

Настройка дополнительных полей в 1С

Заполнение дополнительных полей документа

В формализованные документы можно добавлять поля, чтобы предоставить контрагентам дополнительную информацию о сделках и товарах. Они будут добавлены в электронный документ при отправке.

Чтобы добавить поля, откройте карточку учетного документа и в строке **Дополнительные поля** нажмите **Заполнить**:

← →

☆ Реализация товаров: Накладная, УПД 0000-000600 от 29.12.2016 12:00:00

⌂ ⋮ ×

Провести и закрыть

Записать

Провести

Подписать и отправить

Действия ЭДО

ДТ КТ

Печать

Еще

?

Номер: 0000-000600 от: 29.12.2016 12:00:00

Организация: Тестовый получатель

Контрагент:

Введите ИНН или наименование

Склад: Основной склад

Договор: С покупателем - руб.

Банковский счет: 40702810399994349242, ПАО СБЕРБАНК

Счет на оплату: Счет покупателю 0000-000599 от 29.12.2016 12:00:00

Добавить

Расчеты: [Срок 29.12.2016, 62.01, 62.02, зачет аванса автоматич...](#)

[НДС в сумме](#)

Добавить

Заполнить

Подбор

Изменить

↑ ↓

⌂

⌂

Еще

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Печенье шоколадное	4,000 шт	180,00	720,00	18%	109,83	720,00
2	Печенье шоколадное	74,000 шт	180,00	13 320,00	18%	2 031,86	13 320,00
3	Печенье "Юбилейное"	39,000 шт	125,00	4 875,00	18%	743,64	4 875,00
4	Вафли "Венские" со сгущенны...	100,000 шт	90,00	9 000,00	18%	1 372,88	9 000,00

☐ УПД [Подписи](#) [Доставка](#) ☐ Документ подписан

Всего: 27 915,00 руб. в т.ч. НДС: 4 258,21

Счет-фактура: [601 от 29.12.2016](#)

Статус Доки: [Не начат](#)

Дополнительные поля: [Заполнить ?](#)

Комментарий:

Ручное добавление дополнительных полей

Ручное добавление дополнительных полей позволяет добавить поля к конкретному документу.

В открывшемся окне к выбранному документу можно добавить **Реквизиты** (ИнфполФХЖ1) и **Иные сведения** (ИнфПолФХЖ3) с помощью кнопки **Добавить**:

Доки: Значения дополнительных полей

Заполните дополнительные поля по документу. Если Вы хотите настроить параметры заполнения дополнительных полей для всех исходящих документов, перейдите в [настройки контрагента](#). Поля, указанные в настройках, отображаются серым цветом и доступны только для просмотра.

Реквизиты и иные сведения

Табличная часть

Реквизиты

Набор полей ИнфПолФХЖ1

+

Добавить

Удалить

Имя поля	Значение
----------	----------

Иные сведения

Набор полей ИнфПолФХЖ3

+

Добавить

Удалить

Имя поля	Значение
----------	----------

Записать и закрыть

Отмена

Укажите имя для нового поля и нажмите **Добавить поле**:

Добавление поля

Укажите имя для нового поля:

Товары

Добавить поле

Отмена

Заполните значение нового поля:

Заполните дополнительные поля по документу. Если Вы хотите настроить параметры заполнения дополнительных полей для всех исходящих документов, перейдите в [настройки контрагента](#). Поля, указанные в настройках, отображаются серым цветом и доступны только для просмотра.

Реквизиты и иные сведения Табличная часть

Реквизиты Набор полей ИнфПолФХЖ1

+ Добавить Удалить

Имя поля	Значение
Товары	

Иные сведения Набор полей ИнфПолФХЖ3

+ Добавить Удалить

Имя поля	Значение
Услуги	111111

Записать и закрыть Отмена

При необходимости поле можно удалить или отредактировать двойным нажатием левой кнопкой мыши:

Реквизиты

+ Добавить **Удалить**

Имя поля	Значение
Товары22	

На вкладке **Табличная часть** (1) можно добавить параметр табличной части (ИнфПолФХЖ2) (2). В открывшемся окне укажите имя нового параметра и нажмите кнопку **Добавить параметр**:

Заполните дополнительные поля по документу. Если Вы хотите настроить параметры заполнения дополнительных полей для всех исходящих документов, [контрагента](#). Поля, указанные в настройках, отображаются серым цветом и доступны только для просмотра.

Реквизиты и иные сведения Табличная часть

Табличная часть

+ Добавить параметр

№	Номенклатура
1	Автомобиль
2	Арахис

Добавление параметра

Укажите имя для нового параметра:

Добавить параметр

Отмена

Будет добавлен параметр. Заполните значения для каждой строки:

Заполните дополнительные поля по документу. Если Вы хотите настроить параметры заполнения дополнительных полей для всех исходящих документов, [контрагента](#). Поля, указанные в настройках, отображаются серым цветом и доступны только для просмотра.

Реквизиты и иные сведения Табличная часть

Табличная часть

+ Добавить параметр

№	Номенклатура	ID товара
1	Автомобиль	
2	Арахис	

Чтобы удалить или переименовать параметр, нажмите правой кнопкой мыши по нужному параметру:

Реквизиты и иные сведения

Табличная часть

Табличная часть

+

Добавить параметр

№	Номенклатура	ID товара
1	Автомобиль	
2	Арахис	

+

Добавить параметр

Переименовать параметр

×

Удалить параметр

Автоматическое добавление дополнительных полей

Если дополнительные поля или параметры нужны для всех отправляемых документов по конкретному контрагенту, можно настроить автоматическое добавление полей.

Чтобы настроить автоматическое добавление полей, нажмите гиперссылку **Настройки контрагента**:

В таком случае настройка производится только для типа документов, который был открыт. Для настройки других типов документов воспользуйтесь настройкой через карточку контрагента.

Заполните дополнительные поля по документу. Если Вы хотите настроить параметры заполнения дополнительных полей для всех исходящих документов, перейдите в [настройки контрагента](#). Поля, указанные в настройках, отображаются серым цветом и доступны только для просмотра.

Реквизиты и иные сведения

Табличная часть

Реквизиты

Набор полей ИнфПолФХЖ1

+

Добавить

Удалить

Имя поля	Значение

Иные сведения

Набор полей ИнфПолФХЖ3

+

Добавить

Удалить

Имя поля	Значение

В открывшемся окне выберите, какие поля необходимо добавить (1): **Реквизиты**, **Табличная часть**, **Иные сведения**. Нажмите **Добавить поле** (2) и заполните данные нового поля (3):

☆ Доки: Настройки заполнения дополнительных полей *

Реализации (акты, накладные, УПД) и счета-фактуры / формат ММБ-7-15/820@

Контрагент: АСТРАЛ-СОФТ ООО

Организация: АСТРАЛ-М ООО

Шаблоны помогают быстро настроить заполнение доп. полей в документах

Выберите шаблон -

1 Реквизиты Табличная часть Иные сведения

Укажите дополнительные поля, которые будут добавлены в УПД в блок ИнфПолФХЖ1
(Файл. Документ. Счет. акт. ИнфПолФХЖ1. Текст(Инф)):

2 Добавить поле Удалить поле ↑ ↓

Имя поля	Способ заполнения	Значение

3

Вы можете включить опцию "Дополнительные реквизиты и сведения" в [настройках](#). Созданные реквизиты можно использовать для заполнения дополнительных полей. Подробнее о возможностях этой опции узнайте по [ссылке](#).

Записать и закрыть Отмена

После сохранения новые поля будут добавляться во все отправляемые документы данного типа по выбранному контрагенту.

Для маркетплейсов Wildberries и Ozon предусмотрены шаблоны в соответствии с требованиями каждого маркетплейса. Нажмите кнопку **Выберите шаблон**. В выпадающем списке выберите **Wildberries** или **Ozone**:

☆ Доки: Настройки заполнения дополнительных полей

Реализации (акты, накладные, УПД) и счета-фактуры / формат ММБ-7-15/820@

Контрагент: АСТРАЛ-СОФТ ООО

Организация: АСТРАЛ-М ООО

Шаблоны помогают быстро настроить заполнение доп. полей в документах

Выберите шаблон -

Wildberries Ozon

Укажите дополнительные поля, которые будут добавлены в УПД в блок ИнфПолФХЖ1
(Файл. Документ. Счет. акт. ИнфПолФХЖ1. Текст(Инф)):

Добавить поле Удалить поле ↑ ↓

Имя поля	Способ заполнения	Значение

Вы можете включить опцию "Дополнительные реквизиты и сведения" в [настройках](#). Созданные реквизиты можно использовать для заполнения дополнительных полей. Подробнее о возможностях этой опции узнайте по [ссылке](#).

Записать и закрыть Отмена

Заполните значение новых полей и нажмите кнопку **Записать и закрыть**:

☆ Доки: Настройки заполнения дополнительных полей *



Реализации (акты, накладные, УПД) и счета-фактуры / формат ММБ-7-15/820@

Контрагент: АСТРАЛ-СОФТ ООО

Организация: АСТРАЛ-М ООО

Шаблоны помогают быстро настроить заполнение доп. полей в документах

Выберите шаблон -

Реквизиты Табличная часть Иные сведения

Укажите дополнительные поля, которые будут добавлены в УПД в блок ИнфПолФХЖЗ
(Файл.Документ.СвПродПер.ИнфПолФХЖЗ):

Добавить поле Удалить поле ↑ ↓

Имя поля	Способ заполнения	Значение
НомОсн	Ручной ввод перед отправкой	Число, пример: <123456789>
ДатаОсн	Ручной ввод перед отправкой	Дата, пример: <01.01.2023>
НаимОсн	Постоянное значение	Акт приемки товара

Вы можете включить опцию "Дополнительные реквизиты и сведения" в [настройках](#). Созданные реквизиты можно использовать для заполнения дополнительных полей. Подробнее о возможностях этой опции узнайте по [ссылке](#).

Записать и закрыть

Отмена