

Работа со справочниками

Справочники — это прикладные объекты программы. Они позволяют хранить в информационной базе данные, имеющие одинаковую структуру и списочный характер. Это может быть, например, список сотрудников, перечень товаров, список контрагентов.

Общие положения

- Каждый элемент справочника характеризуется кодом ID и, как минимум наименованием. Присвоение кодов ID происходит в режиме автоматической нумерации элементов и контролируется сервером базы данных, который гарантирует уникальность ведения этих кодов в рамках одного справочника, не разрешая создавать элементы с одинаковыми кодами.
- Отдельно взятую характеристику всех элементов справочника будем называть полем. Например, поле «Цвет» или «Вес».
- Справочники могут поддерживать иерархическое расположение элементов.
- Разные справочники могут находиться в состоянии подчинения, т. е. элементы одного справочника могут быть подчинены элементам или группам другого справочника.

- Справочники допускают также создание predetermined элементов, которые существуют в справочнике всегда, вне зависимости от действий пользователя. Такие элементы справочника создаются разработчиком при разработке прикладного решения и не могут быть удалены или перемещены пользователем;
- Все справочники в программе НЭП делятся на глобальные, списочные, конфигурационные и системные;
- Глобальны справочники систематизируют основные объекты, с которыми непосредственно связана деятельность компании. Ведение таких справочников, одна из основных функций работы в программе. К таким справочникам относятся «Номенклатура», «Контрагенты», «Объекты»;
- Списочные справочники, как правило являются вспомогательным инструментом в работе с глобальными справочниками. Как правило содержат минимальный набор полей, такие как ID и Наименование. Элементы списочных справочником обычно выступают в качестве признака группировки элементов глобального справочника. К таким справочникам относятся «Торговые марки», «Виды доставки», «Исполнители». Некоторые списочные справочники являются виртуальными, т.е. являются выборкой элементов из других справочников по тому или иному признаку, как правило из глобальных справочников. Например, справочники «Склады», «Сотрудники», «Транспортные компании», «Поставщики» являются выборкой по определенным критериям из глобального справочника «Контрагенты»;
- Из вышесказанного следует, что о глобальном справочнике можно рассуждать, как об общем хранилище объектов, которые имеют, как минимум одну общую черту, позволяющую отнести их к одной глобальной категории и включить в один глобальный справочник. Такой подход в проектировании информационной базы НЭП является существенным преимуществом, позволяющем гибко настраивать и масштабировать программную среду НЭП. Позволяет в любой момент «передумать» по поводу того, к какому справочнику отнести те или иные элементы. Зачем плодить справочники, если можно обойтись их минимальным набором. Например элементы виртуального справочника «Склады» физически являются элементами глобального справочника «Контрагенты». Что позволяет унифицировать логику работы с документами и работать

со складами, как с контрагентами. Например, если при создании расходного складского документа этапа «Реализация» в качестве принимающего Контрагента будет выбран Склад, то такой документ уже будет фиксировать хозяйственную операцию по межскладскому переносу. И наоборот, если сделать приходный документ и в качестве поставщика выбрать Склад, то будет создан документ «Производства», который образует (соберет) новые остатки на «принимающем» складе взамен списанного сырья со склада, который выбран в качестве поставщика. Даже понятие поставщик будет упоминаться только для удобства изложения, так как между «Поставщиком» и «Покупателем» на уровне объектов базы данных разницы нет. Любой контрагент может быть, как Поставщиком, так и Покупателем. Приверженность такой унификации можно заметить и формах документов, где соответствующие поля подписаны, либо «От кого», либо «Кому». И могут содержать ссылку на любой объект справочника «Контрагенты», будь это «Покупатель», «Склад» или «Сотрудник»;

- У каждого глобального справочника есть хотя бы одно поле «классификатор». Поля данного типа, как раз позволяют типизировать элементы внутри глобального справочника. Например, у справочника «Контрагенты» есть поле классификатор «Тип контрагента», которое уточняет специфику контрагента. И может принимать значения «Юр. лицо», «Склад», «Касса», «Сотрудник», «Физ. лицо», «Транспортная компания», «Субподрядчик» и т.д. Классификаторы настраиваются в окне «Конфигурация» → Закладка «Списки». Большинство элементов списков «классификаторы» предопределены и не могут быть отредактированы пользователями;
- Глобальных справочника всего пока три));
- Конфигурационные справочники предназначены для настройки и использования программной среды НЭП в рамках определенных видов деятельности предприятия, решения конкретных бизнес-задач, связанных с бизнес-процессами, которым нужно управлять с с помощью программного продукта НЭП. Такими справочниками являются: «Пользователи и группы», «Отчеты», «Списки», «Атрибуты», «Свой фирмы», «Операции»;
- Системные справочники используются исключительно разработчиками или системными администраторами базы данных;

Глобальные справочники

В этом разделе будет описана работа с глобальными справочниками программы НЭП.

Сначала будут описаны общие принципы работы со справочниками. Затем описание будет конкретизировано для основных глобальных справочников НЭП с учетом их специфики:

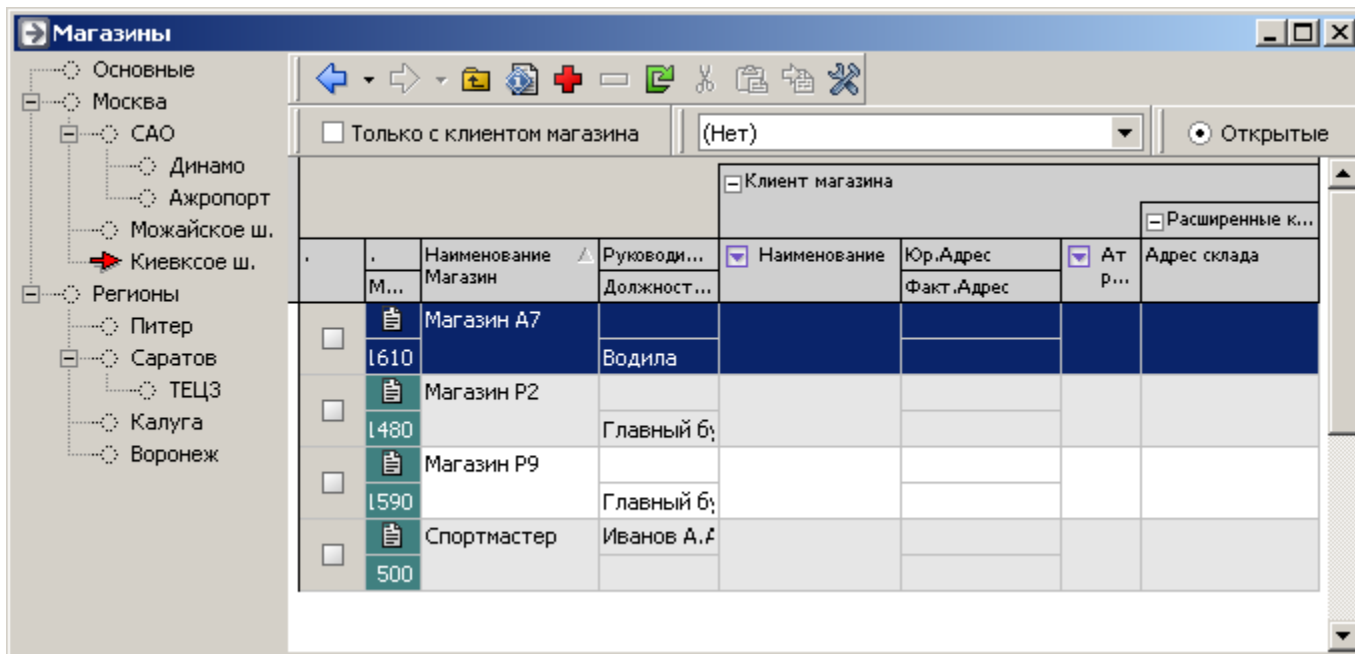
- Справочник «Номенклатура»
- Справочник «Контрагенты»
- Справочник «Проекты (Объекты)»

Общие принципы работы со справочниками

Рассмотрим общие для всех справочников принципы работы.

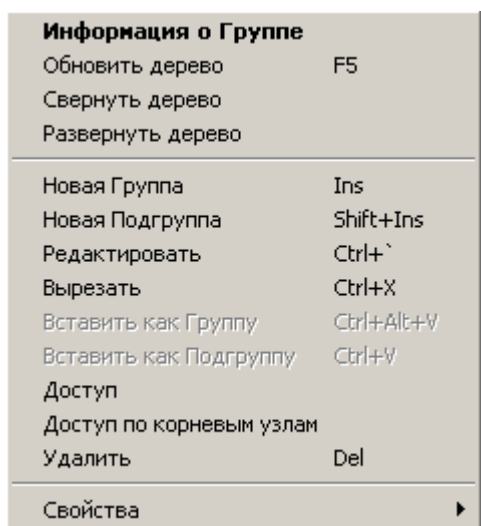
Для примера будем использовать справочник «Контрагенты» (Основное меню → Кнопка «Контрагенты»)

Все глобальные справочники имеют иерархическую, древовидную структуру. Элементы глобальных справочника будем называть «позициями», а узлы дерева, в которые эти позиции входят – «группами». Глобальные справочники имеют свое собственное для работы окно, которое обычно разделено на две части: «Дерево справочника» и «Табличная часть справочника». Дерево справочника находится в левой части окна справочника. Все операции с деревом осуществляются через контекстное меню элемента дерева – группы (правая кнопка мыши).



Работа с деревом справочника

Рассмотрим основные пункты контекстного меню дерева и их функции:

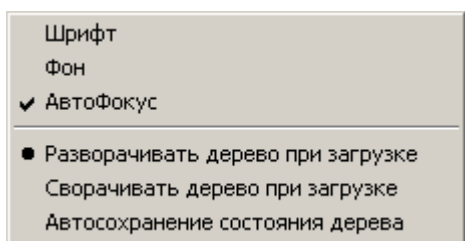


- **Информация о группе** – открыть топ-окно «Информация о группе» для заполнения полей группы, а также установок «по умолчанию» для позиций группы.

Для основных справочников более подробно см.: Окно «Информация о группе Контрагентов», Окно «Информация о секции склада»)

- **Свернуть дерево** – дерево будет отображаться в свернутом виде до корневых групп.
- **Развернуть дерево** – дерево будет отображаться в развернутом виде.
- **Новая группа** – создать группу на том же уровне вложенности, что и выделенная (выбранная) группа, из которой вызывалось контекстное меню. В появившемся окне редактирование введите наименование новой группы.
- **Новая Подгруппа** – создать подгруппу внутри выделенной группы, из которой вызывалось данное контекстное меню. В появившемся окне редактирование введите наименование новой подгруппы.
- **Вырезать** – вырезать выбранную группу для последующего перемещения в другую группу дерева.
- **Вставить как Группу** – вставить (переместить) вырезанную группу на тот же уровне вложенности, что и выделенная группа, из которой вызывалось контекстное меню.
- **Вставить как Подгруппу** – вставить вырезанную группу, как Подгруппу к выделенной группы, из которой вызывалось контекстное меню.
- **Доступ** – вызов административной функции, связанной с правами доступа по выбранной группе.
- **Удалить** – удалить группу. Перед удалением будет проведена проверка на возможность удаления группы.
- **Свойства** – настройка внешнего вида дерева.

Пункты подменю **Свойства**



- **Автофокус** – при нахождении курсора мыши над деревом последнему автоматически будет передан фокус. При отключенной данной опции фокус будет передан только после щелчка кнопки мыши над деревом. Включение данной опции имеет смысл в паре с аналогичной опции в настройках табличной части справочника (ссылка).
- **Разворачивать дерево при запуске/Сворачивать дерево при запуске** – при запуске программы дерево будет открываться, либо в развернутом, либо в свернутом виде соответственно.
- **Автосохранение состояния дерева** – при запуске программы узлы дерева будут раскрыты в том виде, в каком были раскрыты на момент выхода из программы.

В контекстном меню дерева справочника «Номенклатура» есть дополнительные пункты (см. Работа с деревом справочника «Номенклатура»).

Работа с табличной частью справочника

В табличной части справочников отображаются элементы (позиции) справочника конкретной (текущей) группы, выбранной слева в дереве справочника. В этой части окна осуществляется основная работа с данными справочника: Добавление, редактирование, удаление позиций.

Кнопки управления

Рассмотрим элементы управления (кнопки), расположенные в верхней части окна и их функции:



При наведении курсора мыши над кнопкой появится подсказка с наименованием функции этой кнопки

- Кнопка навигация **Назад** – переход на шаг назад в процессе навигации по дереву групп справочника (по аналогии кнопки навигации «Назад на» в проводнике Windows). В выпадающем меню кнопки (стрелка справа кнопки) можно перейти на любой предыдущий шаг из списка.
- Кнопка навигация **Вперед** – переход на шаг вперед в процессе навигации по дереву групп справочника (по аналогии кнопки навигации «Назад» в проводнике Windows). В выпадающем меню кнопки (стрелка справа кнопки) можно перейти на любой последующий шаг из списка.
- Кнопка навигации **На уровень вверх** - переход в дереве на родительскую группу уровнем выше (по аналогии кнопки навигации «Вверх до» в проводнике Windows).
- Кнопка **Информация о позиции** – нажатие данной кнопки приведет к открытию топ-окна «Информация о позиции», которое предназначено для редактирования и отображения более детальной информации о позиции, на которой был установлен курсор в табличной части справочника. Также открытие топ-окна «Информация о позиции» можно выполнить с помощью двойного нажатия на соответствующую позицию (строку) табличной части справочника).

Понятие «топ-окно» означает, что данное окно будет находиться всегда поверх окна справочника и может служить монитором текущих данных, т.е. данные в этом окне будут обновляться при навигации по справочнику, без необходимости переоткрытия данного топ-окна.

Для более детального ознакомления с топ-окнами основных справочников смотрите соответствующие разделы (см. Окно «Информация о позиции склада», Окно «Информация о контрагенте», Окно «Информация о проекте (объекте)»).

- Кнопка **Добавить** – Добавление нового элемента (позиции) справочника. После нажатия откроется соответствующее топ-окно **Информация о позиции** с полями для заполнения новой позиции справочника.

Для более детальной информации по основным справочникам смотрите соответствующие разделы (см. Справочник «Номенклатура», Справочник «Контрагенты», Справочник «Проекты (Объекты)»).

- Кнопка **Удалить** – удаление отмеченных позиций справочника. Перед тем как удалить необходимые позиции справочника их надо отметить в табличной части справочника.

ПОДСКАЗКА: Как «отметить» позицию?

Отметка элементов осуществляется путем нажатия левой кнопки мыши по крайней слева колонке «метка» напротив необходимой позиции (строки табличной части справочника). Доступны следующие комбинации клавиш при нажатии «отметить»:

- Одновременное нажатие [SHIFT] – отметить все позиции между предыдущей отмеченной и текущей позицией (по аналогии выделения файлов в проводнике Windows).
- Одновременное нажатие [CTRL] – устанавливает «Закладку» для выбранной позиции (см. «Закладки»).
- Нажатие Ctrl+A – отметит все позиции табличной части справочника (все позиции группы). Отметить все позиции также можно щелкнув по заголовку колонки «Метка» в табличной части справочника.

- Кнопка **Обновить** – обновляет отображаемые данные до актуального состояния. Так как работа в программе мультипользовательская, то возможна ситуация, что отображаемые данные в табличной части, вывод которых давно не обновлялся, могут быть неактуальными (например, другой пользователь внес изменения в позиции из отображаемой группы). Чтобы обновить данные, нажмите эту кнопку.

Статус актуальности данных можно узнать по цвету кнопки **Обновить**:

- Зелёный – данные актуальны;
 - Желтый – данные могут быть неактуальны (рекомендуется нажать «Обновить»);
- Кнопка становится желтой, когда другой пользователь внес изменения в справочник. «Желтый» статус будет загораться даже в том случае, когда изменения коснулись позиций из других групп, отличных от отображаемой в данный момент в табличной части.

- Кнопка **Вырезать** – вырезает для переноса в другую группу отмеченные позиции.
- Кнопка **Вставить** – вставляет ранее вырезанные позиции в текущую группу.
- Кнопка **Настройка таблицы** – вызов окна **Настройка таблицы**, в котором осуществляется настройка внешнего вида табличной части справочника, видимых и групповых колонок (см. «Настройка таблицы»).
- Кнопка **Печать** – вызов связанных с данным справочником отчетов (см. «Отчеты»).



Закладки

Если при отметке позиций удерживать клавишу [CTRL], то у позиций справочника будут устанавливаться закладки. Закладки необходимы для работы некоторых функций, использующих списки позиций справочников. Например, при групповом добавлении позиций склада в документ, а также при выполнении отчетов. При установке закладок возможны те же комбинации клавиш, что и при отметке позиций.

Сортировка позиций справочника

Позиции справочника в табличной части документа всегда отображаются в отсортированном виде по тому или иному полю.

Заголовок колонки, по полю которой осуществляется сортировка, будет отмечен значком:

-  – по возрастанию;
-  – по убыванию;

Для переключения поля сортировки нужно щелкнуть левой кнопкой мышки по заголовку соответствующей колонки, удерживая клавишу [CTRL]. Повторное нажатие на эту колонку с удержанием клавиши [CTRL] приведет к изменению направления сортировки.

Можно задать сортировку по нескольким полям. Это означает, что сортировка будет выполнена последовательно, сначала по «Полю1», затем по «Полю2» и так далее.

Чтобы добавить дополнительное поле сортировки к уже имеющемуся, необходимо щёлкнуть по заголовку соответствующей колонки, одновременно удерживая клавиши [CTRL] и [SHIFT]. Чтобы сменить направление сортировки по дополнительному полю нужно повторно нажать на заголовок этой же колонки, одновременно удерживая клавиши [CTRL] и [SHIFT].

Настроить сортировку также можно через контекстное меню табличной части справочника (правая кнопка мыши).

Редактирование позиции из табличной части справочника

Помимо основного режима редактирования позиций справочника через топ-окно «Информация о позиции», можно активировать режим редактирования из табличной части справочника.

Чтобы включить данный режим нажмите кнопку **Включить режим редактирования**.



После внесения изменений нажмите кнопку **Применить** или **Отмена**.

Для отключения режима редактирования из табличной части справочника повторно отожмите кнопку **Включить режим редактирования**.

ВНИМАНИЕ! В данном режиме доступно редактирование только текстовых полей справочника.

From:

<http://docs.comsystems.ru/> - **Руководство пользователя НЭП**

Permanent link:

http://docs.comsystems.ru/docs/catalogs/main_01

Last update: **2021-12-29 23:30**

