**«**

1. **Документ «Заказ покупателя»**

В документе «Заказ покупателя» реквизит «Дата отгрузки» должен рассчитываться автоматически в момент проведения документа в статусе «Утвержден», как «Дата исполнения» (также рассчитывается при проведении в статусе «Утвержден» + 1 день).

В документ «Заказ покупателя» необходимо добавить реквизит «Дата утверждение» (в шапке документа под статусом). При проведении документа «Заказ покупателя» в статусе «Утвержден», если реквизит «Дата утверждения» заполнен, то в регистр «История изменения статусов» записывать дату, указанную в реквизите «Дата утверждения». Если реквизит не заполнен, то записывать текущую дату.

При проведении документа «Заказ покупателя» в статусе «Утвержден» автоматически рассчитывается значение реквизита «Дата исполнения» в табличной части «Товары» и в шапке документа. Необходимо изменить формулу расчета реквизита в табличной части на следующую формулу:

Дата утверждения + Срок производства, где

*Срок производства* – значение реквизита «Срок производства» справочника «Номенклатура».

В шапке документа расчет даты исполнения оставить прежним (рассчитывается как максимальная дата из табличной части).

1. **Документ «Событие»**

В документе «Событие» добавить реквизит «Автор». Реквизит должен заполняться автоматически при создании документа и быть недоступным для редактирования пользователям (в т.ч. пользователям с полными правами).

1. **Регистр сведений «История изменения статусов заказов»**

При создании записей в регистре сведений «История измерения статусов заказов» необходимо заполнять реквизит «Автор» - пользователь, который проводит документ, изменяющий статус «Заказа покупателя».

Соответствие статусов и документов, при проведении которых устанавливается данный статус, приведено в таблице ниже:

|  |  |
| --- | --- |
| **Статус** | **Документ** |
| Предварительный | Устанавливаются пользователем вручную. |
| Согласован |
| Утвержден |
| Запущен в производство (частично запущен) | Реквизит «Ответственный» документа При создании цепочки «Заказов на производство» по данному «Заказу покупателя». |
| Выпущен (выпущен частично) | «Отчет производства за смену» (на выпуск готовой продукции). |
| Обеспечен (обеспечен частично) | Документы:  - «Заказ покупателя»  - «Отчет производства за смену»  - «Перемещение товаров» |
| Отгружен (отгружен частично) | «Реализация товаров и услуг» |
| Отменен | Устанавливается пользователем вручную. |

1. **Справочник «Характеристики номенклатуры»**

В справочнике «Характеристики номенклатуры» необходимо создать реквизит «Сдельная расценка». Тип реквизита – Число (15,2).

1. **Документ «Отчет производства за смену»**

При создании документов «Отчет производства за смену» (кнопка «Выпуск» документа «Задание на производства») необходимо рассчитывать значение реквизита «Сумма к начислению» на вкладке «Исполнители» по формуле: Количество продукции (полуфабрикатов)\*Сдельная расценка, где

***Сдельная расценка*** – значение реквизита «Сдельная расценка» справочника «Характеристики номенклатуры» для выпускаемой характеристике (значение реквизита «Сдельная расценка» справочника «Номенклатура», если для номенклатура не установлен реквизит «Вести учет по характеристикам»).

1. **Справочник «Номенклатура»**
   1. Если в справочнике «Номенклатура» установлен флаг «Вести учет по характеристикам» то реквизит «Сдельная расценка» справочника «Номенклатура» должен быть недоступен для редактирования.
   2. В справочник «Номенклатура» добавить вкладку «Является сопутствующим для». На вкладке необходимо разместить табличную часть «Является сопутствующим для:». Табличная часть должна содержать реквизит «Номенклатура». Тип реквизита - справочник «Номенклатура» (должна быть возможность указать группу номенклатуры).
   3. При записи элемента справочника «Номенклатура» необходимо заполнять свойства номенклатуры «Является сопутствующим1», «Является сопутствующим2» и т.д. значениями из табличной части «Является сопутствующим для:».
   4. На форму группы номенклатуры необходимо добавить реквизит «Полное наименование». Тип реквизита «Строка (неограниченное количество символов)».
   5. В справочник «Номенклатура» необходимо добавить реквизит «Состав материалов». Реквизит должен быть активен, если вид номенклатуры = Продукция и значение реквизита «Вести учет по характеристикам» установлено в значение «Ложь». Тип реквизита – справочник «Списки материалов для производства».
2. **Документ «Задание»**

Для регистрации в системе заданий другим пользователям необходимо создать документ «Задание».

Документ должен содержать реквизиты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Тип реквизита** | **Комментарий** |
| Тема | Строка (неограниченное количество символов) |  |
| Описание | Строка (неограниченное количество символов) |  |
| Важность | Перечисление «Важность» |  |
| Статус | Перечисление «Состояния событий» |  |
| Срок исполнения | Дата и время |  |
| Исполнитель | Справочник «Пользователи» |  |
| Автор | Справочник «Пользователи» | При создании задания заполняется автоматически текущим пользователем. Недоступен для редактирования. |
| Дата создания | Дата и время | Заполняется в момент создания документа текущей датой и временем. Недоступен для редактирования. |

1. **Обработка «Менеджер контактов»**

В обработке «ПР\_Менеджер контактов» (Ежедневник менеджера) необходимо добавить вкладку «Задачи».

На этой вкладке должны отображаться документы «Задача», в которых «Исполнитель» = Текущий пользователь и статус = «Запланировано».