

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Запорізький національний технічний університет

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання лабораторних і самостійних робіт
з дисципліни
“РЕІНЖИНІРИНГ
ІСНУЮЧИХ МЕХАНІЧНИХ ЦЕХІВ”
для студентів спеціальності
8.05010102 “Інформаційні технології проектування”
усіх форм навчання

Методичні вказівки до виконання лабораторних і самостійних робіт з дисципліни "Реінжиніринг існуючих механічних цехів" для студентів спеціальності 8.05010102 "Інформаційні технології проектування" / Субботін С.О., Федорченко Є.М., Качан О.І. – Запоріжжя: ЗНТУ, 2012. – 26 с.

Автори: С.О. Субботін, к.т.н., доцент кафедри ПЗ,
Є.М. Федорченко, асистент кафедри ПЗ,
О.І. Качан, асистент кафедри ПЗ.

Рецензент: А.О. Олійник, к.т.н., доцент кафедри ПЗ.

Відповідальний
за випуск: В.І. Дубровін, зав. каф. ПЗ, к.т.н., доцент

Затверджено
на засіданні кафедри
"Програмні засоби"

Протокол № 14 від 8.06.2012 р.

ЗМІСТ

1 Лабораторна робота № 1. Система "1С:Предприятие 8.0" для автоматизації управління бізнес-процесами.....	4
2 Лабораторна робота № 2 Програмування в системі "1С:Предприятие" для автоматизації управління бізнес-процесами.....	7
3 Самостійна робота № 1 Програмування в системі "1С:Предприятие" створення форм та довідок.....	16
4 Лабораторна робота № 3 Корпоративна система SAP R/3 та реінжиніринг бізнес-процесів.....	24
Література.....	26

1 ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 1

СИСТЕМА "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0"

ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ УПРАВЛІННЯ

БІЗНЕС-ПРОЦЕСАМИ

Мета роботи

Вивчити концепцію і компонентну структуру системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ. Освоїти прийоми установки та конфігурування системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0. На прикладі типової інформаційної бази освоїти основні прийоми роботи з документами, журналами, довідниками і звітами.

Завдання до роботи

1. Встановіть систему й інформаційні бази.

Встановіть систему 1С ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0 (локальна версія) з компакт-диску.

- Після встановлення в меню "пуск/програми" з'явиться меню "1С ПРЕДПРИЯТИЕ".

- Зайдіть та запустіть пункт "Установка драйвера захисту".

- Перезавантажте комп'ютер.

- Встановіть бази даних з компакт-диску.

2. Зобразіть графічно у вигляді «дерева» структуру видів об'єктів даних наявної в системі (або при необхідності створеної) інформаційної бази, що містить такі об'єкти, як: константи, довідники, реєстри, види розрахунків.

Для кожного виду об'єкта «розгорніть» конкретні об'єкти даної інформаційної бази з указівкою декількох найменувань реквізитів. Наприклад, Вид об'єкта "константи", може включати об'єкти: Названіе предприятия, ФИО директора та ін., Вид об'єкта - "справочник" може включати об'єкти: "Справочник предприятий", "Справочник поставщиков", "Список сотрудников" та ін.

3. Опануйте введення і редагування об'єктів метаданих. Виконайте редагування декількох записів у кожному з перерахованих у п.2 об'єктів, зберігаючи реквізити об'єкта до і після редагування.

Модифікуйте довідник «Сотрудники» шляхом внесення додаткових реквізитів: відділ, у якому працює, кількість займаних ставок, кількість дітей. Виведіть відділ, у якому працює співробітник, у форму списку.

4. На прикладі інформаційної бази опануйте основні прийоми роботи з журналами.

Перегляд журналів.

Встановлення інтервалу видимості.

Швидкий пошук потрібної інформації в журналі.

Уведення нових документів.

Редагування, копіювання і видалення документів.

5. Вивчіть призначення та форми журналів операцій і проводок.

6. На прикладі інформаційної бази опануйте основні прийоми роботи з довідниками.

Додавання рядка, групи.

Копіювання і видалення рядків.

Зміна рядка і збереження змін.

Пошук і перенос елементів або груп.

Сортування довідника.

7. Підготуйте звіт.

Зміст звіту

Звіт повинен містити наступні розділи:

1. Мета роботи.

2. Завдання до лабораторної роботи.

3. Структура видів об'єктів даних для досліджуваної інформаційної бази, що відповідає таким об'єктам метаданих, як константи, довідники, реєстри, види розрахунків.

4. Опис процесу виконання завдання до роботи, проілюстрований зображеннями екрана програми.

5. Висновки.

Контрольні питання

1. Концепція і компонентна структура системи ІС:ПРЕДПРИЯТИЕ.

2. Які існують варіанти поставок програми «ІС:ПРЕДПРИЯТИЕ»?

3. Які є варіанти установки програми «1С:ПРЕДПРИЯТИЕ»?
4. У чому розходження між адміністративною установкою і локальною установкою програми?
5. Як установити програму «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»?
6. Призначення режиму запуску «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ».
7. Додавання інформаційної бази в список.
8. Редагування списку інформаційних баз.
9. Видалення інформаційної бази зі списку.
10. Як установити конфігурацію?
11. Призначення режиму запуску «Конфігуратор».
12. Метадані й об'єкти метаданих.
13. Створення і редагування об'єктів метаданих.
14. Конструктори об'єктів метаданих.
15. Редагування форм об'єктів метаданих.
16. Конфігурація системи, технологічні засоби конфігурування.
17. Довідники в системі 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
18. Керування списком і редагування довідників.
19. Документи в системі 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
20. Керування списком документів. Властивості документів.
21. Розробка структури документів.
22. Журнали документів та їхнє редагування.
23. Звіти в системі 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
24. Інтерфейсні засоби системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
25. Принципи роботи із програмою 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
26. Створення інтерфейсу користувача в 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ.
27. Редактор форм системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
28. Редактор таблиць системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
29. Шаблони звітів.
30. Створення та редагування екранних форм.
31. Редактор діалогів системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
32. Редактор меню системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
33. Редактор панелей інструментів системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.
34. Редактор користувальницьких прав.

2 ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 2 ПРОГРАМУВАННЯ В СИСТЕМІ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ" ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ УПРАВЛІННЯ БІЗНЕС-ПРОЦЕСАМИ

Мета роботи

Вивчити основи мови програмування системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0. Освоїти прийоми розробки програмного коду в системі 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0 для автоматизації обробки даних.

Приклад виконання типового завдання

Створення інформаційної бази даних

«1 С:Предприятие» може працювати в двох варіантах: файл-серверному, клієнт-серверному (використовується 3-х рівнева архітектура). В У межах даного курсу особливості клієнт-серверного варіанту розглядатися не будуть.

Для створення інформаційної бази спочатку на жорсткому диску комп'ютера створіть власну робочу папку. Запустіть конфігуратор і підключіть цю папку, як порожню інформаційну базу. Після запуску платформи у вікні запуску необхідно скористатися кнопкою «Додати». Відкриється «майстер» підключення.

На першому етапі необхідно вибрати варіант додавання (Рис. 2.1).

На другому кроці можна вибрати або шаблон для нової бази, або створити порожню (рис. 2.2). На третьому кроці вибирається тип розташування і ім'я інформаційної бази. На останньому кроці необхідно вказати каталог, в якому розміщуватиметься база даних і мова за умовчанням.

Після підключення інформаційної бази даних необхідно відкрити її в режимі «Конфігуратор».

Почнемо знайомство з об'єктами конфігурації.

Підсистеми

У створюваній конфігурації необхідно буде реалізувати два «напрями» обліку: торгівля і облік персоналу. Відповідно до цього в

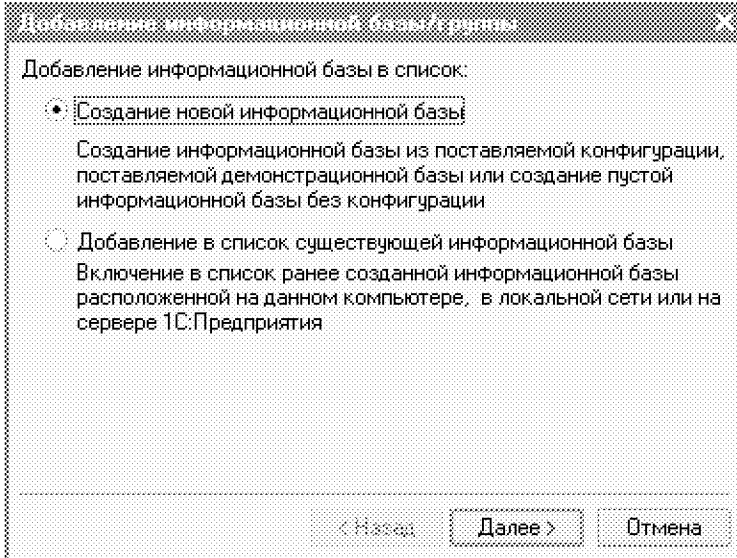


Рисунок 2.1 – Варіант додавання

конфігурації будуть об'єкти, які належать або одному з напрямів, або обом відразу. Для організації відборів по «напрямах» при роботі з конфігурацією можна використовувати підсистеми. Можна сказати, що вони виступають як засіб додаткової класифікації об'єктів конфігурації (з можливістю відбору). На структуру об'єктів галузь «Підсистеми» не накладаються ніяких обмежень по числу і вкладеності.

Щоб додати підсистеми необхідно всередині гілки «Общие» клацнути правою кнопкою миші і в контекстному меню, що відкрилося, вибрати «Добавить».

У відповідності з поставленим завданням необхідно додати дві підсистеми (рис. 2.3): «Кадры» і «Торговля».

Константи

У будь-якій організації існує набір «значень», які не міняються досить тривалий час. До них можна віднести назву фірми, юридичну адресу, прізвища відповідальних осіб і т.д. Для зберігання таких значень ідеально підходять константи.

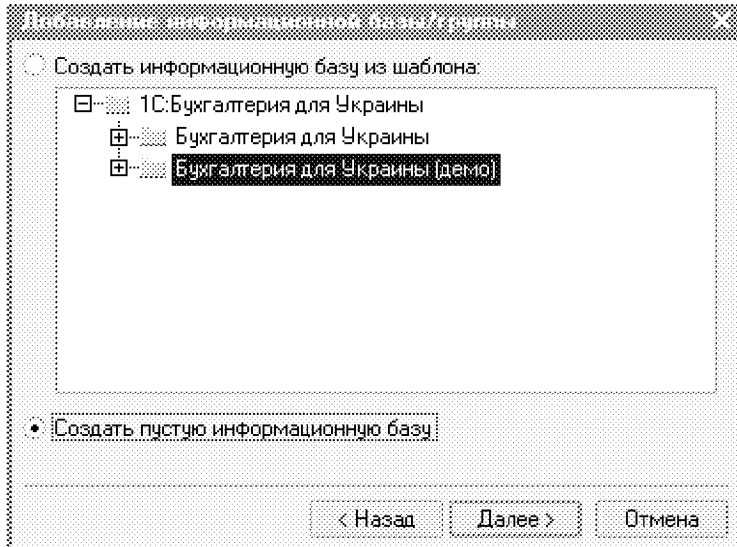


Рисунок 2.2 – Створення бази

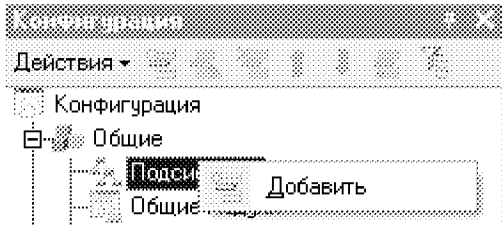


Рисунок 2.3 – Додавання підсистеми

Визначення, налаштування властивостей

Створимо константу «НазваниеОрганизации». Для цього зробимо клацання правою кнопкою миші на гілці «Константи» і виберемо пункт «Добавить». У вікні, що відкрилося, властивостей заповнимо їх необхідними значеннями (рис. 2.4).

Оскільки константа відноситься до обох підсистем, то в якості підсистеми вибираємо кореневий елемент.

1. Створіть константу " Юридический адрес". Тип даних константи "Строка", довжина 60 символів.

Константы

А ↕ Z ↕ [↕] ✕ ✓

▼ **Основные:**

Имя	НазваниеОрганизации
Синоним	Название организации
Комментарий	НазваниеОрганизации
Подсистемы	Конфигурация ...

Модуль менеджера значения [Открыть](#)

▼ **Тип данных:**

Тип	Строка ▼ ...
Длина	60 ↕
Допустимая длина	Переменная ▼
Неограниченная длина	☐

Рисунок 2.4 – Створення константи

Слід відзначити (забігаючи вперед), що таких констант як «Основной склад», «Основная валюта» можна не визначати, з огляду на можливість визначення наперед визначених значень у довідників.

Форми констант

У цьому роботу з константами не завершилася. Понад те, що вони було створено, тепер необхідно створити форму їхнього перегляду і редагування. Форма одна із основних інтерфейсних коштів «1С Предприятие» задля забезпечення взаємодії з користувачем. Для її створення необхідно клацнути правою клавішею миші на гілці «Константы» і вибрати пункт контекстного меню «Создать форму констант» (рис. 2.5).

Після виконання даної дії відкриється конструктор форм, де на першому етапі буде запропоновано задати Ім'я, Синонім, Коментар, вибрати тип форми і вибрати варіанти розташування панелей управління формою (у нашому випадку пропонуємо вам зняти прапорець «Командна панель форми низу») (рис. 2.6).

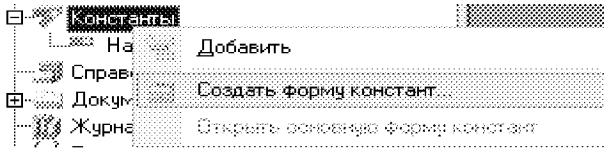


Рисунок 2.5 – Створення форми констант

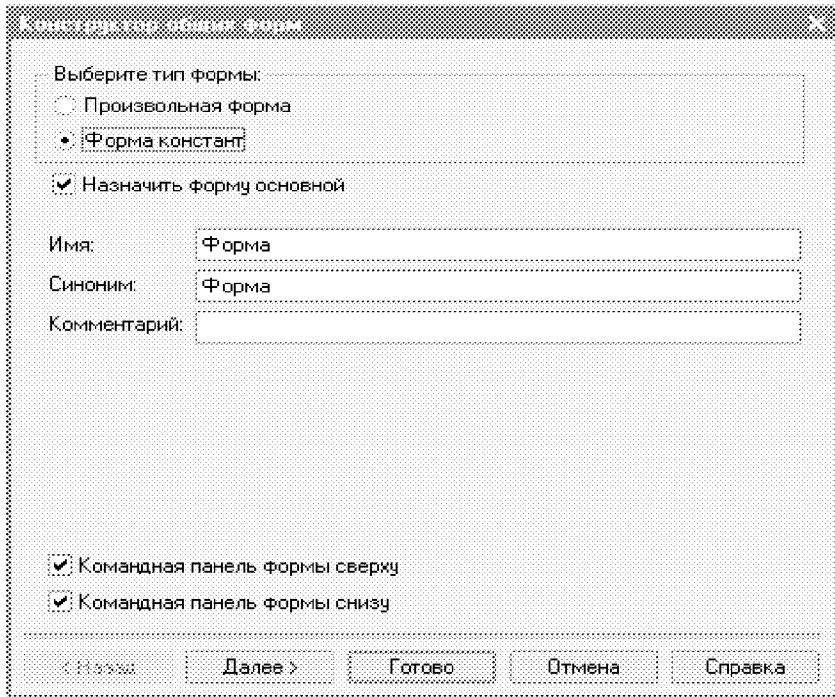


Рисунок 2.6 - Конструктор форм

Створена форма знаходитиметься (у разі потреби її коректування) в гілці дерева метаданих «Общие», далі в гілці «Общие формы».

Слід зазначити, що, не дивлячись на істотні відмінності типів об'єктів, для яких може проводитися створення форми, їх конструктори мають багато загального. Відмінність полягатиме в кількості типів форм. У нашому випадку у константи їх два. За кожним типом форм може бути створено скільки завгодно форм. Якщо у об'єкту декілька форм одного типу, то одну з

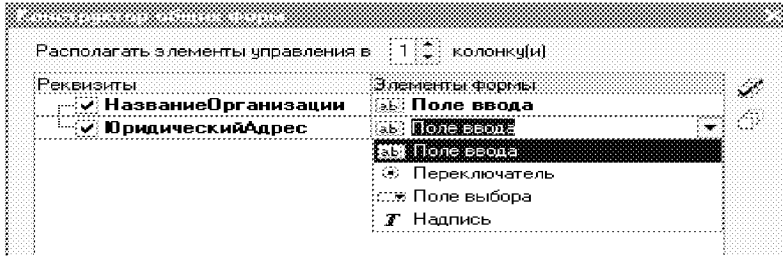


Рисунок 2.7 - Перелік констант

них можна зробити основною. Скільки б типів форм не було представлено в конструкторі, завжди один з них називається «Свободная форма»

Вибір типу «Довільна форма» не приводить до створення основного реквізиту. Вибір іншого типу спричиняє за собою створення основного реквізиту (який визначає відмінність поведінки від типового, і також можливий склад команд панелі управління). Можна сказати, що основний реквізит автоматично визначає функціональність форми. Основний реквізит форми можна побачити на закладці форми «Реквизиты». Він відмічений жирним шрифтом.

На другому кроці пропонується вибрати перелік констант, що поміщаються на форму, і проставити відповідність між ними та елементами форми (рис. 2.7). Список можливих варіантів залежить від типу константи. Після виконання всіх дій залишається натиснути на кнопку «Готово» і оцінити отриманий результат. Він виглядатиме таким чином (рис. 2.8)

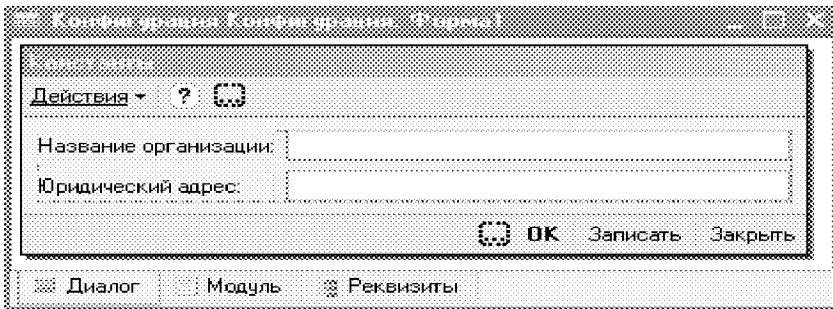


Рисунок 2.8 – Отриманий результат

Довідники

Для роботи з деякою множиною значень в системі використовуються об'єкти типу «Справочник». Зазвичай довідниками є списки матеріалів, товарів, організацій, валют, співробітників і ін. Назва і структура конкретного довідника визначається при його створенні в тому, що конфігурує.

Знайомство зі довідниками розпочнемо з створення довідника «БазовыеЕдиницыИзмерения». Довідник без ієрархії, без реквізитів, редагується у списку, належить лише підсистемі «Торговля» (рис. 2.9).

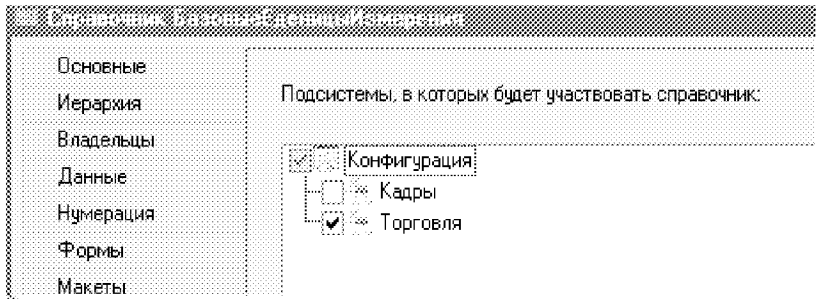


Рисунок 2.9 – Справочник

На закладці «Прочее», скориставшись кнопкою «Предопределенные», можна завести зумовлені значення даного довідника. Їх перелік представлений нижче (рис. 2.10).

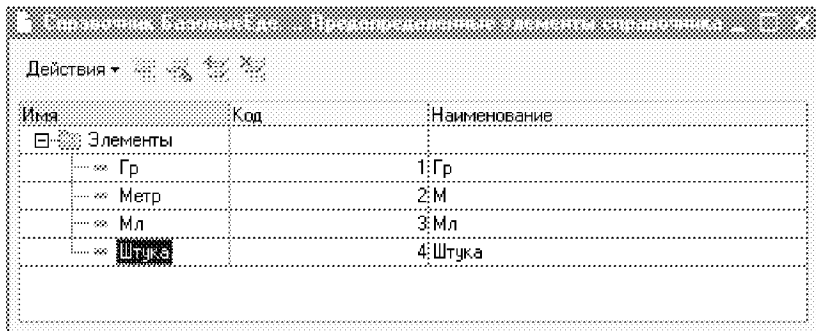


Рисунок 2.10 – Предопределение елементи довідника

Звернутися до зумовленого елементу можна, використовуючи конструкцію:

Довідники.Ім'я довідника.Ім'я зумовленого елементу;

2. Створіть довідник «Подразделения». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Кадры».

При побудові форми списку справочника «Подразделения» в конструкторі форми сделайте выбор, показанный на рисунке снизу.

Варіанти завдань:

1. Додати 2 підсистеми «Торговля», «Персонал». Створіть довідник «Подразделения». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Персонал».

2. Додати 2 підсистеми «Продажа», «Закупка». Створіть довідник «Группы». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Закупка».

3. Додати 2 підсистеми «Производство», «Бухгалтерия». Створіть довідник «Места». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Бухгалтерия».

4. Додати 2 підсистеми «Продажа», «Бухгалтерия». Створіть довідник «Отдел». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Бухгалтерия».

5. Додати 2 підсистеми «Хранилище», «Бухгалтерия». Створіть довідник «Состояние». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Бухгалтерия».

6. Додати 2 підсистеми «Производство», «Сбыт». Створіть довідник «Оборот». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Сбыт».

7. Додати 2 підсистеми «Управление», «Бухгалтерия». Створіть довідник «Ограничения». У нього необмежена глибина ієрархії,

ієрархія елементів, реквізитів немає, редагують у списку, відноситься до підсистеми «Управление».

8. Додати 2 підсистеми «Распределение», «Управление». Створіть довідник «Организация». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Управление».

9. Додати 2 підсистеми «Обработка», «Доработка». Створіть довідник «Режим». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Доработка».

10. Додати 2 підсистеми «Отчисление», «Отдел кадров». Створіть довідник «Контроль». У нього необмежена глибина ієрархії, ієрархія елементів, реквізитів немає, редагується в списку, відноситься до підсистеми «Отчисление».

Зміст звіту

Звіт повинен містити наступні розділи:

Мета роботи.

Опис процесу виконання завдання, що має ілюструватися екранними копіями

Контрольні питання

Засоби створення програм у системі 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ.

Програмні модулі у системі 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ.

Контекст виконання програмного модуля.

Зарезервовані слова мови системи 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ.

Стандартні оператори і спеціальні символи у мові 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ.

Формати опису процедур та функцій.

Типи даних. Агрегатні типи даних.

Відмінності версії 8.0 від 7.7

Для чого потрібні підсистеми та довідники їх призначення які елементи здійснені в довіднику.

3 САМОСТІЙНА РОБОТА № 1 **ПРОГРАМУВАННЯ В СИСТЕМІ "1С:ПРЕДПРИЯТИЕ"** **СТВОРЕННЯ ФОРМ ТА ДОВІДОК**

Мета роботи

Вивчити основи мови програмування системи 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0. Освоїти прийоми розробки програмного коду в системі 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.0 для автоматизації обробки даних.

Приклад виконання типового завдання

Необхідно створити довідник «ЕдиницыИзмерения». Довідник не має ієрархії, але у нього є наступні реквізити: «Базовая»-тип «СправочникСсылка.БазовыеЕдиницыИзмерения»

- «Коэффициент» - тип «Число»

Редагується в списку, відноситься до підсистеми «Торговля». Наступний довідник - це довідник «Номенклатура». Довідник має ієрархію з необмеженою кількістю рівнів .

Реквізиты справочника:

- «ЦенаПокупки» - тип «Число»
- «ЦенаПродажи» - тип «Число»
- «ОснЕдиницаИзмерения»-

тип«СправочникСсылка.ЕдиницыИзмерения»

Редагують у діалозі (необхідно налаштувати форми: списку, групи, елементу). Довідник належить підсистемі «Торговля»

Створимо ще один довідник: «ФизическиeЛица». Довідник буде без ієрархії. Містить реквізити: «Фамилия» - тип «Строка» довжина 30

- «Имя» - тип «Строка» довжина 30
- «Отчество» - тип «Строка» довжина 30
- «ДатаРождения» - тип «Дата» склад : «Дата»

Крім цього в довідника є таблична частина «ТрудоваяДеятельность»

Реквізити табличної частини:

- «НачалоРаботы» - тип «Дата» склад : «Дата»
- «ОкончаниеРаботы» - тип «Дата» склад : «Дата»

- «Организация» - тип «Строка»
- «Должность» - тип «Строка»

Редагування довідника буде проводитися «Обоими способами». Потрібно налаштувати форму списку та форму елемента.

При настройці форми списку в неї необхідно визначити тільки колонки «Код», «Наименование», «ДатаРождения». Використовуючи властивість колонки «Текст шапки» визначити заголовок «Наименования» як «ФИО». Далі, у елементу діалогу «Список» необхідна властивість «Способ редактирования» виставити в значення: «в списке»

При настроюванні форми елемента довідника розмістимо реквізити й табличну частину на різних сторінках. Сторінки можна створювати безпосередньо на формі, а можна з використанням елемента управління «Панель»

При настроюванні табличної частини зробимо так, щоб реквізити табличної частини «НачалоРаботы», «ОкончаниеРаботы», «Должность» перебували на одному рядку, а «Организация» на наступній. Для цього для «ОкончаниеРаботы» та «Должность» у властивості «Положение» необхідно вибрати значення «В той же колонке». Для колонки «Организация» в властивість «Положение» вибрати значення «На следующей строке».

У результаті форма елемента повинна прийняти вид близький до наступного (рис. 3.1)

Начало работы	Окончание работы	Должность
Поле ввода	Поле ввода	
Поле ввода		

Рисунок 3.1 - Форма элемента

Перед тим, як продовжити роботу з довідником "Фізичні особи" спробуємо розібратися з ієрархією об'єктів (рис. 3.2) , що дозволяють із мови працювати з наповненням довідника.

У даній схемі представлені далеко не всі об'єкти. Їх повний перелік, склад властивостей, методів, подій, взаємозв'язок об'єктів можна проглянути в документації і в синтакс-помічнику.

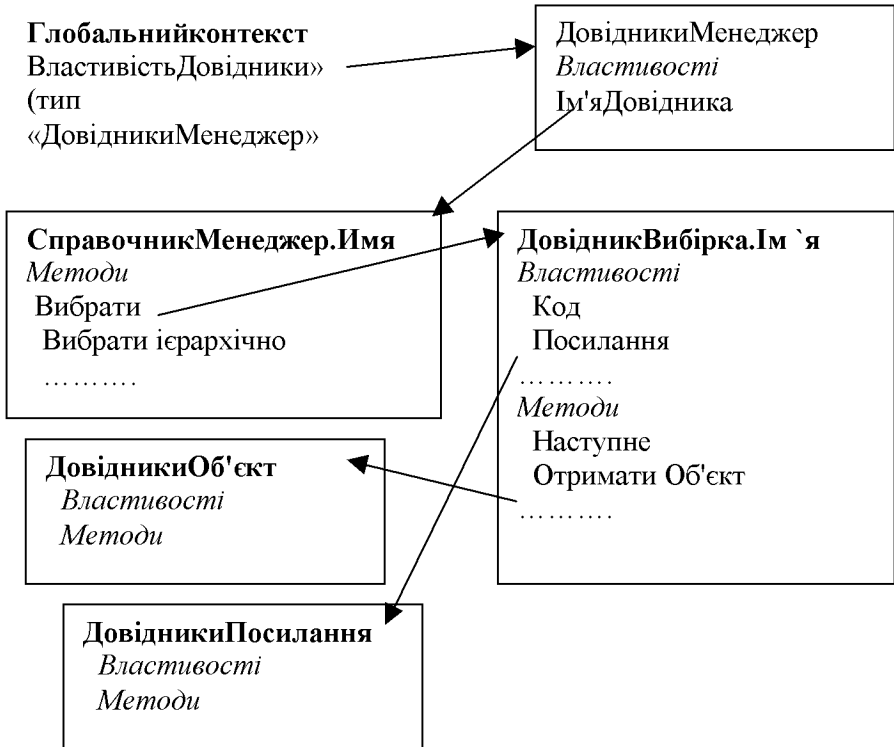


Рисунок 3.2 - Схема ієрархія об'єктів

Для того, щоб «дістатися» до найменувань довідника «Номенклатура» потрібно буде прописати наступний код:

```

// На чтение
Выборка = Справочники.Номенклатура.Выбрать();
Пока Выборка.Следующий() Цикл
    Наим = Выборка.Наименование;
КонецЦикла;
//На запись
Выборка = Справочники.Номенклатура.Выбрать();
Пока Выборка.Следующий() Цикл
    обСпр = Выборка.ПолучитьОбъект();
    обСпр.Наименование = "Одинаковое";
  
```

обСпр.Записать();
КонецЦикла;

Повернемося до довідника «Физические лица». якщо при настройці довідника ви неухильно слідували інструкціям методики, то «побачити» форму списку (у призначеному для користувача режимі) не вийде. Пропишемо механізм, який дозволить це робити.

У формі списку визначимо властивості кнопки командної панелі управління (додамо в автоматично створену панель управління свою кнопку).

У модулі форми пропишемо текст процедури

Процедура ОткрытьПодробно(Кнопка)

ТекСтрока=ЭлементыФормы.СправочникСписок.ТекущаяСтрока;

Если ТекСтрока <> Неопределено Тогда

Форма=ТекСтрока.ПолучитьФорму("ФормаЭлемента",,);

Форма.Открыть();

КонецЕсли;

КонецПроцедуры

У властивостях елемента форми «СправочникСписок» зніміть прапорець «Авто контекстное меню» і в властивість «Контекстное меню» виберіть значення «ДействияФормы».

Перевірте працездатність створеного вами механізму

Слід особливо відзначити, що при роботі з формою необхідно чітко розуміти відмінності даними і елементами управління на формі. У даній формі списку є основний реквізит форми «СправочникСписок», який має тип

«СправочникСписок.ФизическиеЛица», і у діалозі форми є елемент керування «СправочникСписок який має тип «ТабличноеПоле». Елементи форми через властивість «Данные» можуть бути пов'язані з даними (до нашого прикладу з реквізитами, властивостями довідника, реквізитами форм). При зверненні через властивість форми «ЭлементыФормы» звернення йде саме до елементу діалогу.

Друковані форми

Для формування друкованих форм у системі використовуються два об'єкти: «Макет» та «Табличный документ». Слід зазначити, що «Макет» є об'єктом метаданих, частіше за все що містить всередині себе «Табличный документ».

Табличний документ, як і будь-яка інша таблиця, являє собою сукупність гнізд прямокутної форми, організованих у рядки й стовпчика. Кожний стовпчик і кожний рядок має свій унікальний номер. Стовпці в рядках можуть мати індивідуальну ширину (різну в різних рядках).

Табличний документ представляє «готовую» друкарську форму і використовується самостійно. Елемент управління типу «Табличний документ» може розташовуватися у формі. У цьому режимі в табличний документ можна вставити інші елементи управління.

Макет призначений для визначення "цеглинок", на підставі яких будується готова вихідна форма. Проектування макета полягає в "малюванні" цих складових частин: іменованих областей. Макет розташовується усередині конфігурації.

Визначення імені проводиться через властивість «Имя» після виділення потрібної області.

«Поведение» осередки залежить від значення властивості «Заполнение».

Сам процес побудови друкованої форми виглядає наступним чином (Рис 3.3).

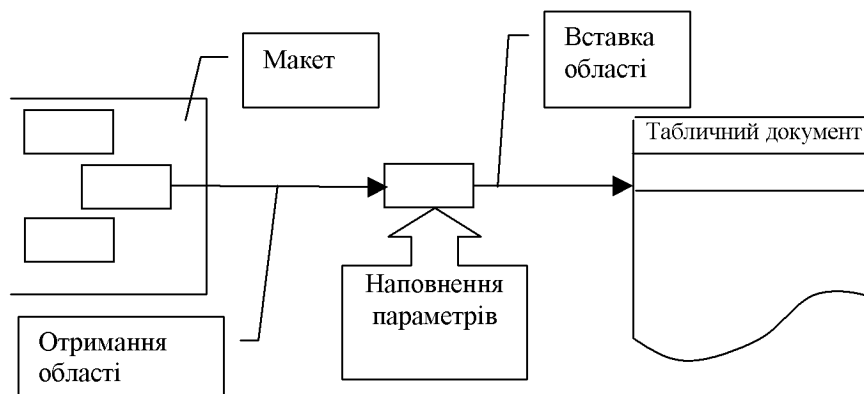


Рисунок 3.3 - Схема процесу побудови друкованої форми

На початку створюється порожній табличний документ. Далі в процесі обробки алгоритму з макету в потрібному порядку витягуються пойменовані області, транслюються (замість імен змінних підставляються їх значення) і копіюються в табличний

документ готового звіту. Засоби мови дозволяють нарощувати звіт як вниз, так і управо.

Реалізуємо можливість друку прайс-листа з форми списку довідника «Номенклатура». Визначимо макет у форми (Рис. 3.4).

	1	2	3
Шапка	1 <Прайс лист на дату[Рабочая дата]>		
	2 Код	<Наименование>	Цена
Строка	3 <Код>	<Наименование>	<Розничная цена>
Строкагрупп	4 <Код>		

Рисунок 3.4 - Макет у форми

Після визначення макету залишається задати алгоритм формування друкарської форми. Для цього необхідно в модулі форми прописати наступну процедуру:

Процедура Печать()

Макет=

Справочники.Номенклатура.ПолучитьМакет("ПрайсЛист");

ОбластьШапка = МакетЮПолучитьОбласть("Шапка");

ТобДок = Новый ТабличныйДокумент();

Таб.Вывести(ОбластьШапки) ;

Выборка = Справочники.Номенклатура.Выбрать();

Пока Выборка.Следующий() Цикл

Если Выборка.ЭтоГруппа = Истина Тогда

ОбластьТабЧасти=Макет.ПолучитьОбласть ("СтрокаГруппы");

ОбластьТабЧасти.Параметры.Код = Выборка.Код;

ОбластьТабЧасти.Параметры.Наименование=

Выборка.Наименование;

Иначе

ОбластьТабЧасти = Макет.ПолучитьОбласть ("Строка");

ОбластьТабЧасти.Параметры.Код = Выборка.Код;

ОбластьТабЧасти.Параметры.Наименование=

Выборка.Наименование;

ОбластьТабЧасти.Параметры.РозничнаяЦена=

Выборка.ЦенаПродажи;

ОбластьТабЧасти.Параметры.РасшифровкаЭлем =
 Выборка.Ссылка;
 КонецЕсли;
 ТабДок.Ввести(ОбластьТабЧасти) ;
 КонецЦикла;
 ТабДок.Защита = Истина;
 ТабДок.ТолькоПросмотр = Истина;
 ТабДок.Показать();
 КонецПроцедуры

Останнім кроком буде розміщення у діалозі форми кнопки та вказівка у властивості «Нажатие» імені процедури «Печать».

Подібні друкарські форми об'єктів можна створювати за допомогою конструктора друкарських форм. Викликати його можна або зробивши клацання правою клавішею миші на заголовку об'єкту в дереві метаданих, або скориставшись кнопкою «Конструкторы», розташованої в основній формі налаштувань об'єкта на закладці «Макеты».

Варіанти завдань

1. Необхідно створити довідник " Цена". Довідник не має ієрархії, але в нього є наступні реквізити: " Стабильная"-тип. Редагувати код у відповідності зі своїм варіантом.

2. Необхідно створити довідник «ЕдиницыВеса». Довідник не має ієрархії, але у нього є наступні реквізити: «Базовая»-тип. Редагувати код у відповідності зі своїм варіантом.

3. Необхідно створити довідник " Цепь". Довідник не має ієрархії, але в нього є наступні реквізити: " Уникальная"-тип. Редагувати код у відповідності зі своїм варіантом.

4. Необхідно створити довідник " Компьютер". Довідник не має ієрархії, але в нього є наступні реквізити: " Комплекующие"-тип. Редагувати код у відповідності зі своїм варіантом.

5. Необхідно створити довідник «Производство». Довідник не має ієрархії, але у нього є наступні реквізити: «Серийное»-тип. Редагувати код відповідно до свого варіанту.

6. Необхідно створити довідник " Производство ". Довідник не має ієрархії, але в нього є наступні реквізити: " Уникальное "-тип. Редагувати код у відповідності зі своїм варіантом.

7. Необхідно створити довідник «Производство». Довідник не має ієрархії, але у нього є наступні реквізити: «Масштабное»-тип. Редагувати код відповідно до свого варіанту.

8. Необхідно створити довідник «Обеспечение». Довідник не має ієрархії, але у нього є наступні реквізити: «Программное»-тип. Редагувати код відповідно до свого варіанту.

9. Необхідно створити довідник «Обеспечение». Довідник не має ієрархії, але у нього є наступні реквізити: «Техническое»-тип. Редагувати код відповідно до свого варіанту.

10. Необхідно створити довідник «Обеспечение». Довідник не має ієрархії, але у нього є наступні реквізити: «Локальное»-тип. Редагувати код у відповідності зі своїм варіантом.

Зміст звіту

Звіт повинен містити наступні розділи:

1. Мета роботи.
2. Опис процесу виконання завдання, що має ілюструватися екранними копіями

Контрольні питання

1. Засоби створення програм у системі 1С: ПРІДПРІЯТІЕ.
2. Програмні модулі у системі 1С: ПРІДПРІЯТІЕ.
3. Контекст виконання програмного модуля.
4. Зарезервовані слова мови системи 1С: ПРІДПРІЯТІЕ.
5. Стандартні оператори і спеціальні символи у мові 1С:ПРІДПРІЯТІЕ.
6. Формати опису процедур та функцій.
7. Типи даних. Агрегатні типи даних.
8. Що таке ієрархія в довіднику.
9. Реквізити довідника для чого вони призначені.
10. Константи їх призначення в програмі.

4 ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 3 КОРПОРАТИВНА СИСТЕМА SAP R/3 ТА РЕІНЖИНІРИНГ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ

Мета роботи

Вивчити призначення і компонентну структуру системи SAP R/3. Ознайомитися з функціями, що реалізуються модулями системи SAP R/3. Ознайомитися з мовою програмування ABAP/4. Освоїти методологію реінжинірингу бізнес-процесів при впровадженні SAP R/3.

Завдання до роботи

1. Вивчити теоретичний матеріал про систему SAP R/3, використовуючи конспект лекцій, методичні вказівки та презентаційні матеріали.
2. Графічно відобразити структурну схему системи SAP R/3.
3. Отримати у викладача завдання для вивчення певного модуля системи.
4. Вивчити призначення та основні функції запропонованого викладачем модуля системи.

Зміст звіту

Звіт повинний містити наступні розділи:

1. Мета роботи.
2. Завдання до роботи.
3. Структуру видів об'єктів даних для досліджуваної інформаційної бази, що відповідає таким об'єктам метаданих, як константи, довідники, реєстри, види розрахунків.
4. Опис процесу виконання завдання до роботи, проілюстрований зображеннями екрана програми.
5. Висновки.

Контрольні питання

1. Концепція і компонентна структура системи R/3.
2. Базова підсистема R/3.
3. Переваги і недоліки системи R/3 у порівнянні із іншими корпоративними системами.

ЛІТЕРАТУРА

Основна література

- 1 Елиферов В.Г. Бизнес-процессы. Регламентация и управление / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: Инфра-М, 2008. – 320 с.
- 2 Хаммер М. Реинжиниринг корпорации. Манифест революции в бизнесе / М. Хаммер, Дж. Чампи. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2005. – 288 с.
- 3 Субботин С. А. Автоматизация корпоративного управления авиамоторостроительным предприятием / С. А. Субботин, А. В. Богуслаев // Вісник двигунобудування. – 2005. – № 3. – С. 7–13.

Додаткова література

- 4 Корпоративне управління: навч. посібник / Д.В. Задохайло, О.Р. Кібенко, Г.В.Назарова .-Харків.: Еснада, 2003 . – 688 с.
- 5 Завгородний В.П. Автоматизация бухгалтерского учета, контроля, анализа и аудита .-К.: «А.С.К.». 1998.-768 с.
- 6 Информационные системы в экономике / Под ред. В.В.Дика.- М.: Финансы и статистика, 1996. – 272 с.
- 7 Журнал "Интегрированные системы управления предприятием" [Электронный ресурс] / Режим доступа к журн. :- <http://big.spb.ru/>.
- 8 1С:Предприятие, версия 7.7. Ч.1,2. – М.:«Фирма «1С». – 1999.
- 9 Григорьева В. 1С бухгалтерия и 1С торговля .- СПб: Невский Диалект, 2001.– 288 с.
- 10 КСУП "1С " [Электронный ресурс] / Режим доступа :- <http://www.1c.ru>