1. Добавить 3 новых столбца в блок с общей информацией:

- Дата подачи выполнения – поле с датой

- Количество актов КС-2 – поле с цифрами

- Акт на ПИР – поле с галочками да или нет (по аналогии как у нас сделано поле «субподряд»)

1. Добавить новое право «Редактирование Актов»

Если это право назначено в выпадающем меню при нажатии ПКМ добавляется пункт «Письма о прослеживании» (и еще один пункт о котором ниже)

1. При нажатии на этот пункт должно выскакивать окно с тремя пунктами, где можно редактировать информацию из трех столбцов добавленных ранее:

- Дата подачи выполнения – поле с выбором даты

- Количество актов КС-2 – поле с цифрами

- Акт на ПИР – поле с галочками да или нет

Смысл в том, чтобы человек мог задать, к примеру одинаковое значение для диапазона договоров сразу за один раз. К примеру, человек выделяет через Shift диапазон договоров, далее нажимает ПКМ, нажимает в выпадающем меню «Редактирование Актов», и в открывшемся окне задает одинаковое значение для всех выделенных договоров, после чего в соответствующих столбцах появляется (или меняется) введенная информация.

1. Нужно реализовать возможность выгрузки документа Word (шаблон документа высылаю вам), в который будут подставляться значения из трех столбцов описанных выше.
2. Если право «Редактирование Актов» назначено, у сотрудника в выпадающем меню при нажатии ПКМ должен появляться пункт «Выгрузка Писем пр.» при нажатии на который должны выгружаться заполненные Word документы. Должна быть реализована возможность выгрузки документов выбранного диапазона договоров.
3. Выгруженные файлы автоматически должны иметь названия «Письмо о прослеживании НОМЕР ДОГОВОРА ИЗ СТОБЦА «НОМЕР ДОГОВОРА»»

Пример:

