|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Техническое задание №2**

**Февраль 2015**

**Раздел 1. Состав работ**

**1. Документ «Предупреждение»**

В табличную часть документа «Предупреждение» необходимо добавить столбец «Сумма за электроэнергию», значение брать из регистра «Взаиморасчеты по лицевым счетам», если в поле «Услуга» установлено значение «Электроэнергия»;

**2. Внешняя печатная форма «Предупреждение»**

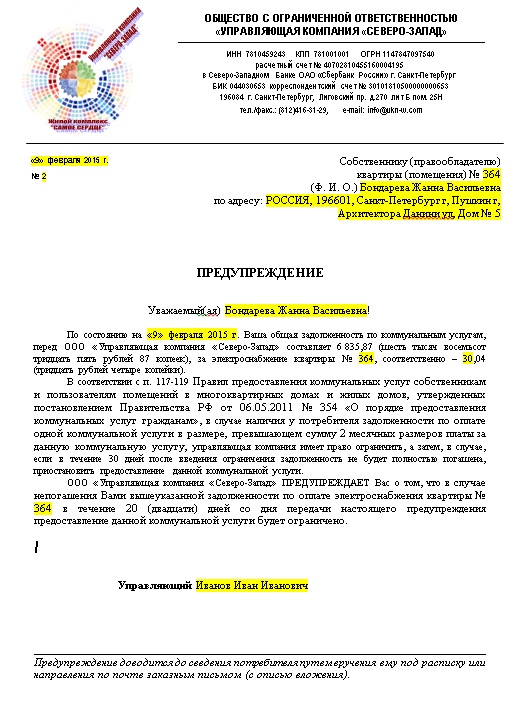
Необходимо создать внешнюю печатную форму «Предупреждение»,которая должна формироваться по табличной части документа «Предупреждение». При нажатии на кнопку «Печать» необходимо открывать данную печатную форму в MS Office Excel, для каждой строки табличной части необходимо формировать печатную форму на отдельную страницу в одном документе.

В шапку печатной формы необходимо добавить логотип.

Автоматически должны заполняться реквизиты, которые выделены желтым цветом на рисунке ниже:

* «Дата» - необходимо брать значение даты документа «Предупреждение»;
* «Номер» - необходимо брать значение реквизита «Номер» документа «Предупреждение»;
* «№ квартиры» - значение брать из реквизита «Адрес» справочника «Лицевые счета»;
* «ФИО» - значение брать из реквизита «Ответственный собственник, наниматель» справочника «Лицевые счета»;
* «Адрес» - значение брать из реквизита «Здание» справочника «Лицевые счета»;
* «Сумма задолженности за коммунальные услуги» - реквизит «Сумма» строки табличной части документа «Предупреждение»
* «Сумма за электроэнергию» - реквизит «Сумма за электроэнергию» строки табличной части документа «Предупреждение»
* «Управляющий» - брать значение реквизита «Руководитель» справочника «Организации».

Вид внешней печатной формы:



**3. Внешняя печатная форма «Извещение»**

Необходимо создать внешнюю печатную форму «Извещение»,которая должна формироваться по табличной части документа «Предупреждение». При нажатии на кнопку «Печать» необходимо открывать данную печатную форму в MS Office Word, для каждой строки табличной части необходимо формировать печатную форму на отдельную страницу в одном документе.

В шапку печатной формы необходимо добавить логотип.

Автоматически должны заполняться реквизиты, которые выделены желтым цветом на рисунке ниже:

* «Дата» - необходимо брать значение даты документа «Предупреждение»;
* «Номер» - необходимо брать значение реквизита «Номер» документа «Предупреждение»;
* «№ квартиры» - значение брать из реквизита «Адрес» справочника «Лицевые счета»;
* «ФИО» - значение брать из реквизита «Ответственный собственник, наниматель» справочника «Лицевые счета»;
* «Адрес» - значение брать из реквизита «Здание» справочника «Лицевые счета»;
* «Номер и дата документа «Предупреждение» - брать значение «Даты» и «Номера» документа «Предупреждение», на основании которого формируется данная печатная форма;
* «Управляющий» - брать значение реквизита «Руководитель» справочника «Организации».

Вид печатной формы:

