

# ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	15
<i>Глава 1. Информационные технологии</i> .....	17
Современный электронный офис .....	17
Сетевые технологии .....	18
Информационные технологии комплексного применения. . .	18
Сложные информационные системы .....	18
Локальные вычислительные сети и их взаимодействие с Интернетом .....	19
Технологии широкомасштабного обслуживания клиентов. . .	20
Интеграция различных вычислительных сетей .....	21
Интернет- и Интранет-технологии. ....	21
Оборудование для внедрения информационных технологий .....	21
Технология файла-сервера .....	22
Сетевое программное обеспечение .....	22
Технология клиента-сервера .....	23
Электронная почта .....	24
Средства телекоммуникаций .....	25
Клиентская среда сети «Интернет» .....	26
Автоматизация деятельности специалиста .....	26
Комплексный подход к созданию и развитию информационных систем .....	27
Текстовый редактор .....	29
Табличный процессор .....	31
Система управления базами данных .....	33
Средство подготовки и проведения презентаций .....	34
Средства планирования встреч, ведения списка задач и выполнения работ .....	35

<b>Глава 2. Текстовый редактор Microsoft Word 2010</b> .....	37
Работа в окне документа .....	38
Требования к набору текста .....	38
Ввод текста .....	39
Пример 1. Ввод и форматирование текста .....	39
Автоматическое исправление ошибок .....	40
Выделение текста .....	41
Вставка и удаление текста .....	43
Отмена результатов выполненных действий .....	44
Перемещение и копирование текста методом «перетащить — оставить» .....	44
Форматирование текста .....	45
Печать .....	48
Предварительный просмотр .....	48
Параметры страницы .....	49
Вывод документа на печать .....	50
Разрыв страницы .....	51
Работа с таблицей .....	51
Создание таблиц .....	51
Как создать заготовку таблицы .....	52
Изменение ширины столбцов .....	52
Выделение строк, столбцов и всей таблицы .....	53
Вставка и удаление строк и столбцов .....	54
Обрамление таблицы .....	55
Объединение ячеек .....	56
Форматирование текста в таблице .....	56
Размещение таблицы по центру страницы .....	56
Изменение ориентации текста в клетках таблицы .....	56
Пример 2. Формирование сложной таблицы .....	58
Рисунки .....	62
Вставка графического объекта происходит следующим образом .....	63
Изменение размеров рисунка .....	64
Расположение рисунков относительно текста .....	64
Размещение графического объекта на странице .....	65
Редактирование графических объектов .....	65
Работа с колонками .....	66
Форматирование колонок в документе .....	67

Масштаб изображения документа на экране . . . . .	68
Форматирование абзацев . . . . .	68
«Отступы и интервалы» . . . . .	70
«Положение на странице». . . . .	70
Нумерация страниц . . . . .	71
Создание и форматирование списков . . . . .	72
Сортировка . . . . .	74
Создание документов с помощью мастера шаблона. . . . .	75
Режимы просмотра документа. . . . .	75
Создание шаблона . . . . .	76
Создание документа на основе готового шаблона . . . . .	77
Создание оглавления . . . . .	77
Задания для самостоятельной работы. . . . .	78
Задание 1. Создать документ . . . . .	78
Задание 2. Создать документ . . . . .	79
Задание 3. Создать документ . . . . .	80
Задание 4. Создать документ . . . . .	81
Задание 5. Создать документ . . . . .	82
Задание 6. Создать документ, учитывая форматирование. . . . .	83
Задание 7. Создать документ, учитывая форматирование. . . . .	84
Задание 8. Создать схему . . . . .	86
Задание 9. Создать документ . . . . .	87
Автобиография . . . . .	87
Задание 10. Создать документ, учитывая форматирование. . . . .	88
Задание 11. Создать документ . . . . .	89
<b>Глава 3. Табличный процессор Microsoft Excel 2010.</b> . . . . .	90
Окно программы. . . . .	91
Основные понятия . . . . .	95
Ввод текста . . . . .	96
Пример 1. Ввод информации. . . . .	97
Редактирование содержимого ячеек. . . . .	98
Пример 2. Изменение содержимого ячеек . . . . .	99
Выделение блоков клеток . . . . .	100
Пример 3. Выделение ячеек . . . . .	101
Очистка содержимого ячеек. . . . .	103
Пример 4. Очистка блока клеток . . . . .	103

Сохранение рабочей книги . . . . .	104
Открытие сохраненной ранее книги . . . . .	106
Простое форматирование данных в ячейках . . . . .	107
Пример 5. Форматирование ячеек . . . . .	109
Пример 6. Заполнение таблицы данными . . . . .	110
Пример 7. Изменение ширины столбцов . . . . .	110
Пример 8. Заполнение таблицы данными . . . . .	113
Пример 9. Изменение выравнивания и включение переноса по словам в ячейках . . . . .	114
Пример 10. Заполнение таблицы данными . . . . .	116
Обрамление таблицы . . . . .	116
Пример 11. Установка обрамления выделенного фрагмента . . . . .	117
Пример 12. Объединение ячеек . . . . .	117
Вставка и удаление строк и столбцов . . . . .	119
Пример 13. Вставка строк и столбцов . . . . .	119
Пример 14. Удаление строк и столбцов . . . . .	121
Пример 15. Вставка листов и переименование ярлыка листа . . . . .	122
Ввод числовой информации . . . . .	123
Числовые форматы . . . . .	124
Пример 16. Изменение числовых форматов . . . . .	125
Ввод формул . . . . .	126
Относительные и абсолютные адреса . . . . .	127
Пример 17. Ввод формул для расчета зарплаты . . . . .	127
Функции Excel . . . . .	130
Автоматическое суммирование . . . . .	132
Пример 18. Суммирование итогов . . . . .	132
Сортировка данных в таблице . . . . .	134
Копирование и перемещение данных . . . . .	134
Копирование данных на другой лист . . . . .	137
Отбор данных по параметру . . . . .	139
Закрепление областей . . . . .	142
Защита ячеек с формулами от изменения . . . . .	143
Предварительный просмотр . . . . .	144
Параметры страницы . . . . .	145
Вывод таблицы на печать . . . . .	146
Масштаб изображения таблицы на экране . . . . .	147

Создание новой книги.....	147
Создание диаграмм.....	148
Пример 19. Формирование таблицы с использованием финансовых функций.....	148
Задания для самостоятельной работы с использованием функций.....	152
I вариант. 1. Разработать «Ведомость учета денежных взносов в кассу взаимопомощи» за первое полугодие (ввести 10 строк).....	152
II вариант. 2. Разработать «Ведомость учета стоимости това- ров» на складах фирмы.....	153
Задания для самостоятельной работы.....	154
Задание 1.....	154
Задание 2.....	155
Задание 3.....	156
Задание 4.....	157
Задание 5.....	158
Задание 6.....	159
Задание 7.....	160
Задание 8.....	161
Задание 9.....	162
Задание 10.....	163
<b>Глава 4. Система «1С:Предприятие 8».....</b>	<b>164</b>
Система и конфигурации.....	164
Установка программы.....	165
Режимы работы.....	166
Назначение полей и элементов управления в окне «Запуск 1С:Предприятия».....	167
Добавление информационной базы.....	168
<b>Глава 5. Конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия 8.2-8.3»... 175</b>	<b>175</b>
Первый запуск для программы «1С:Предприятие 8.2».....	175
Первый запуск для программы «1С:Предприятие 8.3».....	198
Советы и замечания.....	199
Помощь при работе с типовой конфигурацией.....	202
Настройка типовой конфигурации.....	204

План счетов и виды субконто .....	205
Аналитический учет .....	206
Тип субконто «Перечисление» .....	207
Количественный учет .....	207
Справочники .....	208
Общая характеристика .....	208
Работа со справочниками .....	208
Заполнение справочника «Банки» вручную .....	211
Заполнение справочника «Типы цен номенклатуры» .....	212
Заполнение справочника «Склады (места хранения)» .....	212
Заполнение списка пользователей и настройка параметров текущего пользователя .....	213
Заполнение справочника «Контрагенты» .....	218
Заполнение справочника «Номенклатура» .....	226
Заполнение справочника «Цены номенклатуры» .....	230
Заполнение справочника «Физические лица» .....	234
Заполнение справочника «Подразделения организации» .....	240
Заполнение справочника «Должности организации» .....	241
Заполнение списка «Способы отражения зарплаты в учете» .....	242
Заполнение сведений о начислениях организации .....	243
Заполнение списка «Работники организации» .....	243
Ввод остатков .....	249
Порядок ввода начальных остатков по счетам .....	249
Ввод остатков по счетам .....	254
Ввод данных до текущей даты .....	255
Ручной ввод хозяйственных операций .....	256
Состав данных операции .....	256
Журналы операций, проводок и документов .....	257
Работа с документами .....	258
Форма ввода документа .....	259
Журналы документов .....	261
Ввод документов «на основании» .....	261
Пример 1. Работа с документами по оформлению поступления материалов .....	262

Пример 2. Выдача материалов со склада в производство и передача готовой продукции на склад .....	268
Пример 3. Документы по оформлению реализации готовой продукции покупателю.....	269
Пример 4. Работа с документами по оформлению поступления и отгрузки товаров .....	270
Пример 5. Оформление поступления и отгрузки товаров в версии 1С:Бухгалтерия предприятия 8.3 .....	272
Покупка с оплатой по наличному расчету .....	272
Покупка через подотчетное лицо .....	273
Реализация без предоплаты по безналичному расчету .....	273
Реализация с предоплатой по безналичному расчету ...	274
Реализация за наличный расчет .....	274
Пример 6. Формирование книги покупок и книги продаж .....	274
Пример 7. Формирование документов по учету заработной платы .....	275
Отчеты.....	275
Стандартные отчеты.....	276
Оборотно-сальдовая ведомость .....	276
Регламентированные отчеты .....	277
Пример 8. Формирование отчетов .....	278
Задания для самостоятельной работы .....	279
Задание 1 .....	279
Задание 2 .....	281
Задание 3 .....	282
<b>Глава 6. Конфигурация «1С:     Зарплата и управление персоналом».....</b>	<b>283</b>
Характеристика типовой конфигурации «1С:Зарплата и управление персоналом» .....	283
Взаимосвязь подсистемы учета кадров с другими подсистемами конфигурации.....	284
Запуск и настройка конфигурации «1С:Зарплата и управление персоналом» .....	288
Заполнение классификаторов.....	293

Классификатор «Документы, удостоверяющие личность» . . . . .	294
Классификатор стран мира . . . . .	295
Классификатор «Виды образования физических лиц» . . . . .	296
Классификатор «Семейное положение физических лиц» . . . . .	298
Классификатор «Степени родства» . . . . .	299
Классификатор «Виды стажа» . . . . .	301
Классификатор специальностей по образованию . . . . .	301
Классификатор «Профессии рабочих» . . . . .	303
Классификатор «Языки народов мира» . . . . .	304
Классификатор «Степени знания языков» . . . . .	306
Классификатор «Учебные заведения» . . . . .	307
Начальное заполнение информационной базы . . . . .	308
Сведения об организации . . . . .	308
Подразделения организации . . . . .	311
Должности организации . . . . .	312
Графики работы . . . . .	314
Штатное расписание . . . . .	314
Справочники . . . . .	315
Связь между справочниками «Физические лица» и «Сотрудники организаций» . . . . .	315
Сотрудники . . . . .	317
Регистрация нового сотрудника . . . . .	317
Ввод данных трудового договора . . . . .	319
Учет данных работников для личной карточки (форма № Т-2) . . . . .	322
Ввод личных данных работников . . . . .	322
Персональные данные физического лица . . . . .	325
Данные сотрудника организации . . . . .	331
Работа с документами . . . . .	334
Форма ввода документа . . . . .	334
Журналы документов . . . . .	335
Ввод документов «на основании» . . . . .	336
Документы учета кадров . . . . .	336
Прием на работу . . . . .	337
Документ «Прием на работу в организацию» . . . . .	337



Особенности приема на работу на определенный срок . . . . .	341
Особенности приема на неполное количество ставок . . . . .	344
Учет работников на испытательном сроке . . . . .	345
Кадровое перемещение организаций . . . . .	346
Увольнение из организаций . . . . .	350
Задания для самостоятельной работы. . . . .	352
Документы по заработной плате . . . . .	353
Документ «Начисление зарплаты сотрудникам организаций». . . . .	353
Другие документы по расчету зарплаты сотрудникам организаций . . . . .	353
Отчеты. . . . .	354
Унифицированная форма № Т-2 . . . . .	355
Отчеты кадрового учета. . . . .	355
Средняя численность сотрудников организаций. . . . .	356
Статистика кадров организации . . . . .	356
Отчеты по расчету зарплаты. . . . .	356
Унифицированная форма № Т-3 . . . . .	357
Организация воинского учета . . . . .	357
<b>Глава 7. Конфигурация «1С:Управление торговлей» . . . . .</b>	<b>359</b>
Характеристика типовой конфигурации «1С:Управление торговлей». . . . .	359
Добавление информационной базы . . . . .	360
Первый запуск. . . . .	361
Работа со стартовым помощником. . . . .	363
«Основные сведения об организации». . . . .	365
«Дополнительные сведения об организации». . . . .	366
Реквизиты организации. . . . .	366
Контактная информация. . . . .	370
Ответственные лица организации. . . . .	371
Налоговый учет . . . . .	375
Запись и проверка . . . . .	375
Настройка учетной политики и параметров учета. . . . .	376
Валюты . . . . .	377

Общие параметры .....	377
Дополнительные параметры .....	379
Настройки учета .....	380
Скидки .....	381
Запись и проверка .....	381
Советы и замечания .....	382
Классификатор валют .....	383
Классификатор единиц измерения .....	386
Классификатор банков .....	386
Классификатор документов, удостоверяющих личность .....	386
Классификатор стран мира .....	387
Справочники .....	387
Работа со справочниками .....	387
Заполнение справочника «Типы цен номенклатуры» ..	387
Заполнение справочника «Подразделения организации» .....	390
Заполнение справочника «Должности организации» ..	390
Заполнение справочника «Физические лица» .....	391
Заполнение списка «Ответственные лица организации» .....	395
Заполнение справочника «Кассы» .....	396
Заполнение справочника «Кассы ККМ» .....	397
Заполнение списка «Ответственные лица» .....	397
Заполнение списка пользователей и настройка параметров текущего пользователя .....	398
Заполнение справочника «Контрагенты» .....	403
Заполнение справочника «Типы цен номенклатуры контрагентов» .....	412
Заполнение справочника «Виды номенклатуры» .....	413
Заполнение справочника «Номенклатура» .....	413
Установка цен номенклатуры .....	419
Заполнение справочника «Типы скидок и наценок» ..	422
Установка скидок номенклатуры .....	423
Ввод остатков .....	424
Ввод начальных остатков наличных денежных средств ..	424
Ввод начальных остатков денежных средств на расчетных счетах .....	426

Ввод начальных остатков товаров.....	428
Работа с документами .....	430
Формирование документа «Заказ поставщику» .....	430
Формирование документа «Счет-фактура полученный» .....	434
Формирование документа «Платежное поручение исходящее» .....	436
Отражение фактического списания денежных средств с расчетного счета организации .....	440
Поступление товаров по безналичному расчету .....	441
Пример. Работа с документами по оформлению поступления товаров по безналичному расчету ..	441
Формирование документа «Расходный кассовый ордер» .....	445
Оформление доверенности на получение товаров у поставщика. ....	447
Формирование авансового отчета о закупке товаров ...	448
Поступление товаров через подотчетное лицо (наличный расчет) .....	450
Пример. Работа с документами по оформлению поступления товаров через подотчетное лицо. ...	451
Перемещение товаров .....	457
Формирование документа «Счет на оплату покупателю» .....	458
Формирование документа «Заказ покупателя».....	459
Формирование документа «Реализация товаров и услуг».....	459
Формирование документа «Счет-фактура выданный».....	461
Формирование документа «Платежное поручение входящее» .....	462
Отражение фактического поступления денежных средств на расчетный счет организации .....	463
Обработка «Выписки банка» .....	463
Реализация товаров по безналичному расчету .....	464
Пример. Работа с документами по оформлению реализации товаров по безналичному расчету ...	464

---

Формирование документа «Приходный кассовый ордер» .....	466
Реализация товаров за наличный расчет .....	468
Пример. Работа с документами по оформлению реализации товаров за наличный расчет .....	468
Включение и отключение возможности редактирования цен и скидок в документах .....	470
Формирование документа «Чек ККМ» .....	471
Отражение документов в управленческом, бухгалтерском и налоговом учете .....	472
Формирование обработки «Закрытие кассовой смены» .....	473
Формирование документа «Отчет о розничных продажах» .....	474
Прием розничной выручки из кассы ККМ .....	475
Реализация товаров в розницу .....	475
Формирование книги покупок и книги продаж .....	476
Отчеты .....	479
Формирование отчетов по продажам .....	479
Формирование отчетов по закупкам .....	480
Формирование отчетов, связанных с розничной продажей .....	480
Формирование отчетов по запасам .....	481
Формирование отчетов по денежным средствам .....	482