

Как сделать документ коллективным

Последние изменения: 2024-03-26

Коллективная работа возможна только с готовым документом-заданием, который выгружается на [сервер Mobile SMARTS](#) из товароучетной системы. Перед выгрузкой необходимо настроить документ так, чтобы он стал коллективным.

Если вы работаете с «1С: Предприятием»

Если в качестве товароучетной системы вы используете «1С: Предприятие», то для того чтобы сделать документ коллективным, необходимо:

- в обработке 1С выбрать [бизнес-процесс](#), в соответствии с которым будет происходить выгрузка вашего документа.
- в [настройках бизнес-процесса](#) поставить флаг в пункте «Коллективная работа». Сохранить изменения.

Клеверенс: Настройка бизнес-процесса

⋮
□
×

📄 Сохранить и закрыть
💾 Сохранить
📋 Скопировать
✕ Закрыть

Реквизиты шапки: [настроить правила выгрузки шапки документа...](#)

Реквизиты табличной части: [Настроить правила выгрузки табличной частей...](#)

Настройки загрузки документа из Mobile SMARTS в 1С

Выполнить только описанный код загрузки документа: ☐

Реквизиты шапки: [Настроить правила загрузки шапки документа...](#)

Реквизиты табличной части: [Настроить правила загрузки табличной частей...](#)

Прочие настройки

Записывать документ после загрузки: Только при онлай ▼ Создавать новый документ при загрузке: ☐

Проводить документ после загрузки: ☐ Коллективная работа: ☒

Не разбивать объединенный документ при загрузке: ☐ Контроль количества: ☐

Кому назначать: ...

Для каждого пользователя свой экземпляр документа: ☐

Представление шапки: [Настроить реквизиты представления шапки...](#)

Комментарий:

- Далее можно указать конкретных пользователей (или группу пользователей), которым будут выгружаться документы по данному бизнес-процессу (как это делается, подробнее описано в статье [«Выбор пользователя»](#)).

Прочие настройки

Записывать документ после загрузки:

☐ Создавать новый документ при загрузке: ☐

Проводить документ после загрузки:

☐ Коллективная работа: ☐

Контроль количества:

☐

Кому назначать:

Для каждого пользователя свой экземпляр документа: ☐

Представление шапки:

[Настроить реквизиты представления шапки...](#)

Комментарий:

Процесс создания пользователей подробно описан в инструкции

[«Заведение новых пользователей и групп пользователей»](#).**Если вы используете утилиту Excel/ CSV обмена**

Если документ выгружается [через утилиту Excel/ CSV обмена](#), то необходимо предварительно указать в шапке документа значение переменной «Коллективная работа = True».

Приход на склад № демо		
Штрихкод	123456789012398	
Автоматическое назначение	False	
Работа по ячейкам	False	
Коллективная работа	True	
Контроль количества	False	
Контроль ячеек	False	
Режим упаковок		
Код	Ш Название	Упаковка
697b6490-3453-4a86-b3a4-d05172213c81	22 Кондиционер Sanyo	266e3c86-0aa2-4291-8b9e-bde72f2b6809
f834dd58-13f0-4061-8b03-6f2d9f135cbf	20 BOSCH	db206d48-e210-4a6b-b80a-75b7c1ec6ad0
549df872-379c-45bf-9b22-363cded95790	20 Комбайн MOULINEX A	9a4426a0-2bfd-4098-a12e-1ed74748668a
6c1bee3b-dd0c-4be5-99ce-3f6c6fd5e143	20 Пылесос "Энергия-SAN	f9a26f33-433c-4b42-82c2-f53e3e07f0d7

После того как такой документ выгружен на сервер Mobile SMARTS, он становится доступным для работы всем операторам ТСД.



Магазин 15, Склад 15, коллективная работа

Не нашли что искали?[Задать вопрос в техническую поддержку](#)