

Дополнительные реквизиты в «Клеверенс: Учет имущества»

Инструкция

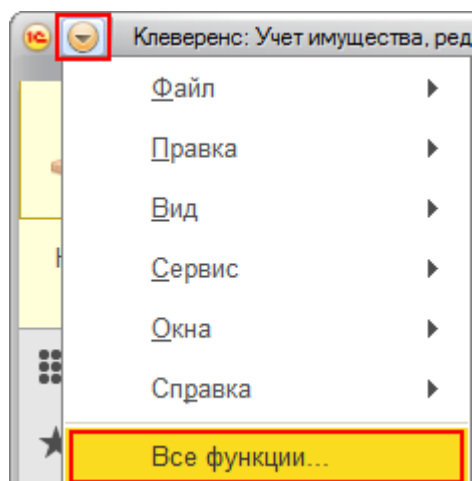
Применимо к продуктам: **Учет имущества**

Последние изменения: 2024-04-27

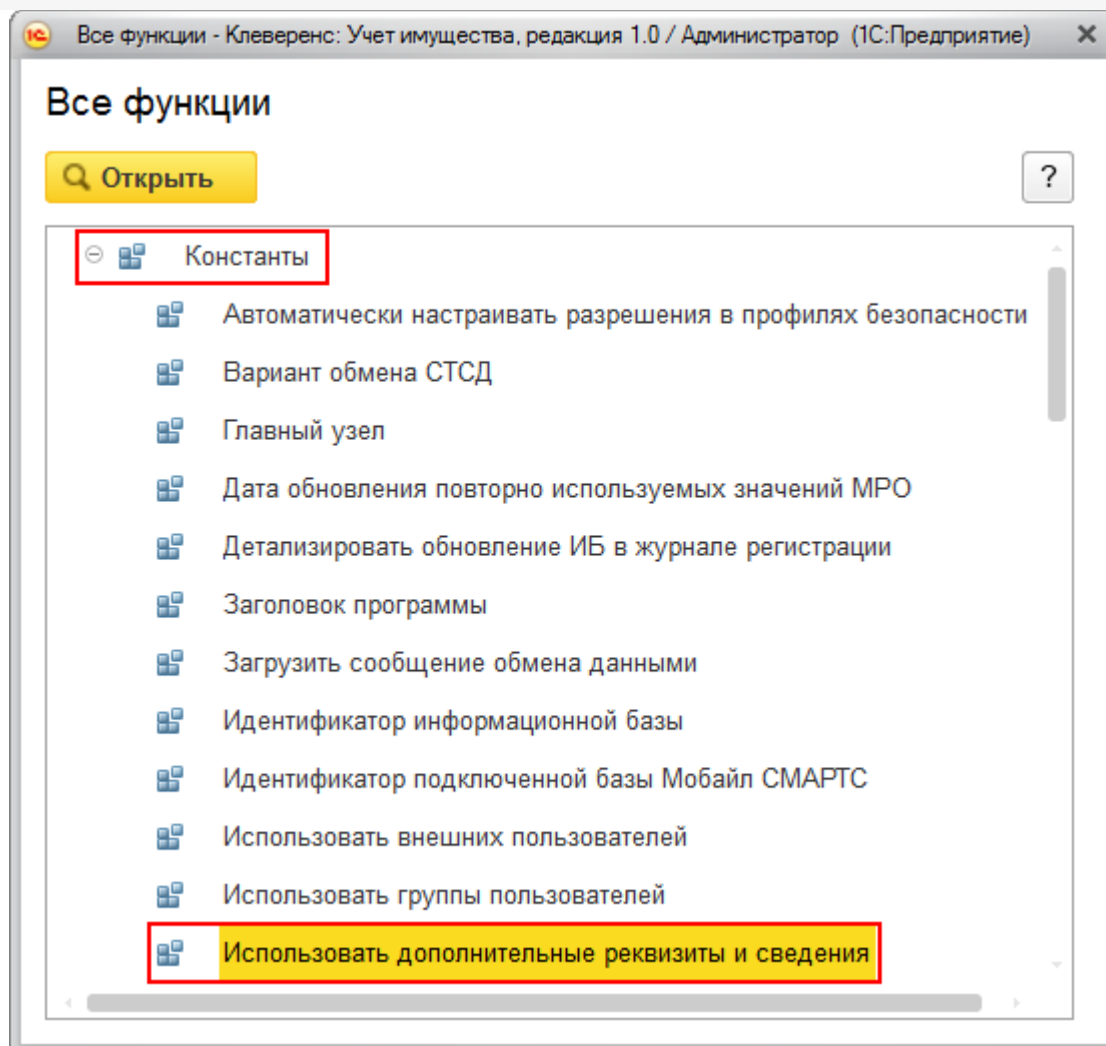
В «Клеверенс: Учет имущества» существует возможность добавлять дополнительные реквизиты для:

- Номенклатуры
- Организации
- Пользователей
- Внешних пользователей
- Сотрудников
- Инвентарных номеров

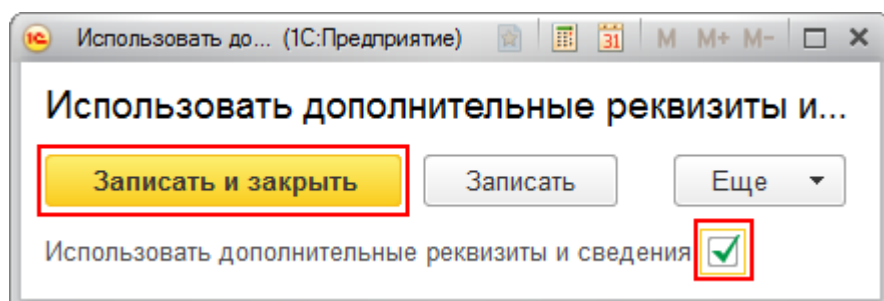
По умолчанию дополнительные реквизиты не включены. Для работы с дополнительными реквизитами необходимо в меню выбрать пункт «Все функции».



В «Константах» выбираем «Использовать дополнительные реквизиты и сведения».



Проставляем флаг, записываем и закрываем.

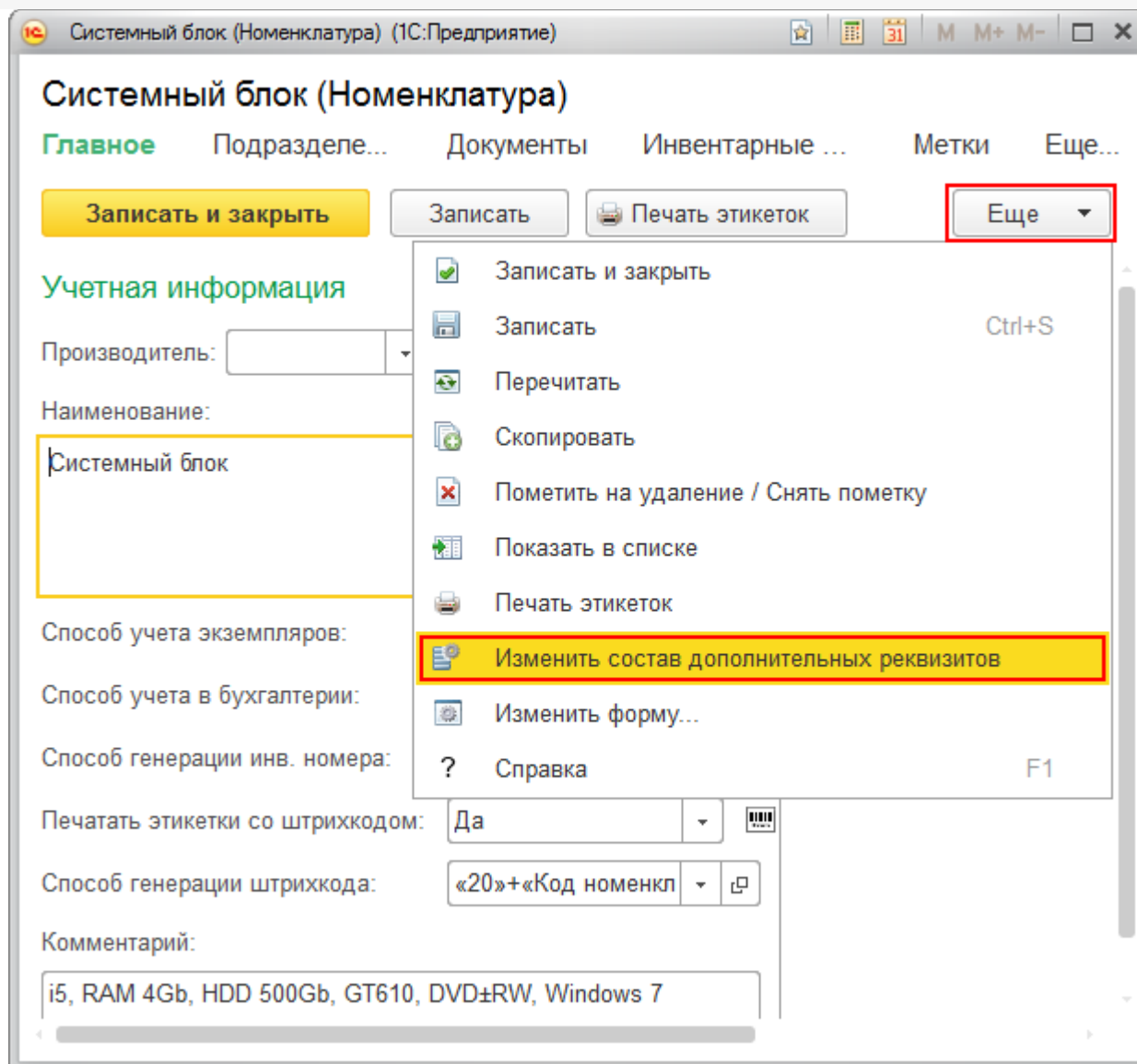


Теперь можно добавлять дополнительные реквизиты номенклатуре, организациям и т.д.

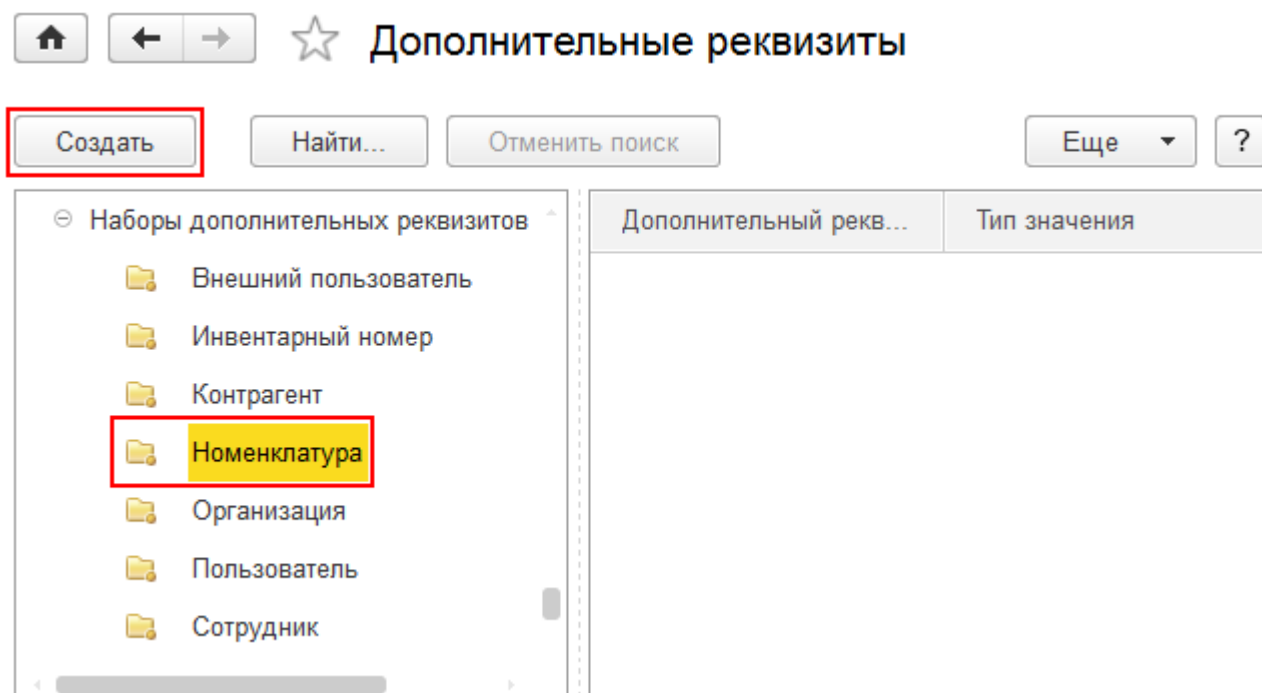
Для каждого справочника (номенклатура, организации и т.д.) создаются свои дополнительные реквизиты, которые могут быть добавлены для любой позиции этого справочника.

Рассмотрим пример добавления дополнительного реквизита для номенклатуры.

Открываем номенклатуру (для которой будем добавлять реквизит) и изменяем состав дополнительных реквизитов.



Создаем новый реквизит (выбираем уже существующий) для номенклатуры.



При создании дополнительного реквизита обязательно вписываем наименование и выбираем тип значения.

Если проставлен флаг «Заполнять обязательно», то при создании позиции (например, позиции номенклатуры)

нужно будет обязательно заполнить этот реквизит.

🏠
⬅️
➡️

Дополнительный реквизит (создание) *

Записать и закрыть
Записать
Еще ▾
?

Наименование: Дата
☒ Заполнять обязательно

Главная
Комментарий

Тип значения: Дата ... ? [Формат по умолчанию](#)

Всплывающая подсказка:

Заголовок формы значения:

Заголовок формы выбора значения:

Можно выбирать одно значение или, проставив флаг, «Составной тип данных» для одновременного выбора нескольких значений.

✕

Редактирование типа данных

☒ Составной тип данных

☐ Булево

☒ Дата

☐ Строка

☐ Число

☐ Дополнительное значение

☐ Дополнительное значение (иерархия)

☐ Пользователь

Состав даты: Дата ▾

ОК
Отмена

После сохранения у номенклатуры появится дополнительный реквизит.

Дополнительные реквизиты

Создать Найти... Отменить поиск Еще ?

Наборы дополнительных реквизитов

- Внешний пользователь
- Инвентарный номер
- Контрагент
- Номенклатура (1)**
- Организация
- Пользователь
- Сотрудник

Дополнительный рекв...	Тип значения
Дата	Дата

Теперь у номенклатуры будет отображаться добавленный реквизит, который нужно заполнить.

Системный блок (Номенклатура) (1С:Предприятие)

Системный блок (Номенклатура)

Главное Подразделение Документы Инвентарные объекты Метки Еще...

Записать и закрыть Записать Печать этикеток Еще

Учетная информация

Дата : 14.08.2015

Если при создании дополнительного реквизита использовался «Составной тип данных», то нужно выбрать какое-то одно значение и заполнить его.

Пользователь, Строка:

Выбор типа данных

Строка

Пользователь

ОК Отмена

Чтобы колонка с добавленным реквизитом отображалась в списке справочника, необходимо изменить форму.

Номенклатура

Создать Создать группу Печать этикеток Поиск (Ctrl+F) Еще

Код	Номенклатура
000000005	Монитор 19"
000000004	Системный блок
000000003	Бумага A4, 500 листов

Вывести список...
 Выбрать несколько
 Печать этикеток
 Управление поиском
Изменить форму...
 Справка F1

Добавляем поле и выбираем добавленный нами реквизит.

Настройка формы

+ Добавить группу + **Добавить поля**

Еще

Элементы формы

- Форма
 - Командная панель
 - Группа пользовательских настроек
 - Список
 - Код
 - Номенклатура**
 - Группа способ учета
 - Группа способ генерации

Свойства элемента формы

Заголовок Номенклатура

Выберите поля для размещения в форме

- ☒ **Дата (Номенклатура)**
- ☐ Код
- ☐ Пометка удаления
- ☐ Наименование
- ☐ Это группа
- ☐ Родитель
- ☐ Предопределенный
- ☐ Имя предопределенных да...
- ☐ Картинка

OK Отмена Справка

OK Отмена Применить

После сохранения добавится колонка и реквизит будет отображаться у номенклатуры.

Номенклатура

Создать Создать группу Печать этикеток Поиск (Ctrl+F) Еще

Код	Номенклатура	Дата (Номенклатура)	Способ учета экземпляров	Способ г
000000004	Системный блок	14.08.2015	Печатать этикетки со	Способ г
000000003	Бумага A4, 500 листов		Как уникальный объект	«Порядк

Как материал

Для организаций, пользователей и т.д. дополнительные реквизиты добавляются аналогично.



реквизиты

Не нашли что искали?



Задать вопрос в техническую поддержку