

# Постановка задачи для работы с конфигурацией 1С: Управление нашей фирмой, ред. 1.6 (далее – 1С:УНФ)

## Создание отчета «Маршрутный лист (для газелей)»

Отчет должен быть сделан в системе компоновки данных (СКД). Должны быть доступны все типовые функции, по печати, отправки, сохранению отчета и т.д.

Отчет должен быть доступен из раздела «Продажи – Отчеты».

В отчет попадают проведенные документы «Заказ покупателя» и проведенные документы «Задание для водителя» в статусе «Запланировано».

Макет отчета в файле «ПЗ.04.СпецТранс.Маршрутный лист.xlsx» (красным цветом выделены заполняемые реквизиты).

Отборы отчета:

- Период;
- Водитель (справочник «Физические лица»).

Реквизиты отчета:

Наименование реквизита	Заполнение реквизита
№ п/п	Нумерация строки по порядку
Информация по заказу	Включает реквизиты: Заказ покупателя, Контрагент, Адрес, Контактное лицо, Телефон, Время
Заказ покупателя	Номер и дата документа «Заказ покупателя», «Задание для водителя»
Контрагент	Реквизит «Покупатель» из документа «Заказ покупателя» Реквизит «Контрагент» из документа «Задание для водителя»
Адрес	Реквизит «Адрес доставки» из вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя» Реквизит «Адрес доставки» из документа «Задание для водителя»
Контактное лицо	Реквизит «Контактное лицо» из вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя» Реквизит «Контактное лицо» из документа «Задание для водителя»
Телефон	Реквизит «Телефон» из вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя» Реквизит «Телефон контрагента» из документа «Задание для водителя»
Время	Реквизиты «Время с, Время по» из табличной части вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя»

	Реквизиты «Время с, Время по» из документа «Задание для водителя»
Содержание заказа/задания	Реквизит «Содержание заказа» из шапки вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя» Реквизит «Содержание задания» из документа «Задание для водителя»
Подписать наряд-заказ	Реквизит «Наряд-заказ» из шапки вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя»
Менеджер	Реквизит «Ответственный» из вкладки «Дополнительно» документа «Заказ покупателя» Реквизит «Автор» из документа «Задание для водителя» По клику открывается карточка сотрудника
Тип оплаты	Реквизит «Тип оплаты» из шапки вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя»
Сумма заказа	Реквизит «Всего» из подвала вкладки «Товары и услуги» документа «Заказ покупателя»
Примечание менеджера	Реквизит «Примечание» из шапки вкладки «Транспортные средства ЖУ» документа «Заказ покупателя»