Раздел 1. Формулировка задачи заказчиком

В Заказ клиентов добавить дополнительное поле для общего комментария (примечание), где менеджеры вручную будут вносить информацию. В Расходную накладную, которая печатается из Реализации товаров и услуг, добавить фамилию и имя ответственного менеджера (указан во вкладке «Дополнительно» в Заказе клиента), дату отгрузки (указана во вкладке «Товары» в Заказе клиента) и новое добавленное поле с комментарием.

Раздел 2. Состав работ

Разработка выполняется в 1С:Предприятие 8.3 (8.3.23.1865), конфигурация Управление торговлей, редакция 11 (11.5.11.79). Изменения следует производить в имеющемся расширении «Заказ клиента».

1. Форма документа «Заказ клиента»

Необходимо добавить на форму документа «Заказ клиента» реквизит «Примечание», тип – Строка (неогр.). Данный реквизит должен располагаться во вкладке «Основное» под реквизитом «Комментарий».

1. Макет печатной формы «Расходная накладная» документа «Реализация товаров услуг»

Необходимо внести изменения в макет печатной формы «Расходная накладная» документа «Реализация товаров услуг».

Требуется добавить:

|  |  |
| --- | --- |
| **Реквизит** | **Источник данных** |
| Ответственный менеджер | Реквизит «Менеджер» документа «Заказ клиента» |
| Дата отгрузки | Реквизит «Дата отгрузки» документа «Заказ клиента» |
| Примечание | Реквизит «Примечание» документа «Заказ клиента» |

## В источнике данных используются реквизиты документа «Заказ клиента», который связан с конкретным документом «Реализация товаров услуг», из которого формируется печатная форма «Расходная накладная».

## Образец макета печатной формы «Расходная накладная» расположен в Приложении 1.

## Приложение 1. Макет печатной формы «Расходная накладная»

