

Выбор пользователя, которому выгружается документ из 1С

Последние изменения: 2024-03-26

Документы могут быть персонализированными (предназначены конкретному пользователю) и неперсонализированными (общие). Функция «Выбор пользователя» позволит вам выгрузить документ из 1С на ТСД конкретному пользователю, используя для этого конкретный бизнес-процесс.

Данная статья актуальна при выгрузке документов на ТСД в офлайн-режиме и для того чтобы отфильтровать доступные бизнес-процессы на ТСД. Как фильтровать доступные документы по пользователю в режиме онлайн, читайте в статье [«Фильтрация документов на ТСД по пользователю 1С при работе в онлайн-режиме»](#).

Назначать пользователя можно только выгружаемому из 1С документу, создаваемому на ТСД — нет.

Для того, чтобы настроить эту функцию, необходимо:

1. В основной обработке 1С нажать кнопку «Показать настройки», а затем [«Настройка бизнес-процессов»](#).

НАСТРОЙКИ

Подключенная база Mobile SMARTS:

Склад 15, Полный 6, версия: 1.3.1.421

Настроить или изменить подключение к базе Mobile SMARTS можно в настройках подключения к базе Mobile SMARTS. Подключенная база Mobile SMARTS обязательный элемент для работы текущей обработки.

 Настроить подключение к базе Mobile SMARTS

Путь к обработке интеграции:

Справочник: "Дополнительные отчеты и обработки", Обработка: "ИнтеграционнаяОбработка_БП_3_0"

Выбрать интеграционную обработку для её использования в данной конфигурации 1С с выбранной базой Mobile SMARTS.

[Ссылка на базу знаний](#)

 Настроить интеграционную обработку

Используйте бизнес процессы для настройки обмена документами в которых описаны правила выгрузки и загрузки документов. Список бизнес процессов общий для всех торговых объектов.

 Настройка бизнес-процессов

2. Выбрать необходимый бизнес-процесс. Настройки для всех идентичны, поэтому рассмотрим процесс добавления пользователей на примере бизнес-процесса «Поступление товаров (проверка документов на ТСД)». Напоминаем, что назначить пользователя можно только в тех бизнес-процессах, в которых есть исходные документы 1С.

← →

Клеверенс: Бизнес-процессы

Сохранить в файл

Загрузить из файла

Восстановить настройки

Выгрузить бизнес процессы

Выбрать все

Снять все

Добавить

Скопировать

Изменить

Удалить

| | | Название | Исходный документ 1С | Документ Mobile SMARTS | Загрузка... | Документ-приемник 1С |
|----|--|--|------------------------------|------------------------|-------------|---|
| 1 | | ✓ Поступление товаров (проверка документа на ТСД) | Поступление (акты, наклад... | Приход на склад | ✓ | Поступление (акты, накладные, УПД) |
| 2 | | ✓ Поступление товаров (созданный на ТСД "Приход... | | Приход на склад | | Поступление (акты, накладные, УПД) |
| 3 | | ✓ Заказ на эмиссию КМ (созданный на ТСД "Заказ К... | | | | Заказ на эмиссию кодов маркировки СУЗ ИСМ |
| 4 | | ✓ Маркировка товаров ИС МП (созданный на ТСД "... | | | | Маркировка товаров ИС МП |
| 5 | | ✓ Маркировка товаров ИС МП (на основании "Зака... | Заказ на эмиссию кодов м... | | | Маркировка товаров ИС МП |
| 6 | | ✓ Реализация товаров и услуг (проверка документа ... | Реализация (акты, накладн... | Подбор заказа | ✓ | Реализация (акты, накладные, УПД) |
| 7 | | ✓ Реализация товаров и услуг (созданный на ТСД "... | | Подбор заказа | | Реализация (акты, накладные, УПД) |
| 8 | | ✓ Приемка товаров ИС МП (созданный на ТСД "Пр... | | Приход на склад | | Приемка товаров ИС МП |
| 9 | | ✓ Отгрузка товаров ИС МП (созданный на ТСД "По... | | Подбор заказа | | Отгрузка товаров ИС МП |
| 10 | | ✓ Агрегация товаров (созданный на ТСД документ "... | | | | Маркировка товаров ИС МП |
| 11 | | ✓ Приемка товаров ИС МП (проверка документа на ... | Приемка товаров ИС МП | Приход на склад | ✓ | Приемка товаров ИС МП |
| 12 | | ✓ Вывод из оборота ИС МП (созданный на ТСД "Сп... | | Списание | | Вывод из оборота ИС МП |
| 13 | | ✓ Вывод из оборота ИС МП (проверка документа н... | Вывод из оборота ИС МП | Списание | ✓ | Вывод из оборота ИС МП |
| 14 | | ✓ Списание кодов маркировки ИС МП (созданный н... | | Списание | | Списание кодов маркировки ИС МП |

3. Появится окно настройки бизнес-процесса. Откройте выпадающий список пункта «Кому назначать».

Клеверенс: Настройка бизнес-процесса

Сохранить и закрыть
Сохранить
Скопировать
Закрыть

ВНИМАНИЕ! Это типовый бизнес процесс, и его редактирование ограничено. Вы можете создать полную копию этого бизнес процесса.

Статусы
Использование бизнес-процесса ☒ **Включено** Типовой

Название:

Движение документов
Тип исходного документа 1С:

Тип документа MS:

Загружать в тот же документ 1С: ☒

Тип результирующего документа 1С:

Выполнить следующий бизнес-процесс: [Настроить последовательность бизнес процессов](#)

Настройки выгрузки документа из 1С в Mobile SMARTS
Выполнить только описанный код выгрузки документа: ☐

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: Создавать новый документ при загрузке: ☐

Проводить документ после загрузки: ☐ Коллективная работа: ☐

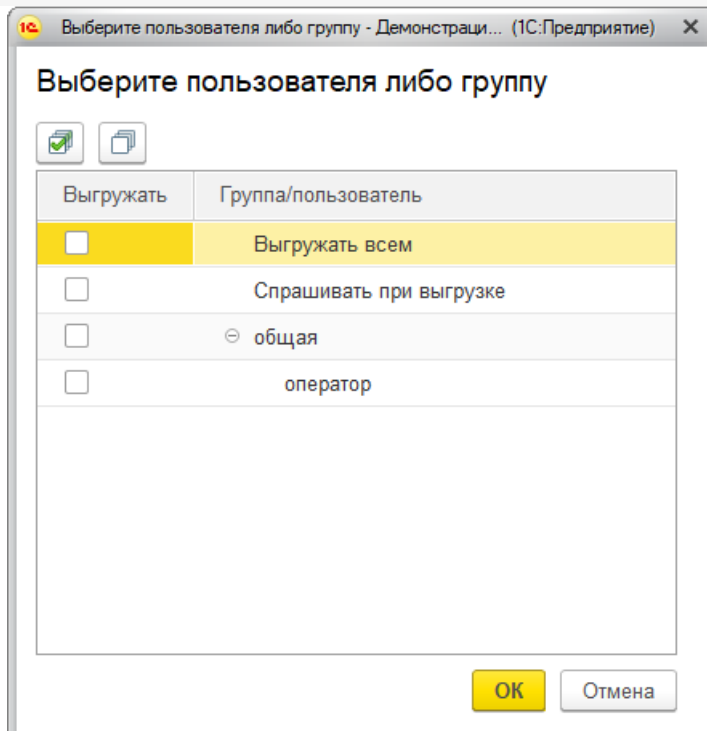
Не разбивать объединенный документ при загрузке: ☐ Контроль количества: ☒

Кому назначать:

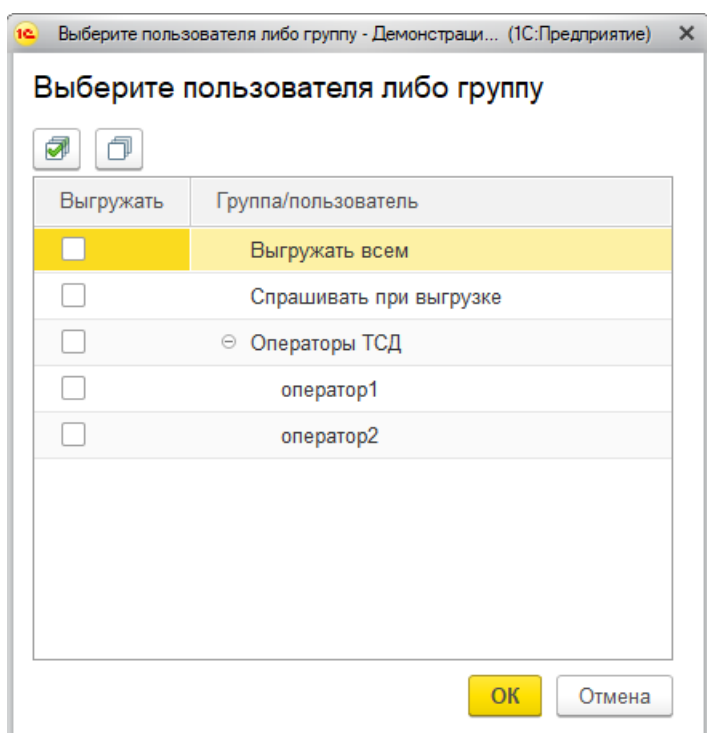
Для каждого пользователя свой экземпляр документа: ☐

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

4. После этого можно выбрать, кому выгружать документ. Доступны несколько вариантов этого действия:



Так это окно выглядит по умолчанию, если вы не заводили отдельных пользователей или их группы. Мы же продемонстрируем выгрузку документов на примере, когда они уже заведены. Процесс создания пользователя подробно описан в инструкции [«Заведение новых пользователей и групп пользователей»](#).

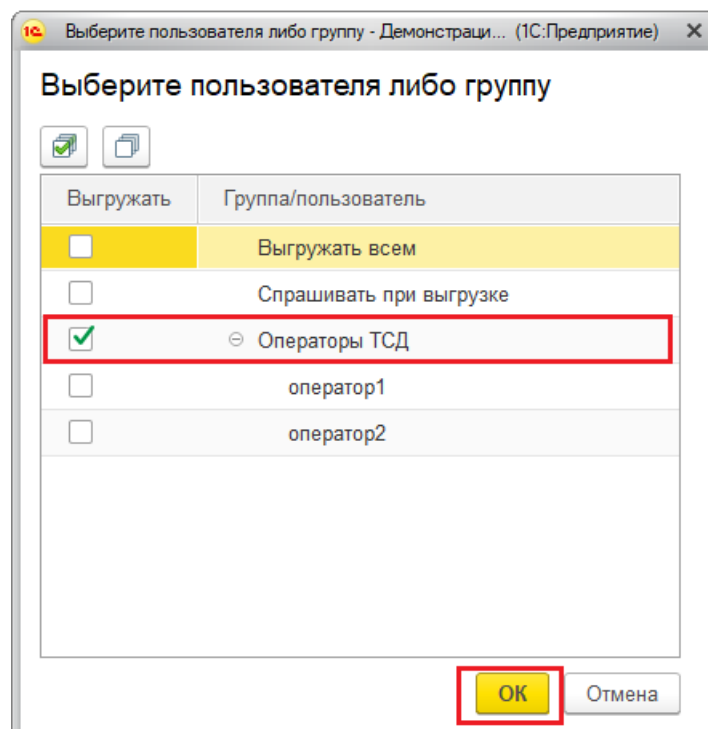


Итак, в нашем частном случае окно выбора пользователя выглядит следующим образом:

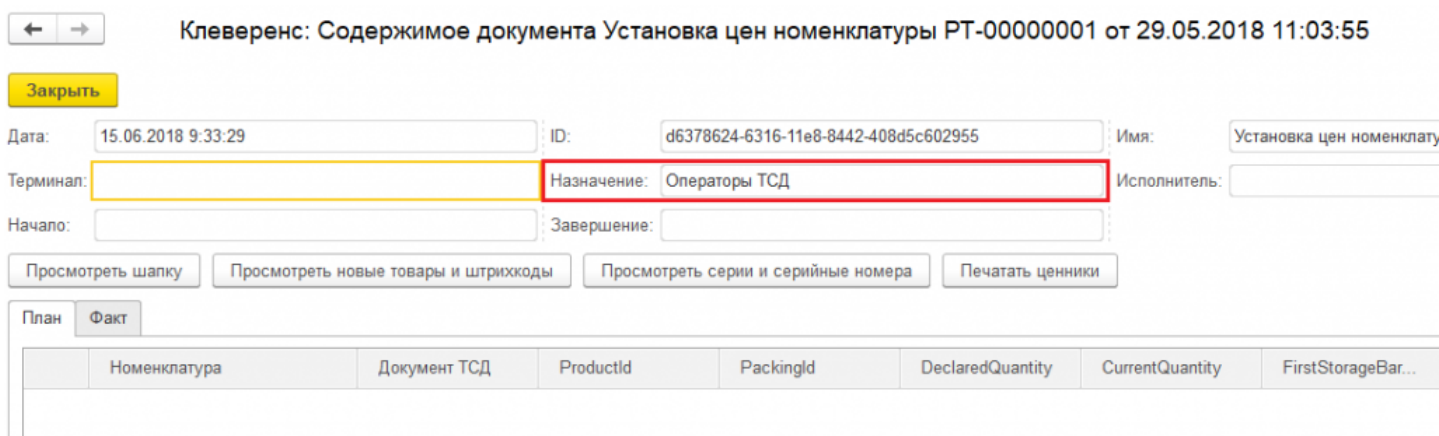
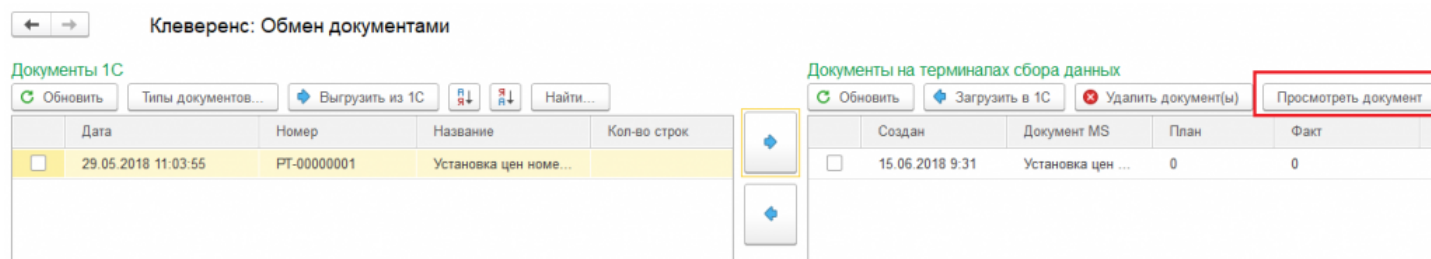
- «Выгружать всем» — по умолчанию выгружать документ всем пользователям.
- «Спрашивать при выгрузке» — если вы поставите флаг в этом пункте, то окно выбора пользователя будет появляться при каждой выгрузке документа на ТСД, и в этом окне будет предложено произвести выбор пользователя или группы пользователей.
- «Операторы ТСД» — созданная нами группа пользователей, которая состоит из оператора1 и оператора2. Здесь можно выбрать, кому производить выгрузку документа, всей группе или кому-то одному.

Для примера, выбираем группу «Операторы ТСД».

Для этого ставим флаг напротив группы, нажимаем кнопку «ОК», а затем «Сохранить» в настройках данного бизнес-процесса.



Теперь документ можно выгружать группе пользователей. Для того, чтобы проверить адресата после обмена документами, необходимо нажать кнопку «Просмотреть документ» в окне «Обмен документами» обработки «Клеверенса», и в графе «Назначение» будет указан пользователь или группа пользователей, которым был выгружен данный документ.



Не нашли что искали?



Задать вопрос в техническую поддержку