

# ТЕ СЦЕНАРИЙ ТЕСТИРОВАНИЯ

Проект: Разработка Единой  
информационной системы

Справочник «Контрагенты»

Автор:

Дата создания:

Дата обновления:

Контрольный номер: `ТЕ_Справочники.Контрагенты`

Версия:

Утверждено:

---

---

Номер копии \_\_\_\_\_

## Управление документом

### Регистрация изменений

Дата	Автор	Версия	Что изменено

### Рецензенты

Имя	Должность

### Список рассылки

Копия	Имя	Местонахождение
1		
2		

---

## Содержание

Управление документом .....	2
Рецензенты .....	2
Введение .....	4
Основные задачи тестирования .....	4
Основные принципы тестирования .....	4
Спецификация теста .....	5
Полномочия и исполнители тестов .....	5
Границы Тестирования .....	5
Определение спецификации теста .....	7
Тестирование Справочника «Контрагенты» .....	8
Создание записей .....	9
Добавление записи на закладке «Адреса» .....	10
Добавление записи на закладке «Документы» .....	11
Добавление записи на закладке «Контакты» .....	12
Добавление записи на закладке «Контактные лица» .....	13
Добавление записи на закладке «Банковские счета» .....	15
Добавление записи на закладке «Учет» .....	16
Редактирование записи на закладке «Адреса» .....	17
Редактирование записи на закладке «Документы» .....	19
Редактирование записи на закладке «Контакты» .....	21
Редактирование записи на закладке «Контактные лица» .....	23
Редактирование записи на закладке «Банковские счета» .....	25
Поиск записей .....	27
Просмотр записей .....	28
Копирование записей .....	29
Копирование записей в режиме карточка .....	30
Изменение записей .....	31
Блокировка записей .....	32
Удаление записи на закладке «Адреса» .....	33
Удаление записи на закладке «Документы» .....	35
Удаление записи на закладке «Контакты» .....	37
Удаление записи на закладке «Контактные лица» .....	39
Удаление записи на закладке «Банковские счета» .....	41
Удаление записи на закладке «Учет» .....	43
Удаление записей .....	44
Удаление записей в режиме карточки .....	45
Открытые и закрытые вопросы .....	46
Открытые вопросы .....	46
Закрытые вопросы .....	46

## Введение

### Основные задачи тестирования

Основными задачами данного тестирования являются:

1. Проверка соответствия между требованиями, согласованными в документе MD\_Справочники.Контрагенты.doc и функционалом системы, реализованным на их основе.
2. Проверка правильности отображения требований на систему. В этом случае должны быть протестированы как сами бизнес процессы, так и проверены все атрибуты системных документов.
3. Определение и уточнение ролей исполнителей процессов.
4. Проверка работоспособности системы с технической точки зрения (патчи, разработки и т.д.).
5. Выявление открытых вопросов по каждому из вышеперечисленных пунктов.
6. Выявление необходимости изменения настроек системы и проведение доработок для обеспечения требований, зафиксированных в документе MD\_Справочники.Контрагенты.doc.

### Основные принципы тестирования

При тестировании необходимо соблюдать следующие принципы:

1. По возможности тестирование проводится для всех бизнес-процессов, в которых используется тестируемый функционал.
2. Тестирование проводится для всех возможных сценариев развития бизнес-процессов, то есть для каждой ветки процессов, если таковые (ветки) имеются.
3. Данные для тестирования берутся из источников, предоставленных Заказчиком, при этом необходимо охватить как можно больше вариантов (типов) операций.
4. Для каждого теста должен быть предоставлен не только исходный первичный документ или сведения о справочной информации но и порядок и обязательность заполнения полей в Справочнике «ЕИС».
5. В каждом сценарии данные вводятся только относящиеся к тестируемому процессу, данные из смежных процессов вводятся в соответствующих тестах других групп. Это позволит дополнительно выявить пробелы в модулях системы.
6. Разработка настоящего документа выполняется Исполнителем. Проведение теста выполняется функциональным специалистом со стороны Заказчика. Кроме того, к проведению теста привлекаются будущие конечные пользователи системы. Сотрудники проектной команды со стороны Исполнителя оказывают содействие в выполнении теста.
7. Особое внимание необходимо уделить определению ролей бизнес-процессов, на основании которых далее будут построены полномочия конечных пользователей.
8. Отчёт о тестировании следует добавить к текущему документу после выполнения тестирования. В него вносятся замечания по бизнес-процессам.

## Спецификация теста

### Полномочия и исполнители тестов

Следующие специалисты проектной команды и ключевые пользователи будут выполнять тестирование бизнес процессов:

ФИО	Должность	Полномочие

### Границы Тестирования

В разделе перечислены все ограничения, применимые к тестированию бизнес-процессов.

При определении границ руководствовались следующими принципами:

- Границы тестирования должны удовлетворять требованиям последующих бизнес-процессов.
- Для разных бизнес-процессов возможны разные типы границ.

#### Организационные границы

Справочник «Контрагенты» является общесистемным справочником «ЕИС».

#### Вводимые данные

Необходимо произвести следующие операции для проверки работоспособности справочника:

- Создание записей,
- Поиск записей,
- Просмотр записей,
- Копирование записей,
- Изменение записей,
- Блокировка записей,
- Удаление записей,
- Добавление записи на закладке «Адреса»,
- Редактирование записи на закладке «Адреса»,
- Удаление записи на закладке «Адреса»,
- Добавление записи на закладке «Документы»,
- Редактирование записи на закладке «Документы»,
- Удаление записи на закладке «Документы»,
- Добавление записи на закладке «Контакты»,
- Редактирование записи на закладке «Контакты»,
- Удаление записи на закладке «Контакты»,
- Добавление записи на закладке «Контактные лица»,
- Редактирование записи на закладке «Контактные лица»,
- Удаление записи на закладке «Контактные лица»,

- Добавление записи на закладке «Банковские счета»,
- Редактирование записи на закладке «Банковские счета»,
- Удаление записи на закладке «Банковские счета»,
- Добавление записи на закладке «Учет»,
- Удаление записи на закладке «Учет».

**Запланированная дата тестирования**

---

29/08/2017

---

## Определение спецификации теста

Спецификация теста определяет шаги его выполнения. Возможно несколько шагов теста, соответствующих одному и тому же шагу бизнес-процесса.

1. «№ шага» - номер шага бизнес-процесса по порядку исполнения в процессе.
2. «Наименование шага» - наименование шага бизнес-процесса, из которого понятно, что должно быть сделано на этом шаге.
3. «Указать навигацию в меню» - Навигация по меню «ЕИС».
4. «Указать роль» - роль пользователя, который исполняет шаг бизнес-процесса.
5. «Используемые данные» - описание детальных данных, которые должны быть введены в поля справочника или функционала «ЕИС».
6. «Ожидаемые результаты» - результаты, которые тестировщик ожидает получить в ходе проведения теста.

---

## Тестирование Справочника «Контрагенты»

В ходе тестирования необходимо проверить основные функции справочника «Контрагенты», описанные и согласованные в документах:

- MD.01.02.01.07.Справочники.Контрагенты\_v1.14.doc.



## Создание записей

Пример данных для создания записи:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открытие справочника «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь инициирует процесс создания записи справочника.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Кнопка «Создать»			Открытие «Экрана с закладками» на закладке «Карточка». Создана «пустая» запись, которую требуется заполнить для создания новой записи справочника.
3.	Пользователь заполняет реквизиты новой записи справочника.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка»		Реквизиты заполняются в соответствии с данными, приведёнными в таблице с примером.	Заполнены реквизиты новой записи справочника и готовы к сохранению.
4.	Пользователь сохраняет запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Кнопка «Сохранить»			Запись справочника успешно создана.

## Добавление записи на закладке «Адреса»

Пример данных для добавления записи на закладке «Адреса»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Адреса».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Адреса».
5.	Пользователь нажимает кнопку «Добавить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса» → кнопка «Добавить»			Открывается всплывающая форма с полями для заполнения.
6.	Пользователь заполняет поля.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса» → Форма «Адрес»		Заполняются поля следующим образом: Поле «Тип адреса» - «Post address», Поле «Адрес» - «ул. Комсомольская, д. 2а, кв. 23», Поле «Страна» - «РОССИЯ», Поле «Город» - «Москва». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись добавлена и сохранена.

## Добавление записи на закладке «Документы»

Пример данных для добавления записи на закладке «Документы»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Документы».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Документы».
5.	Пользователь нажимает кнопку «Добавить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы» → кнопка «Добавить»			Открывается всплывающая форма с полями для заполнения.
6.	Пользователь заполняет поля.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы» → Форма «Документ»		Заполняются поля следующим образом: Поле «Тип документа контрагента» - «Passport RF», Поле «Серия» - «6723», Поле «Номер» - «827564». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись добавлена и сохранена.

## Добавление записи на закладке «Контакты»

Пример данных для добавления записи на закладке «Контакты»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Контакты».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Контакты».
5.	Пользователь нажимает кнопку «Добавить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты» → кнопка «Добавить»			Открывается всплывающая форма с полями для заполнения.
6.	Пользователь заполняет поля.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты» → Форма «Контакт контрагента»		Заполняются поля следующим образом: Поле «Тип контакта» - «Mobile Phone», Поле «Контактная информация» - «84958275648». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись добавлена и сохранена.

## Добавление записи на закладке «Контактные лица»

Пример данных для добавления записи на закладке «Контактные лица»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Контактные лица».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Контактные лица».
5.	Пользователь нажимает кнопку «Добавить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица» → кнопка «Добавить»			Открывается всплывающая форма с полями для заполнения.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
6.	Пользователь заполняет поля.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица» → Форма «Контактное лицо банка»		Заполняются поля следующим образом: Поле «Код буквенный» - «К1», Поле «Тип контакта» - «Мобильный личный телефон», Поле «Фамилия» - «Игнатов», Поле «Имя» - «Василий», Поле «Контактная информация» - «87463874756». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись добавлена и сохранена.

## Добавление записи на закладке «Банковские счета»

Пример данных для добавления записи на закладке «Банковские счета»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Банковские счета».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Банковские счета».
5.	Пользователь нажимает кнопку «Добавить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета» → кнопка «Добавить»			Открывается всплывающая форма с полями для заполнения.
6.	Пользователь заполняет поля.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета» → Форма «Банковский счет»		Заполняются поля следующим образом: Поле «Код буквенный» - «B1», Поле «Банк» - «Альфа-Банк», Поле «р/с» - «42567365487», Поле «Валюта» - «Euro». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись добавлена и сохранена.

## Добавление записи на закладке «Учет»

Пример данных для добавления записи на закладке «Учет»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Учет».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Учет»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Учет».
5.	Пользователь нажимает кнопку «Добавить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Учет» → кнопка «Добавить»			Открывается всплывающее окно со списком записей и областью фильтров.
6.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Учет» → «Экран со списком счетов учета»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. Пользователь нажимает кнопку «ОК». Пользователь может выбрать только одну запись.	Запись выбрана. Счет учета добавлен.



## Редактирование записи на закладке «Адреса»

Пример данных для редактирования записи на закладке «Адреса»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Адреса».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Адреса».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #.	Запись выбрана.
6.	Пользователь нажимает кнопку «Редактировать».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса» → Кнопка «Редактировать»			Открывается всплывающая форма с полями для редактирования.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
7.	Пользователь вносит изменения.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса» → Форма «Адрес»		Поля редактируются следующим образом: Поле «Тип адреса» - «Legal address», Поле «Адрес» - «ул. Красногвардейская, д. 45, кв. 53», Поле «Страна» - «АБХАЗИЯ», Поле «Город» - «Макрорегион 3». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись отредактирована.

## Редактирование записи на закладке «Документы»

Пример данных для редактирования записи на закладке «Документы»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zausev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Документы».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Документы».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #.	Запись выбрана.
6.	Пользователь нажимает кнопку «Редактировать».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы» → Кнопка «Редактировать»			Открывается всплывающая форма с полями для редактирования.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
7.	Пользователь вносит изменения.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы» → Форма «Документ»		Поля редактируются следующим образом: Поле «Тип документа контрагента» - «Passport RF», Поле «Серия» - «1241», Поле «Номер» - «321523». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись отредактирована.

## Редактирование записи на закладке «Контакты»

Пример данных для редактирования записи на закладке «Контакты»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Контакты».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Контакты».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #.	Запись выбрана.
6.	Пользователь нажимает кнопку «Редактировать».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты» → Кнопка «Редактировать»			Открывается всплывающая форма с полями для редактирования.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
7.	Пользователь вносит изменения.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты» → Форма «Контакт контрагента»		Поля редактируются следующим образом: Поле «Тип контакта» - «Company Phone», Поле «Контактная информация» - «84952967648». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись отредактирована.

## Редактирование записи на закладке «Контактные лица»

Пример данных для редактирования записи на закладке «Контактные лица»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Контактные лица».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Контактные лица».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #.	Запись выбрана.
6.	Пользователь нажимает кнопку «Редактировать».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица» → Кнопка «Редактировать»			Открывается всплывающая форма с полями для редактирования.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
7.	Пользователь вносит изменения.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица» → Форма «Контактное лицо банка»		Поля редактируются следующим образом: Поле «Код буквенный» - «К2», Поле «Тип контакта» - «Мобильный служебный телефон», Поле «Фамилия» - «Дорофеев», Поле «Имя» - «Иван», Поле «Контактная информация» - «87463285746». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись отредактирована.



## Редактирование записи на закладке «Банковские счета»

Пример данных для редактирования записи на закладке «Банковские счета»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит на закладку «Банковские счета».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Банковские счета».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #.	Запись выбрана.
6.	Пользователь нажимает кнопку «Редактировать».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета» → Кнопка «Редактировать»			Открывается всплывающая форма с полями для редактирования.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
7.	Пользователь вносит изменения.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета» → Форма «Банковский счет»		Поля редактируются следующим образом: Поле «Код буквенный» - «B2», Поле «Банк» - «тест», Поле «р/с» - «42529542487», Поле «Валюта» - «УАН». Пользователь нажимает кнопку «Да».	Запись отредактирована.

## Поиск записей

Пример данных для поиска записи:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открытие справочника «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)			В табличной части справочника «Контрагенты» отображаются записи, соответствующие параметрам поиска.

## Просмотр записей

Пример данных для просмотра записи:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X1
Фамилия	Зайцев
Фамилия международная	Zaicev
Имя	Игорь
Имя международное	Igor
Блокировка	Нет
Статус	Draft

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше. Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь просматривает реквизиты записи справочника.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка»			Открывается выбранная закладка с записями. Просмотр завершён.

## Копирование записей

Пример данных для копирования записи:

Наименование реквизита	Текущее значение	Новое значение
Код	X1	X2
Фамилия	Зайцев	Дорофеев
Фамилия международная	Zaicev	Dorofeev
Имя	Игорь	Иван
Имя международное	Igor	Ivan
Блокировка	Нет	нет
Статус	Draft	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Значение реквизита». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь одинарным щелчком мыши выбирает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. Пользователь может выбрать только одну запись, которую требуется скопировать.	Запись выбрана.
4.	Пользователь нажимает на кнопку «Копировать».	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Кнопка «Копировать».		Открывает стандартное окно сообщения с предупреждением «В новую запись будет скопирована информация только с закладки «Карточка». Остальную информацию надо будет ввести вручную. Продолжить?». Для продолжения пользователь нажимает кнопку «Ок».	На экране с закладками на закладке «Карточка» открывается копия записи.
5.	Пользователь вносит изменения в реквизиты записи.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка».		Новые значения (для изменения реквизитов) указаны в таблице выше в столбце «Новое значение»	Внесены изменения в реквизиты.
6.	Пользователь сохраняет запись	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Кнопка «Сохранить»			Запись справочника успешно скопирована.

## Копирование записей в режиме карточка

Пример данных для копирования записи:

Наименование реквизита	Текущее значение	Новое значение
Код	X1	X3
Фамилия	Зайцев	Иванов
Фамилия международная	Zaicev	Ivanov
Имя	Игорь	Иван
Имя международное	Igor	Ivan
Блокировка	Нет	нет
Статус	Draft	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь нажимает на кнопку «Копировать».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка» → Кнопка «Копировать».		Открывает стандартное окно сообщения с предупреждением «В новую запись будет скопирована информация только с закладки «Карточка». Остальную информацию надо будет ввести вручную. Продолжить?». Для продолжения пользователь нажимает кнопку «Ок».	На экране с закладками на закладке «Карточка» открывается копия записи.
5.	Пользователь вносит изменения в реквизиты записи.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка».		Новые значения (для изменения реквизитов) указаны в таблице выше в столбце «Новое значение»	Внесены изменения в реквизиты.
6.	Пользователь сохраняет запись	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Кнопка «Сохранить»			Запись справочника успешно скопирована.

## Изменение записей

Пример данных для изменения записи:

Наименование реквизита	Текущее значение	Новое значение
Код	X1	X4
Фамилия	Зайцев	Петров
Фамилия международная	Zaicev	Petrov
Имя	Игорь	Петр
Имя международное	Igor	Petr
Блокировка	Нет	нет
Статус	Draft	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь вносит изменения в запись справочника.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка».		Новые значения (для изменяемой записи) указаны в таблице выше в столбце «Новое значение»	Изменены реквизиты записи справочника.
5.	Пользователь сохраняет изменения.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Кнопка «Сохранить»			Запись изменена.

## Блокировка записей

Пример данных для блокирования записи:

Наименование реквизита	Текущее значение	Новое значение
Код	X4	X4
Фамилия	Петров	Петров
Фамилия международная	Petrov	Petrov
Имя	Петр	Петр
Имя международное	Petr	Petr
Блокировка	Нет	да
Статус	Ready	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь вносит изменения в запись справочника.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка».		Пользователь изменяет значение реквизита «Блокировка»	У записи справочника изменено значение реквизита «Блокировка».
5.	Пользователь сохраняет изменения.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Кнопка «Сохранить»			Запись заблокирована.



## Удаление записи на закладке «Адреса»

Пример данных для удаления записи на закладке «Адреса»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X4
Фамилия	Петров
Фамилия международная	Petrov
Имя	Петр
Имя международное	Petr
Блокировка	Да
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит в закладку «Адреса».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса»			Открывается запись на экране с закладками на закладке «Адреса».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. Выбирается запись с параметрами: Поле «Тип адреса» - «Legal address», Поле «Адрес» - «ул. Красногвардейская, д. 45, кв. 53», Поле «Страна» - «АБХАЗИЯ», Поле «Город» - «Макрорегион 3».	Запись выбрана.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
6.	Пользователь нажимает кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Адреса» → Кнопка «Удалить»		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены, что хотите удалить Адреса?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдёт удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Адреса удалены.

## Удаление записи на закладке «Документы»

Пример данных для удаления записи на закладке «Документы»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X4
Фамилия	Петров
Фамилия международная	Petrov
Имя	Петр
Имя международное	Petr
Блокировка	Да
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит в закладку «Документы».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы»			Открывается запись на экране с закладками на закладке «Документы».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. Выбирается запись с параметрами: Поле «Тип документа контрагента» - «Passport RF», Поле «Серия» - «1241», Поле «Номер» - «321523».	Запись выбрана.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
6.	Пользователь нажимает кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Документы» → Кнопка «Удалить»		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены, что хотите удалить Документы?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдёт удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Документы удалены.

## Удаление записи на закладке «Контакты»

Пример данных для удаления записи на закладке «Контакты»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X4
Фамилия	Петров
Фамилия международная	Petrov
Имя	Петр
Имя международное	Petr
Блокировка	Да
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит в закладку «Контакты».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты»			Открывается запись на экране с закладками на закладке «Контакты».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. Выбирается запись с параметрами: Поле «Тип контакта» - «Company Phone», Поле «Контактная информация» - «84952967648».	Запись выбрана.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
6.	Пользователь нажимает кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контакты» → Кнопка «Удалить»		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены, что хотите удалить Контакты?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдёт удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Контакты удалены.

## Удаление записи на закладке «Контактные лица»

Пример данных для удаления записи на закладке «Контактные лица»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X4
Фамилия	Петров
Фамилия международная	Petrov
Имя	Петр
Имя международное	Petr
Блокировка	Да
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит в закладку «Контактные лица».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица»			Открывается запись на экране с закладками на закладке «Контактные лица».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. Выбирается запись с параметрами: Поле «Код буквенный» - «K2», Поле «Тип контакта» - «Мобильный служебный телефон», Поле «Фамилия» - «Дорофеев», Поле «Имя» - «Иван», Поле «Контактная информация» - «87463285746».	Запись выбрана.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
6.	Пользователь нажимает кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Контактные лица» → Кнопка «Удалить»		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены, что хотите удалить Контактные лица?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдёт удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Контактные лица удалены.



## Удаление записи на закладке «Банковские счета»

Пример данных для удаления записи на закладке «Банковские счета»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X4
Фамилия	Петров
Фамилия международная	Petrov
Имя	Петр
Имя международное	Petr
Блокировка	Да
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит в закладку «Банковские счета».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета»			Открывается запись на экране с закладками на закладке «Банковские счета».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. Выбирается запись с параметрами: Поле «Код буквенный» - «B2», Поле «Банк» - «тест», Поле «р/с» - «42529542487», Поле «Валюта» - «UAH».	Запись выбрана.

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
6.	Пользователь нажимает кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Банковские счета» → Кнопка «Удалить»		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены, что хотите удалить Банковские счета?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдет удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Банковские счета удалены.

## Удаление записи на закладке «Учет»

Пример данных для удаления записи на закладке «Учет»:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X4
Фамилия	Петров
Фамилия международная	Petrov
Имя	Петр
Имя международное	Petr
Блокировка	Да
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь переходит в закладку «Учет».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Учет»			Открывается запись на экране с закладками на закладке «Учет».
5.	Пользователь выбирает запись.	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Учет»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #.	Запись выбрана.
6.	Пользователь нажимает кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Учет» → Кнопка «Удалить»		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены, что хотите удалить Учет?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдет удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Счета учета удалены.

## Удаление записей

Пример данных для удаления записи:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X4
Фамилия	Петров
Фамилия международная	Petrov
Имя	Петр
Имя международное	Petr
Блокировка	Да
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Значение реквизита». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь одинарным щелчком мыши выбирает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»		Устанавливается «Галочка» в табличной части в первом столбце #. При необходимости может быть выбрано несколько записей, которые требуется удалить.	Запись выбрана.
4.	Пользователь нажимает на кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Кнопка «Удалить».		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены что хотите удалить выбранные записи?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдет удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Запись удалена.

## Удаление записей в режиме карточки

Пример данных для удаления записи:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Код	X2
Фамилия	Дорофеев
Фамилия международная	Dorofeev
Имя	Иван
Имя международное	Ivan
Блокировка	Нет
Статус	Ready

Выполняемые шаги:

№ п/п	Наименование шага	Указать навигацию в меню	Указать роль	Используемые данные (детально, с указанием номера поля из таблицы, Порядок заполнения полей в Справочниках ЕИС)	Ожидаемые результаты
1.	Пользователь вызывает справочник.	Главное меню → Справочники → Основные → Контрагенты			Открывается справочник «Контрагенты» на экране «Экран со списком».
2.	Пользователь определяет параметры поиска записей и производит поиск с помощью фильтра.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком» → Глобальный фильтр (или Расширенный фильтр)		Параметры поиска задаются в соответствии со значениями, указанными в таблице выше в столбце «Текущее значение». Поиск может производиться как по одному реквизиту, так и по нескольким реквизитам.	На экране со списком в табличной части отобразятся записи, соответствующие параметрам поиска.
3.	Пользователь двойным щелчком левой кнопки мыши открывает требуемую запись.	Справочник Контрагенты → «Экран со списком»			Открывается выбранная запись справочника на экране с закладками на закладке «Карточка».
4.	Пользователь нажимает на кнопку «Удалить».	Справочник Контрагенты → «Экран с закладками» → Закладка «Карточка» → Кнопка «Удалить»		После нажатия на кнопку «Удалить», система выдаст запрос «Вы уверены, что хотите удалить запись справочника <Код - Международное название>?». При утвердительном ответе на вопрос (нажатие на кнопку «Да») произойдет удаление записи. Если же требуется отменить процесс удаления, то необходимо нажать на кнопку «Нет».	Запись удалена.

## Открытые и закрытые вопросы

### Открытые вопросы

ID	Вопрос	Решение	Ответственный	Намеченная дата	Дата выполнения

### Закрытые вопросы

ID	Вопрос	Решение	Ответственный	Намеченная дата	Дата выполнения