|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Требования по доработкам программы 1С** |
| **Предлагаемая схема организации основного электронного документооборота в 1С**Документ «**Заказ покупателя**»Документ «**Заявка на подготовку продукции к отгрузке**» (новый документ)Документ «**Платёжное поручение (входящее)**»Документ «**Производство**»Документ «**Экспедиция**» (новый документ)Документ «**Реализация товаров и услуг**»Документ «**Счёт-фактура**»Документ «**Расходный ордер на товары**»Требуется внести изменения в существующую логику работы электронного документооборота 1С и дополнить бизнес-процесс новым документом - «**Заявка на подготовку продукции к отгрузке**». Так как «Заказ покупателя» может отгружаться клиенту частично, несколькими партиями в разные дни, то возникает потребность дробления общего объёма заказа на отдельные поставки. Документ «**Заявка на подготовку продукции к отгрузке**» должен создаваться на основании документа «Заказ покупателя», и иметь следующие реквизиты (поля): Номер, Дата, Заказ покупателя, Статус, Ответственный, а так же таблицу со списком отгружаемых по данной заявке товаров. Вводиться документ заявки может менеджерами по продажам и/или координатором отдела продаж и/или администратором. Документ имеет печатную форму (пример представлен Заказчиком). Возможные статусы заявки:1) «Формируется» - идёт работа с документом. Документ может быть записан или проведен, но еще не назначен на исполнителя.2) «Передана на исполнение» - проведение документа в этом статусе отправляет уведомление исполнителю (всплывающее сообщение, адресованное конкретному пользователю 1С, указанному в заявке в качестве исполнителя);3) «Принята к исполнению» - меняет статус, если была нажата одноименная кнопка в форме заявки или выполнено создание подчинённого документа «Производство»;4) «Исполнена» - заполнен и проведен подчинённый документ «**Экспедиция**» (описание далее).Создать периодический регистр сведений для контроля статусов заявки «**Заявки на подготовку продукции к отгрузке (статусы)**», где в зависимости от описанных условий фиксировать статус заявки, время его установки, ссылку на заявку.Создать регистр сведений «**Заявки на подготовку продукции к отгрузке (исполнители)**», где регистрировать назначенных исполнителей и факт взятия задачи в работу (принятие к исполнению).После передачи документа на исполнение на склад устанавливается блокировка редактирования. Режим редактирования вызывается специальной кнопкой «Корректировка» по аналогии с механизмом, реализованным в документе «Командировка». Необходима фиксация истории корректировки (если такая была): ответственный, редактируемое поле, значение до изменения, значение после изменения.Создать регистр сведений «**История корректировок заявок на отгрузку**» с измерениями: «Заявка», «Ответственный», и реквизитами: «Дата», «Поле», «СтароеЗначение», «НовоеЗначение».Необходимо предусмотреть механизм контроля над недопустимостью превышения суммы количеств конкретной номенклатуры в подчинённых заявках над количеством, размещённым в «Заказе покупателя».Создать регистр накопления «**Остатки по резервам заявок**».Документ «Производство» (во вкладке «материалы» необходимо вывести дополнительно колонку «номер партии» из подобранной серии номенклатуры для фактической выборки сырья со склада по номеру партии).Создать новый документ «**Экспедиция**». Основное предназначение – резервирование номенклатуры по сериям, пришедшим из документа «Производство» и серий для номенклатуры не требующей производства (имеющейся в наличии на складе в готовом виде), а также печать этикеток с информацией по подобранным сериям (номера партий). Вводится на основании документа «**Заявка на подготовку продукции к отгрузке**». Разработка механизма подбора и резервирования выбранных товаров и возможность запуска обработки печати этикеток из документа.  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |