**Исходные требования:** создать справочник Контрагенты, для возможности хранения данных о контрагентах (КА). Доступ дать определенному кругу пользователей (список)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание доработок** | **Элемент в базе** |
| 1 | Добавить в справочник «Имена свойств справочников», свойство "Право на создание контрагентов»:   * Значение булево (да/нет) * Установка св-ва из карточки пользователя (справочник Пользователи).   Владельцы св-ва пользователи информационной системы (ИС), по умолчанию установлено только Старшему оператору (роль пользователя).   * Если в Регистре сведений «Значения св-в справочников» для пользователя есть запись со значением «истина», то доступно создание и сохранение элементов справочника Контрагенты * Пользователям без св-ва доступен ТОЛЬКО просмотр элементов справочника Контрагенты | Справочники:   * Имена свойств справочников * Пользователи |
| 2 | В ИС должна быть возможность создания элемента справочника "контрагенты". Вкладка Справочники в ИС.  Кнопка «Создать» на форме списка справочника Контрагенты (далее КА) - вызов с формы списка Контрагенты, по факту нажатия, открываем форму создания КА:   * наименование - текстовое поле, от 5 до 35 символов. Обязательно к заполнению * код -  уникально, заполняется автоматически * ОПФ (организационно правовая форма) - обязательно к заполнению. Выпадающий список - Перечисление ООО, ИП, Частное лицо * ИНН - обязательно к заполнению, доступно при условии, что ОПФ = ООО/ИП. Заблокировано если ОПФ = Частное лицо. * Документ удостоверяющий личность - обязательно к заполнению, доступно при условии ОПФ = Частное лицо: * вид - выпадающий список = паспорт/водительское удостоверение * серия - 4 цифры * номер - 6 цифр * дата выдачи - dd/mm/gggg * Табличная часть (ТЧ) с адресами КА и вкладка Адреса. Отображает все Адреса контрагента.   Над ТЧ Адреса КА. Кнопка создать - вызывает форму создания элемента справочника «Адреса».   * Наименование – заполняется автоматически при записи * Владелец – контрагент * Блок «Адрес»:   + город - значение из справочника города, обязательно к заполнению   + улица - текстовое поле от 1 до 30 символов, обязательно к заполнению   + дом - числовое поле от 0 до 999, не обязательно к заполнению * Телефон адреса - ввод по маске, обязательно к заполнению   Кнопки на форме создания адреса:   * «**записать и закрыть»** - проверяет валидность заполненных данных и, если все корректно записывает данные в ТЧ на форме КА, закрывает форму создания адреса. * **«отмена»** - закрывает форму без сохранения изменений и без предложений о сохранении.   Кнопки на форме создания КА (форма Элемента):   * Над табличной частью Адреса КА.   + Кнопка создать копированием - вызывает форму создания адреса, с пред заполненными полями аналогично выделенному в ТЧ адресу. Сделать аналогичную кнопку на форме создания адреса, доступна только если адрес уже записан.   + У контрагента, не должно быть идентичных адресов в табличной части (ТЧ). Должна быть возможность ставить и снимать пометку удаления на адреса в ТЧ. * Кнопка «**записать»** происходит сохранение внесенных изменений, если все данные заполнены корректно. * Кнопка «**записать и закрыть»** происходит сохранение внесенных изменений, если все данные заполнены корректно и закрытие окна КА * **«Закрыть»** - если были внесены изменения на форму, сообщение "Данные были изменены. Сохранить изменения?" с вариантами: «Да/Нет». При нажатии «Да», проверить валидность данных и сохранить. при нажатии «Нет» - закрываем форму карточки без сообщений | Справочники:   * Контрагенты * Адреса |
| 3 | На форму списка Контрагентов добавить кнопки (допустимо вынести в блок «ещё»):   * «Пометить на удаление». Доступна только пользователю с ролью администратор. Позволяет Снять/установить пометку на удаление на элемент справочника. * «Создать копированием». Вызывает форму создания КА, с пред заполненными полями идентичными выделенному контрагенту * «Изменить», открывает форму КА на просмотр или редактировании, в зависимости от доступа пользователя. | Справочник КА |