

Каждому документу (и некоторым справочникам в программе) в программе соответствует свой состав печатных форм.

Наиболее употребительные (а также, при желании, дополнительные) формы используются в пакетной печати при формировании ведомостей и быстрой печати из накладной.

При создании нового клиента ему назначается [набор форм, соответствующий выбранной форме расчетов](#). В справочнике маркетинг-формы расчетов также задается, печатать ли договор при первой поставке соответствующим клиентам.

Перечень форм может быть [скорректирован для каждого клиента](#) в его карточке.

На базе типовых форм можно создавать дополнительные с помощью справочника [дополнительных печатных форм](#).

В частности, можно [создать собственные формы договоров](#) и выбрать эти формы для печати в справочнике форм расчетов.

Часто требуется для отдельных клиентов подменять наименование покупателя, грузополучателя, товара. Это можно сделать с помощью вкладки «особые реквизиты» в справочнике контрагентов, «особые наим.» в справочнике товаров и некоторых других настроек.

Подробнее -

[особые реквизиты контрагентов](#)

[особые наименования товаров](#)

Дополнительно:

[Пример шаблона печатной формы](#)

[Сохранение шаблона в файл и загрузка из файла](#)

[Печатные формы ведомостей доставки](#)

From:
<https://vodosoft.ru/wiki/> - **Водяной**

Permanent link:
<https://vodosoft.ru/wiki/doku.php?id=%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%8C&rev=1578768549>

Last update: **2020/01/11 21:49**

