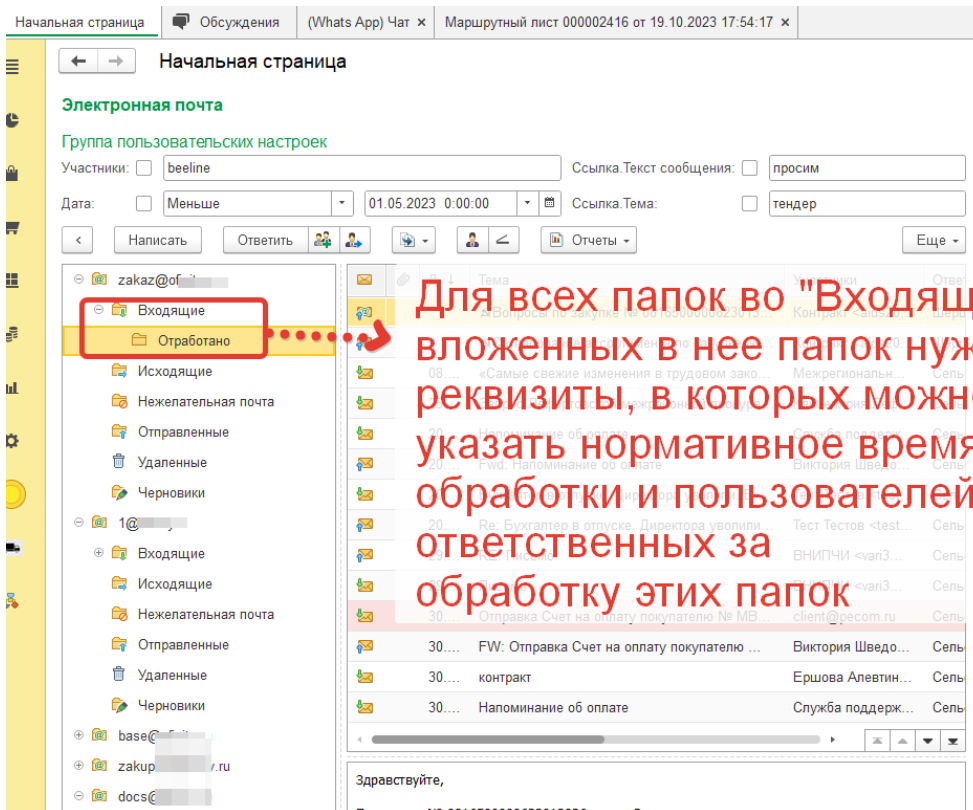


Задание на доработку, Управление Торговлей, 11.5.12.73, делать в отдельном расширении "E-mail"

1. Сделать универсальную, доступную другим программистам, процедуру расчета рабочих часов для расчета сроков в часах, использовать штатный рабочий календарь. В рабочие дни рабочие часы с 9 до 18. **Если есть такая штатная процедура, не делать.**
2. Добавить для папок e-mail **доп. сведения?** "Нормативный срок, раб. часов" с типом целое число, "Модератор" с типом пользователь.



3. Добавить к письму **доп. сведения?**
 - a. "Результат" с типом текст; "Срок" и "Дата перемещения" с типом дата и время, "Кто переместил" с типом пользователь.
 - b. "Просрочено", булево. Если текущая дата и время больше срока и если ранее метка не была установлена- установить. Не должна работать в папках "Отработано". **Обсудить, как сделать так чтобы не тормозило.**
4. Сделать процедуру, которая будет работать даже если сработают штатные фильтры 1С, или в случаях когда письма будут перемещаться программными средствами. При перемещении письма в папку, в том числе при получении нового письма записывать в письмо:
 - a. Срок = момент перемещения + нормативный срок, раб часов. Нормативный срок брать из свойств папки. Если для папки не указан нормативный срок, не изменять "срок".
 - b. Дату и время и автора перемещения. При перемещении программными средствами записывать пользователя "1С".
5. Сделать автоматическое удаление дублей в папках "Входящие", дубли определять по автору & тема письма & текст письма.
6. Сделать автоматическое назначение ответственного для писем в ящиках zakaz@ и zakupki@ в папке "Входящие", в том числе вложенный.
 - a. Если для письма определен партнер

Начальная страница | Обсуждения | (WhatsApp) Чат x | Маршрутный лист 000002416 от 19.10.2023 17:54:17 x

← → Начальная страница

Электронная почта

Группа пользовательских настроек

Участники: beeline

Дата: Меньше

← Написать Ответить

zakaz@с

Входящие

Отработано

Исходящие

Нежелательная почта

Отправленные

Удаленные

Черновики

1@

Входящие

Определен партнер (e-mail зарегистрирован в карточке "Контактное лицо партнера")

Тема	Участники	Статус	Партнер
ГК ЭА-15-20 с	отдел з	ЭГ	
RE: контракт	Ершова	ЭГ	
RE: ГК ЭА-15	отдел з	ЭГ	
Заказ канцтов	"ВА"	ЭГ	
FW: Заказ канц	ЛИНГВА"	ЭГ	
требование N	Шилова	ЭГ	ОГБУЗ "Белгородский онкологиче
FW: требован	Наталья	ЭГ	
Счет на оплат	н	ЭГ	
Информация I	от 04.08.2...	ЭГ	

то в самом свежем ЗК (zakaz@) или ЗП (zakurki@) найти менеджера документа.

Если этот пользователь действителен, назначить ответственным его. Если недействителен, найти его руководителя (в карточке Пользователя). Если руководитель действителен, назначить руководителем его. Если недействителен или не указан, то назначить ответственным модератора папки.

- b. Если не определен партнер или не найден ЗК/ЗП то назначить ответственным модератора папки, если модератор папку не установлен, назначить ответственным модератора почтового ящика.

7. Сделать создание типовых заданий из e-mail. Если письмо адресовано на task@...ru, то создать задания со сроком исполнения 3 раб. дня. Исполнители= все найденные пользователи с разрешенным входом в ИС из прямых адресатов письма (для адресатов в копии создавать задания не нужно). В задачу в текст вставить гиперссылку на входящее письмо. Наименование задачи из темы письма. Автор= пользователь с e-mail отправителя. Письмо переместить в "Отработано".

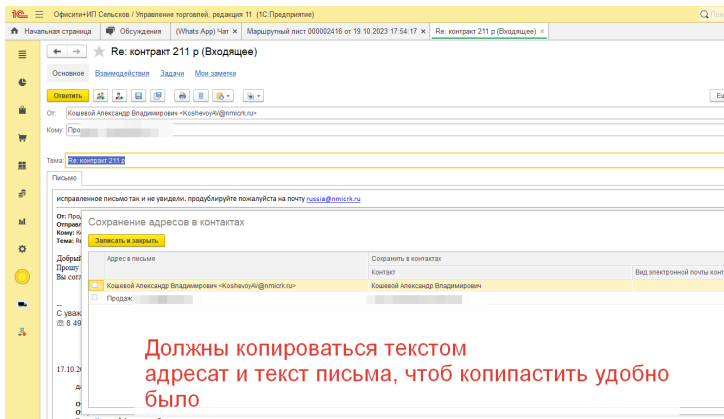
8. Доработать интерфейс штатного e-mail клиента. Добавить кнопку сверху и пункты в выпадающем меню на письме:

- a. "Отписаться/В спам", чтоб как в гугле/яндексе работала. На адрес отправителя автоматически создавать фильтр с перемещением в "Отработано"? "Нежелательная"? или "Удаленные"? Какой-то код выполнить, чтоб отписаться от рассылки. вроде в e-mail есть инфо где отписаться.

- b. "Приглашение в торги"- ввести номера извещения (может быть несколько), отправить номера и ссылку на e-mail с приглашением боту тендерплан (бот сам найдет в тендерплан и обрабатает), письмо переместить в папку "Отработано". Бот в боевом положении и готов пахать

```
POST https://...ru/lib/telega/c1email.php?action=from1c
format json кодировка utf-8
тело POST запроса
{"nomer": {}, "number": "100421698123100176", "href": "https://ofi"}
```

- c. В штатной процедуре "Зарегистрировать контакт" добавить
 - i. возможность указания роли выбранного контактного лица.
 - ii. ячейку с текстом письма, чтоб копипастить удобно было



d. Выводить во “Входящие” и подчиненных папках (кроме “Отработано”) количества писем (мои/мои просрочены/общее/просрочено).

- i. Мои= с ответственным для активного пользователя.
- ii. Мои просрочены= количество писем с атрибутом просрочено = да & в которых ответственный= активный пользователь.
- iii. Общее=количество писем в папке.
- iv. Просрочено= количество писем в папке с “Просрочено”=да

9. Сделать отчет по всем входящим письмам, по ответственным

- a. Количество писем с незарегистрированным контактным лицом партнера по каждому ответственному, с возможностью детализировать до письма.
- b. Количество писем и среднее время просрочки по каждому ответственному.

10. Ускорить отображение e-mail переписки с партнером, контактными лицами. Переместить из расширения КЗК в “E-mail”.

11. Не готово. Сделать регистрацию контактов с помощью chat gpt (в ручном режиме Chat Gpt 3.5 хорошо определяет контакты в e-mail и сразу в json формате их пишет). Во входящих e-mail находить контакты, создавать карточки контактных лиц с привязкой к партнеру “ChatGPT”. С рекомендациями к какому партнеру привязать. После подтверждения оператором привязывать к партнеру.