**Техническое задание на разработку модуля «Комплектация заказа» на УТ 11.4**

1. Модуль «Комплектация заказа» разрабатывается как «Внешняя обработка»
2. Форма обработки разрабатывается по форме из файла «Форма ТЗ комплектация заказа.xlsx»
3. При открытии формы, по умолчанию поле Дата заполняется Текущей датой
4. При открытии формы, поле Склад заполняется сохраненным для текущего пользователя значением. Если это первый запуск, то поле остается пустым.
5. Поле «Заказ клиента» - можно заполнить тремя способами:
   1. Выбрав заказ и открывающего списка. На открывающийся список накладываются следующие ограничения: дата отгрузки по заказу – Дата, Склад в заказе – Склад. Если одно или второе поле на форме не заполнено, выдается предупреждение о невозможности сформировать список для заполнения
   2. Набрав в поле Заказ номер заказа. Поиск осуществляется по номеру документа, так же проверяется дата отгрузки и склад отгрузки. Если Дата отгрузки или склад не соответствуют установленным в документе, то выдается предупреждение о невозможности заполнить поле по номеру
   3. Указав в поле Номер заказа 3 или 4 символа. Поиск осуществляется по Дате отгрузки, складу и дополнительному реквизиту «НомерМестаСборки». Если соответствия не найдено, выдается соответствующее предупреждение о невозможности заполнить Заказ по номеру.
6. После заполнения поля «Заказ» активируется кнопка «Заполнить» рядом с полем заказ.
7. По кнопке «Заполнить» система считывает табличную часть товары из указанного заказа и все документы «Расходный ордер», подчиненные заказу. По результатам запроса заполняется табличная часть обработки «Комплектация заказа». Список номенклатуры упорядочивается по дополнительным реквизитам ВидаНоменклатуры «ПорядокПрайсаВидНоменклатуры» и Номенклатуры «ПорядокПрайса». Единица измерения – Единица хранения. Если товар указан в упаковках, то пересчитать товар в единицы хранения. Количество заказно – это количество из Заказа клиента в единицах хранения. Количество собрано – это количество из таблицы Отгружаемые товары документа «Расходный ордер». В табличной части модуля «Комплектация заказа» к редактированию доступна только колонка «Количество отгружено».

Справочно вывести статус заказа.

1. По кнопке «Сохранить»:
   1. Проверяем наличие Складского ордера, подчиненного заказу. Если его не существует, то создаем его.
   2. В Складском ордере находим строку с товаром. Если товара отгружено больше, чем заказано, то проверяем не превышает ли лимит по весовым товарам. Если все в порядке, то в табличной части ордера «ТоварыПоРаспоряжениям» указываем количество «Отгружено». Если отгружено меньше, чем Заказано, то в табличной части «ТоварыПоРаспоряжениям» указываем количество «Заказано»
   3. Записываем Складской ордер и проводим
2. По кнопке «Отгрузить»
   1. Проводим действия п.8
   2. В табличной части «Товары» Заказа клиента проверяем Товар, если «Отгружено» > 0 и равно или больше Количества заказано, тогда в строке устанавливаем Вариант обеспечения Отгрузить. Если отгружено > 0 и меньше Количества заказано, тогда «разбиваем строку». В текущей оставляем количество заказано столько, сколько отгружено, а остаток переносим в новую строку с вариантом обеспечения «Не требуется» и установкой флага Отменено
   3. Проверить установку статуса в заказе «В процессе отгрузки».
3. По кнопке «Закрыть» - проверить сохранены ли изменения табличной части обработки. Если не была нажата ни кнопка Сохранить ни Отгрузить, а данные табличной части были изменены, то выдать предупреждение и предложить сохранить данные. По ответу «да» - отработать кнопку «Сохранить» и предложить отработать кнопку «Отгрузить».