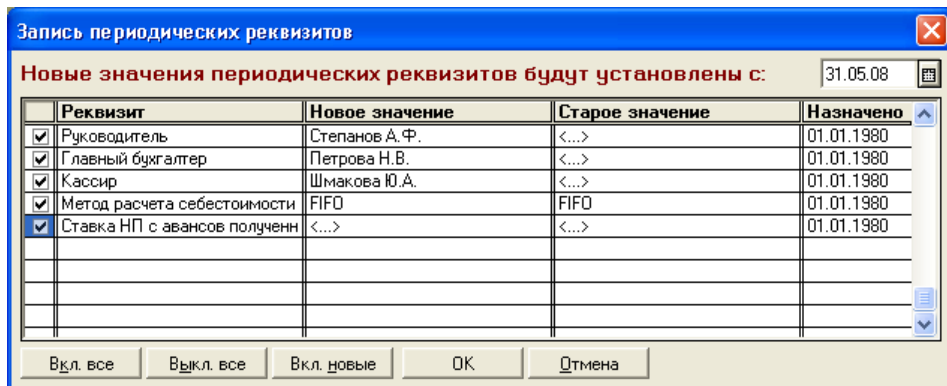
Настроить механизм

Вы можете настроить механизм формирования проводок сейчас, поставив флаг, или позже с помощью обработки, вызываемой из меню "Сервис".

Открыть форму "Настройки параметров учета" по завершении работы помощника начала работы. Для более детальной настройки можно воспользоваться обработкой "Настройки параметров учета", вызываемой из меню "Сервис".

< Назад **Далее** > Готово **Отмена**

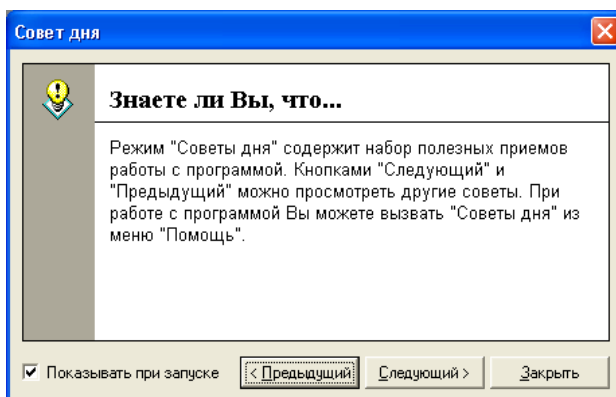
29. Открывается окно **Запись периодических реквизитов**, в котором перечислены константы, значения которых сохранены по итогам работы с **Помощником**.



Система помощи

Если при работе в программе возникли какие-либо затруднения — в любой момент можно воспользоваться системой помощи. Для начинающих пользователей будет полезен **Путеводитель**; режим **Советы дня** поможет узнать о полезных и удобных возможностях, которые есть в программе. Практически для каждого окна есть подробное описание, в котором можно получить информацию о том, какие данные нужно вводить в этом окне.

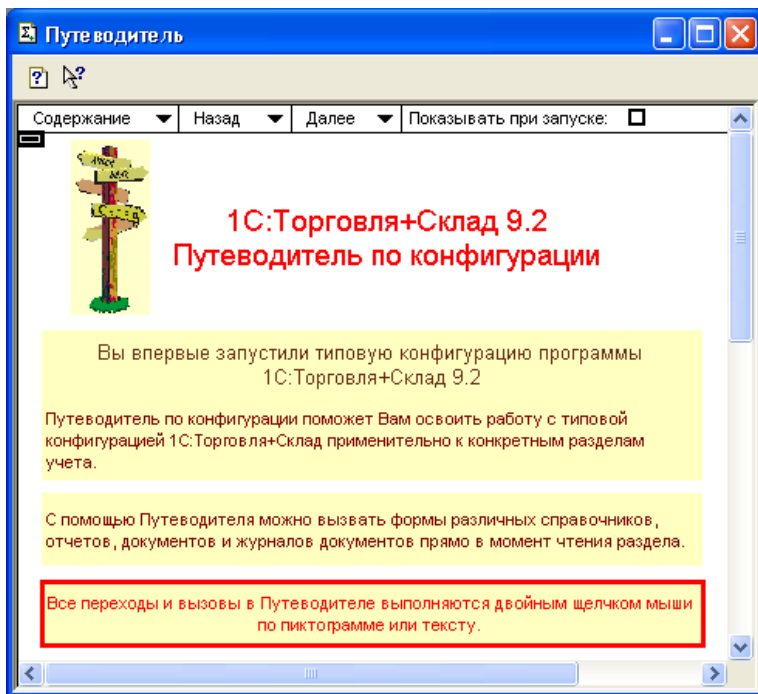
1. При первом же запуске программа предлагает нам свою помощь и советы: открываются окна **Совет дня** и **Путеводитель**. Окно **Совет дня** содержит небольшие подсказки, как сделать работу в программе максимально удобной именно для вас.



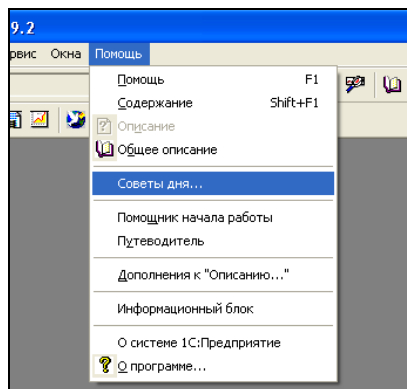
ПРИМЕЧАНИЕ

Окно **Совет дня** будет показываться каждый раз при запуске программы, если только не снять флажок **Показывать при запуске**.

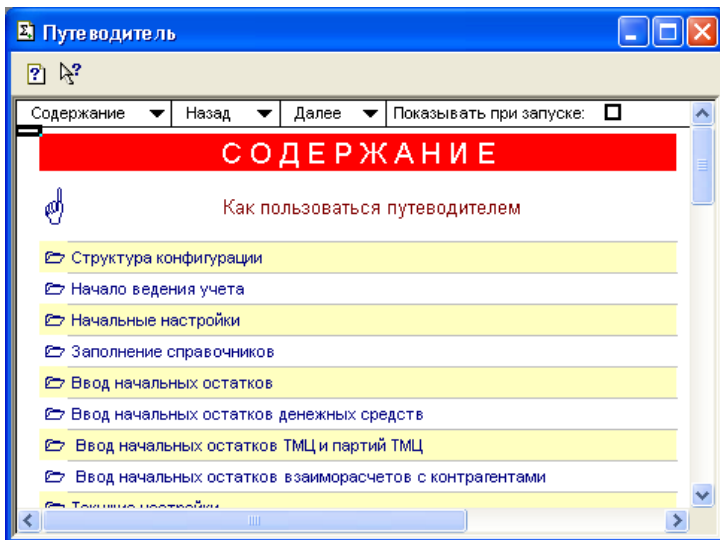
2. **Путеводитель** помогает понять принципы работы программы и содержит рекомендации по ее использованию. Для этого окна тоже есть флажок **Показывать при запуске**, он находится в его правом верхнем углу.





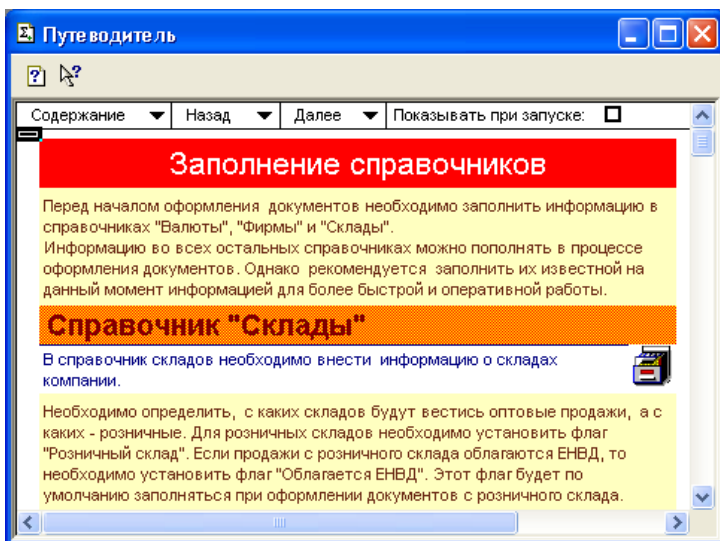
3. Окна **Путеводитель** и **Совет дня** можно открыть в любой момент: для этого нужно в главном меню программы выбрать пункт **Помощь | Путеводитель** и **Помощь | Советы дня....**



4. Наждем кнопку **Содержание** в левом верхнем углу путеводителя. Мы перешли на страницу путеводителя, которая содержит список его разделов.



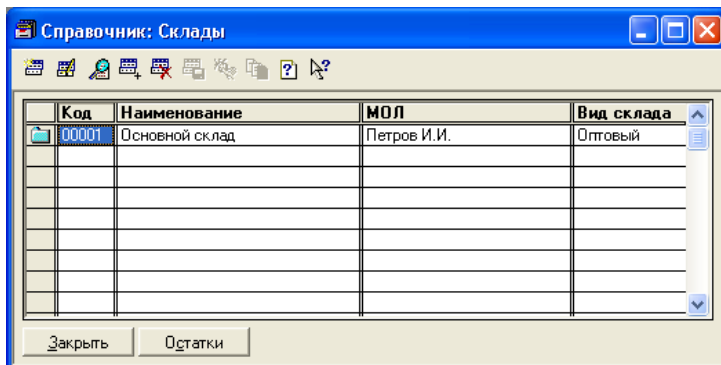
5. При наведении мышью на раздел путеводителя указатель мыши имеет следующий вид: . Дважды щелкнем мышью по названию раздела — например, *Заполнение справочников* — открывается содержание выбранного раздела. Щелкнем мышью по пиктограмме  в разделе **Справочник "Склады"**.




ПРИМЕЧАНИЕ

Каждый раздел в путеводителе содержит краткое описание порядка оформления операций, которым посвящен данный раздел, а также пиктограммы, которые позволяют быстро перейти к нужному документу или справочнику.

6. Открывается окно справочника **Склады**.

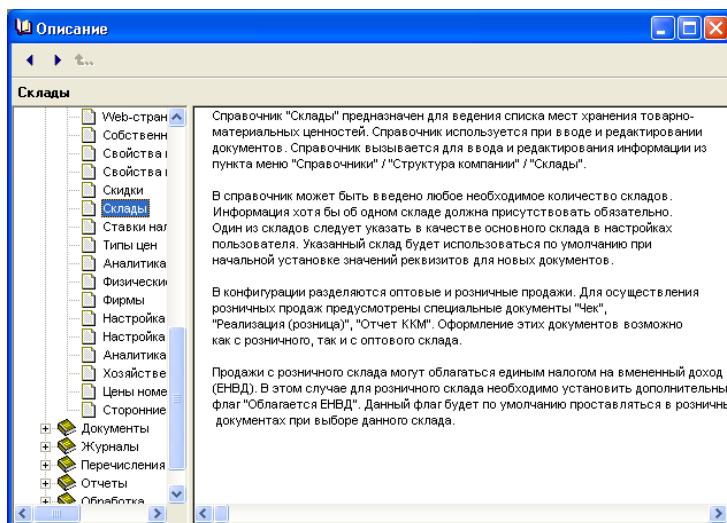


7. В верхней части окна находится панель инструментов. На этой панели инструментов находятся кнопки, которые используются при работе со справочником. Такая панель инструментов есть практически во всех окнах в программе.

Набор кнопок в разных окнах может отличаться, однако кнопка  **Описание** всегда есть. Наждем эту кнопку в окне справочника **Склады**.






8. Открывается окно **Описание**.

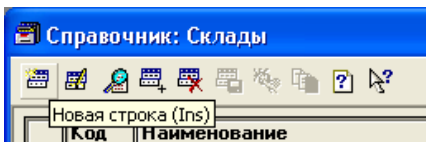


ПРИМЕЧАНИЕ

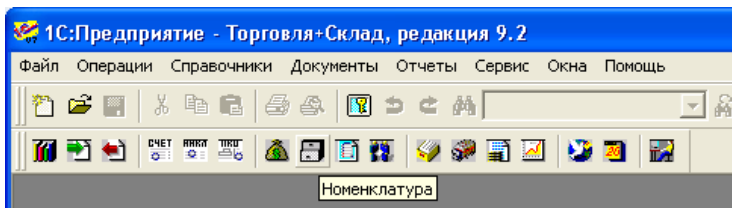
В левой части окна отображается дерево описаний объектов конфигурации.

Свернутые разделы описаний отмечены значком . Для того чтобы развернуть этот раздел и просмотреть его содержание, нужно щелкнуть мышью по значку. Развернутые разделы отмечены значком , а содержащиеся в разделе страницы описания — значками . Для просмотра содержания страницы описания щелкнем мышью по ее названию. Содержание интересующей нас страницы при этом отображается в правой части окна.

9. Для того чтобы было понятно назначение каждой кнопки на панели инструментов диалогового окна, наведем на интересующую кнопку указатель мыши. Появляется всплывающая подсказка.



Такие же подсказки есть и для кнопок на основных панелях управления.



10. Количество отображаемых на экране панелей инструментов и их расположение мы можем настроить самостоятельно. Для того чтобы увидеть общий список доступных панелей инструментов, щелкнем правой кнопкой мыши в любом месте. В появившемся списке отметим нужные нам панели инструментов.

