



Документы

Продукт	DataMobile
Адрес	https://docs.data-mobile.ru/datamobile/instruktsiya/mobilnoe-po/dokumenty/
Дата сборки	31.08.2026

Документы

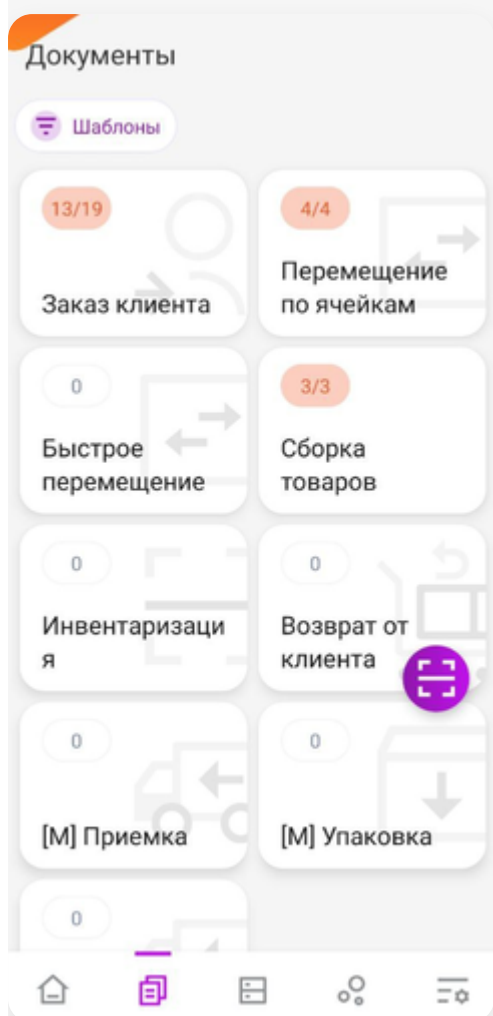
СОДЕРЖАНИЕ

- 1: Создание документов
- 2: Работа с документами
- 3: Выгрузка документов

На данной форме по умолчанию отображается список документов, загруженных на устройство и распределенных по шаблонам.

Отображаются только те шаблоны:

- У которых есть задание, выгруженное из учетной системы.
- В которых есть возможность создавать новые документы с устройства.
- Которые разрешены пользователю в рамках его роли (см. [Пользователи и роли](#))



Важно

В списке **Документы** отображаются только те шаблоны, которые доступны пользователю в разрезе его роли. Для пользователя с правами **Администратор** доступны все шаблоны (см. [Пользователи и роли](#))

На карточке шаблона индикатор **13/19** означает соотношение новых документов ко всем загруженным.

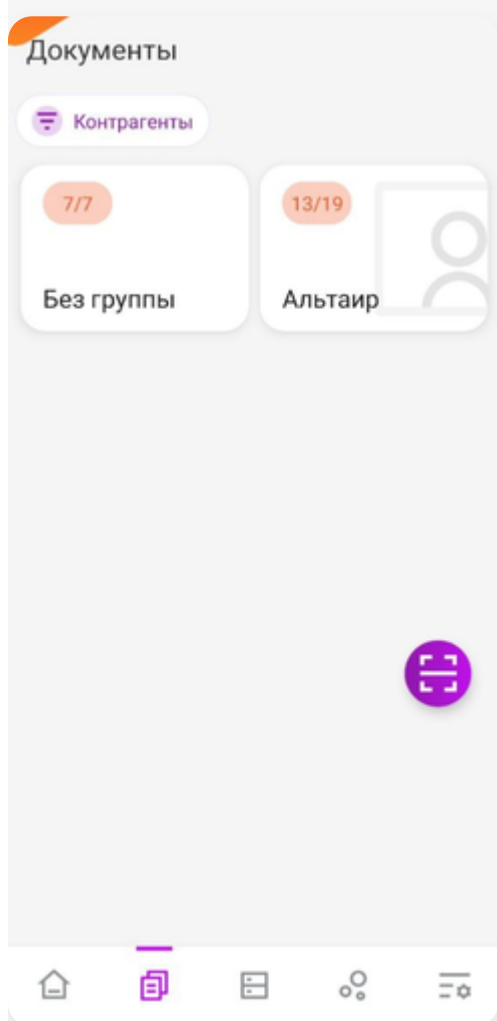
По нажатию на кнопку софт-сканера  или кнопку встроенного сканера можно отсканировать штрихкод документа и сразу перейти в его задание.

Группировка документов

В верхней части формы **Документы** находится кнопка смены группировки документов по признакам:

- Шаблоны.
- Группы.
- Склады.
- Контрагенты.

Сгруппировав документы, например, по признаку **Контрагенты**, все документы, у которых данный признак пустой, попадают в карточку **Без группы**.

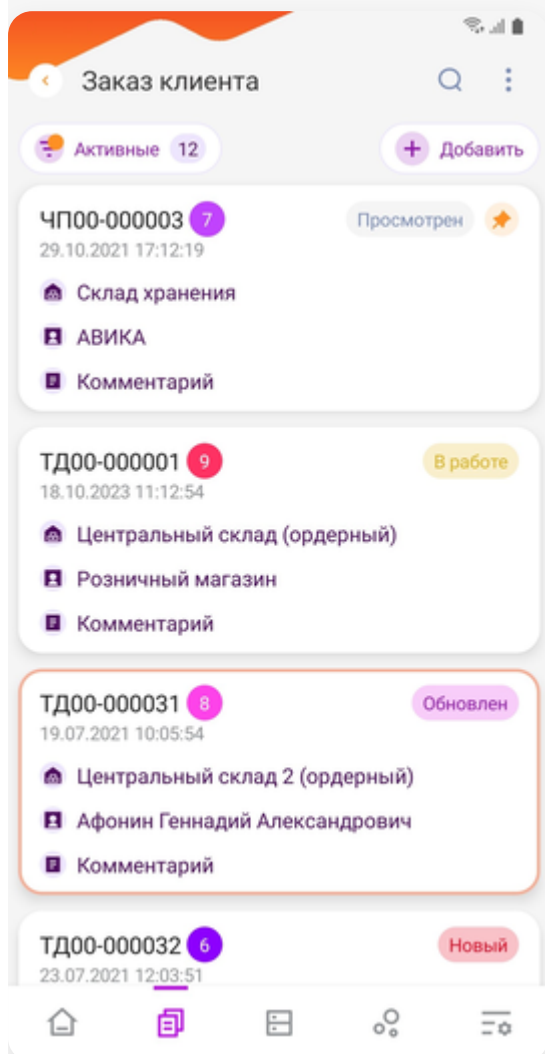


Список документов шаблона

При нажатии на карточку шаблона/группы/склада/контрагента на форме **Документы** открывается форма списка документов.

Возле наименования документа могут стоять индикаторы с цифрой, обозначающие **приоритет** документа к выполнению.

Приоритет документа-задания (только для лицензий **Online Lite** и **Online**) устанавливается со стороны учетной системы при выгрузке документа (см. [Документы](#)).



Статусы документов

- **Новый** - такой статус имеют новые документы, поступившие на устройство.
- **Просмотрен** - статус присваивается после входа в документ.
- **В работе** - статус отображается при наличии отсканированных позиций в документе.
- **Обновлен** - статус отображается на тех документах, по которым было получено обновление данных в процессе работы.
- **Выгружен** - статус у выгруженного документа в фильтре **Выгруженные**.
- **Завершен** - статус у заверщенного документа в фильтре **Завершенные** (при выгрузке документа, когда отсутствует сеть, приложение предложит завершить документ и

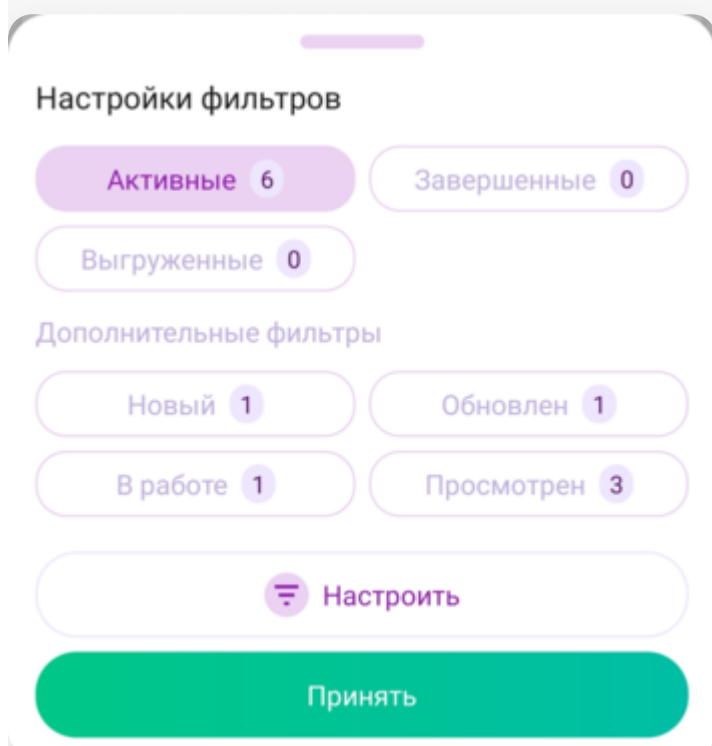
сохранить его локально).

Фильтры документов

В верхней части формы списка документов расположена кнопка смены фильтров и настройки сортировки. Цифра рядом с названием фильтра отображает количество документов, попадающих под заданный фильтр.



При нажатии на кнопку фильтрации появляется всплывающее окно.



- **Активные** - на данном фильтре отображаются документы со статусами **Новый**, **Просмотрен**, **Обновлен**.
- **Завершенные** - в данный фильтр попадают документы, которые невозможно выгрузить из-за проблем обмена с сервером. При попытке выгрузки документы предлагается завершить и сохранить локально в памяти устройства. При восстановлении обмена с учетной системой приложение предложит выгрузить документы.
- **Выгруженные** - в данный фильтр попадают документы, выгруженные с устройства.

После смены фильтра необходимо нажать на **Принять** для сохранения выбора.

Фильтрация и сортировка документов

По нажатию кнопку **Настроить** в окне **Настройка фильтров** откроется окно фильтрации и сортировки списка документов.

Фильтрацию можно настроить по параметрам документа:

- Номер.
- Дата.
- Комментарий.
- Контрагент.
- Приоритет.
- Склад.
- Склад-получатель.

Сортировку документов можно настроить в порядке возрастания/убывания по тем же параметрам.

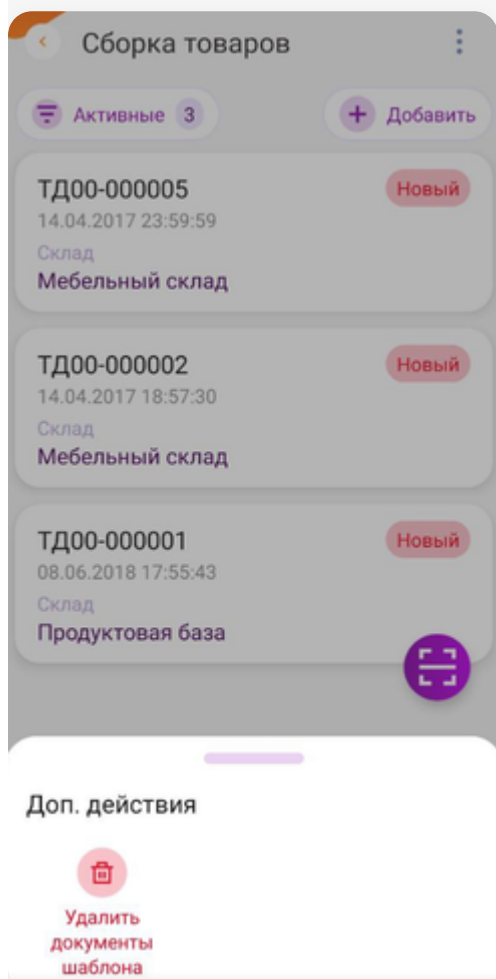
The screenshot shows a mobile application interface for 'Заказ клиента' (Client Order). It features two main sections: 'Фильтрация' (Filtering) and 'Сортировка' (Sorting). The 'Фильтрация' section has a dropdown menu currently set to 'Приоритет' (Priority) and a button with the number '4' and a pencil icon. The 'Сортировка' section has a dropdown menu currently set to 'Склад' (Warehouse) and a button with the text 'По убыванию' (Decreasing) and a pencil icon. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Сбросить' (Reset) in red and 'Применить' (Apply) in green.

Для сохранения фильтрации и сортировки необходимо нажать на **Применить**.

Сбросить параметры фильтрации и сортировки можно по кнопке **Сбросить**.

Удаление всех документов шаблона

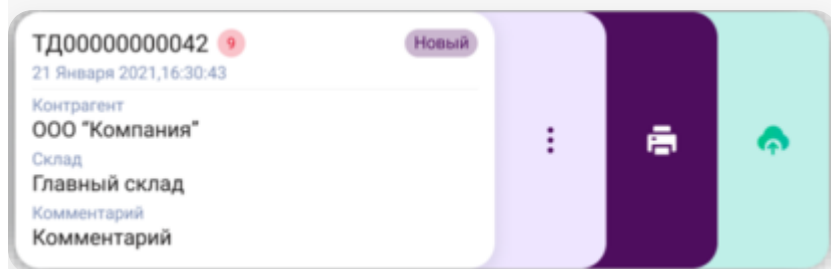
Чтобы удалить все документы в разрезе шаблона необходимо нажать на иконку  в верхней части формы списка документов. В всплывающем окне нажмите на **Удалить документы шаблона**.



Добавление документа

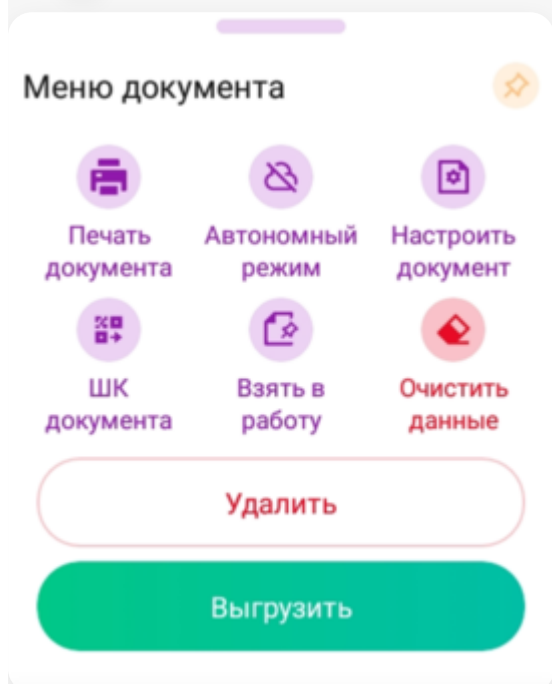
По кнопке **Добавить** в верхней части формы списка документов можно создать документ (см. [Создание документов](#))

Действия с документом



По свайпу строки документа доступны операции:

-  - по кнопке открывается меню документа.

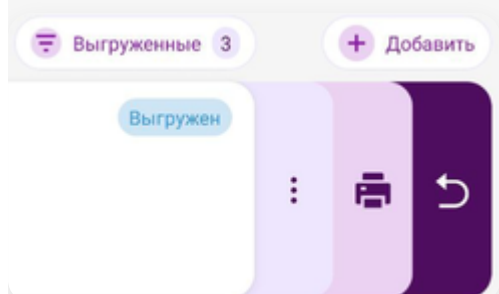


- **Закрепление документа** - по нажатию на иконку  документ закрепится вверху списка документов, а также будет отображаться в виджете **Закрепленные** на [дашборде](#).
- **Печать документа** - команда для печати данных по документу. Как пример, печать QR-кода с позициями документа для функции **Борьба с очередями** (используется предустановленный шаблон, который производит внесение всех штрихкодов позиций в документе, в один QR-код, исх. тип документа «Чек»). См. [Печать](#).
- **Автономный режим** - параметр переводит документ в **Offline**-режим. При переводе документа в автономный режим на документе появится индикатор . Чтобы перевести документ обратно в **Online**-режим, зайдите в меню документа и нажмите **Синхронизировать**.
- **Настроить документ** - редактирование шаблона документа пользователем с правами Администратора и пользователями, у которых есть права на редактирование шаблона в разрезе их роли (см. [Пользователи и роли](#)).

- **ШК документа** - параметр выведет штрихкод документа.
- **Взять в работу** - команда для закрепления документа за устройством;
- **Очистить данные** - команда для очистки собранных данных из выбранного документа.
- **Удалить** - команда для удаления выбранного документа.
- **Выгрузить** - команда для завершения работы с документом и передача данных в пользовательскую систему учета.

-  - команда для печати данных по документу.
-  - команда для завершения работы с документом и передачи данных в пользовательскую систему учета.

Если документ находится на фильтре **Выгруженные**, то меню документа будет отличаться:



По свайпу строки документа доступны операции:

-  - по кнопке открывается меню документа.

В меню документа на фильтре **Выгруженные** доступны команды:

- **Печать документа** - команда для печати данных по документу. Как пример, печать QR-кода с позициями документа для функции **Борьба с очередями** (используется предустановленный шаблон, который производит внесение всех штрихкодов позиций в документе, в один QR-код). см. [Печать](#).
- **ШК документа** - параметр отображает штрихкод документа.

-  - команда для печати данных по документу.
-  - команда для возврата документа в работу (на фильтр **Активные**).

При данном действии можно выбрать, возвращать ли документ с подобранными данными по товарам, либо вернуть документ с очисткой данных подбора.

Важно! Некоторые действия, такие как **Создание документа/Печать/Удаление документа** могут быть недоступны, т.к. у роли, присвоенной пользователю, могут отсутствовать права на данные операции (см. [Пользователи и роли](#)).

Полезные статьи

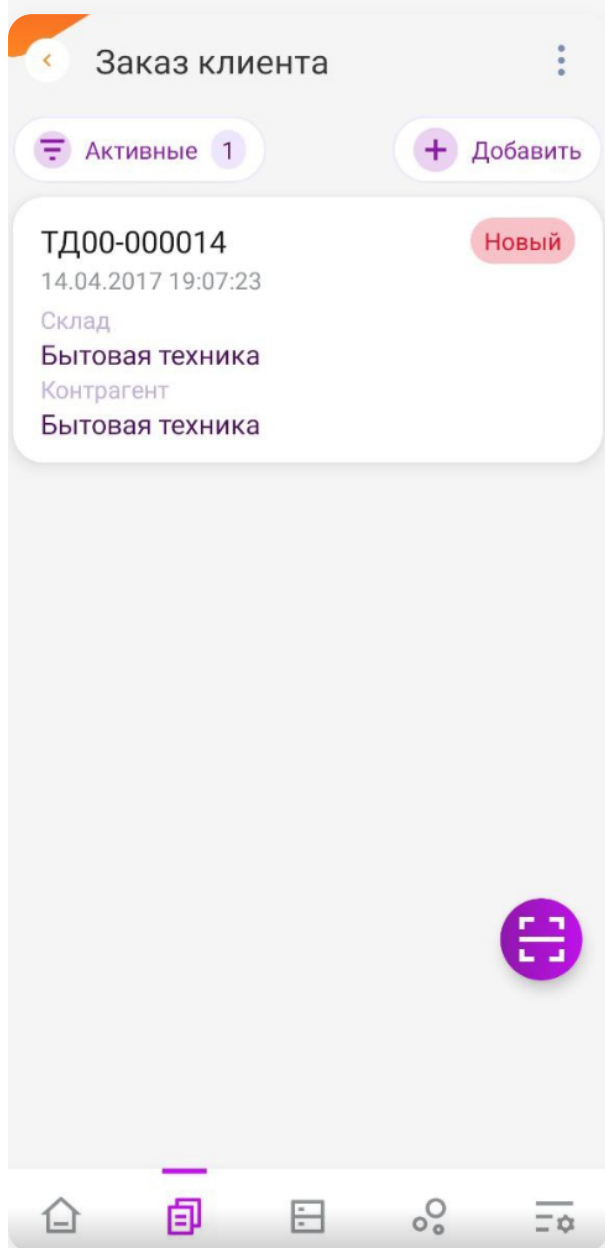
[Пользователи и роли](#)

[Печать](#)

[Дашборд](#)

[Создание документа](#)

1 Создание документов



В приложении возможно работать без задания, создав новый документ по кнопке **Добавить** на форме списка документов.

Кнопка **Добавить** может не отображаться по двум причинам:

- У текущего пользователя и назначенной ему роли нет прав на создание документов, см. [Пользователи и роли](#).
- В настройках шаблона отключен параметр **Создание новых документов** (см. [Общее](#)).

Если в настройках шаблона на вкладке [Общее](#) в параметре **Режим создания документов** установлен режим **Форма создания** и проставлены флаги на параметрах **Обязательное**

указание склада и/или **Обязательное указание контрагента** (см. [Общее](#)), то после нажатия на **Добавить** приложение запросит ввести эти данные. Поле **Комментарий** заполняется по необходимости.

При дальнейшей работе в документе поля **Склад/Контрагент/Склад** можно заполнить на вкладке **Информация о документе**, см. [Работа с документами](#).

После заполнения полей необходимо нажать **Создать**.

 **Создание документа**

156

17 апреля 2023 14:37:48

Контрагент

Выберите значение 

Склад

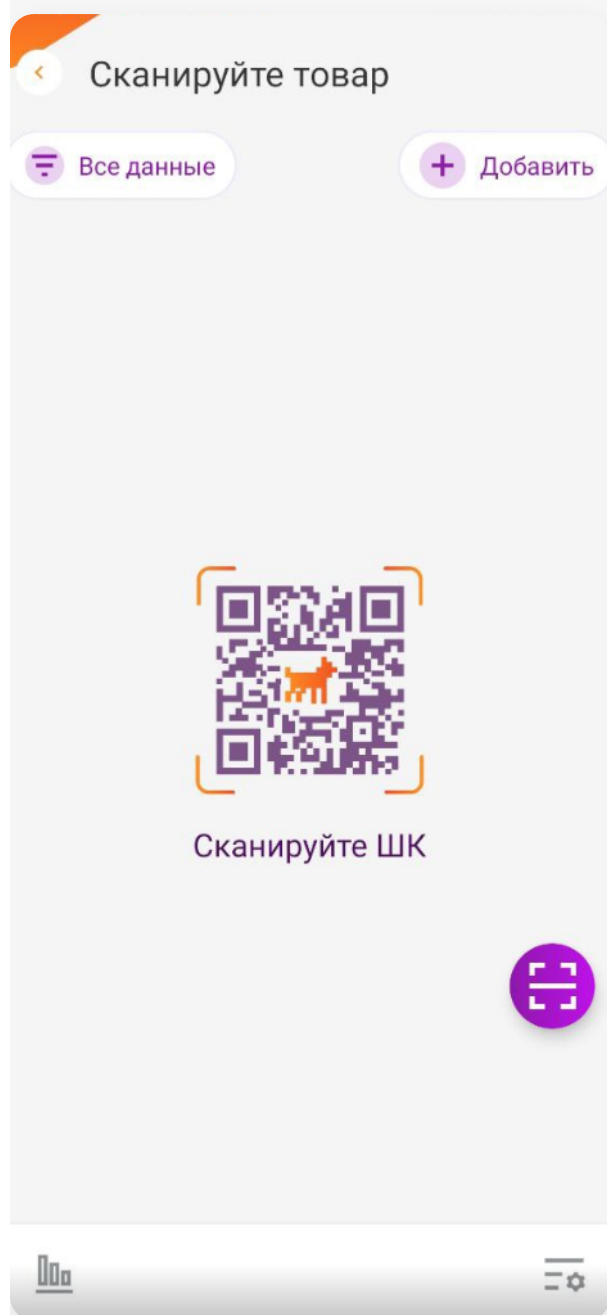
Выберите значение 

Комментарий

Введите комментарий 

Создать

Далее откроется форма **Сканируйте товар**.



Если настройки **Обязательное указание склада** и/или **Обязательное указание контрагента** выключены, то после нажатия на **Добавить** сразу откроется форма **Сканируйте товар**.

Полезные статьи

[Общее](#)

[Пользователи и роли](#)

2 Работа с документами

Информация о документе

Для просмотра основной информации о документе требуется нажать кнопку в нижней панели документа.

 Выберите контрагента



 Выберите склад



 Выберите склад получателя



 Напишите свой комментарий



На форме информации о документе отображаются следующие данные:

- Номер документа.
- Дата создания документа.
- Контрагент.
- Склад.
- Комментарий.
- Атрибуты.
- Статистика.

DMO-1

11.01.2024 08:44:31



 Выберите контрагента



 Выберите склад



 Напишите свой комментарий



Атрибуты

Число

Введите значение

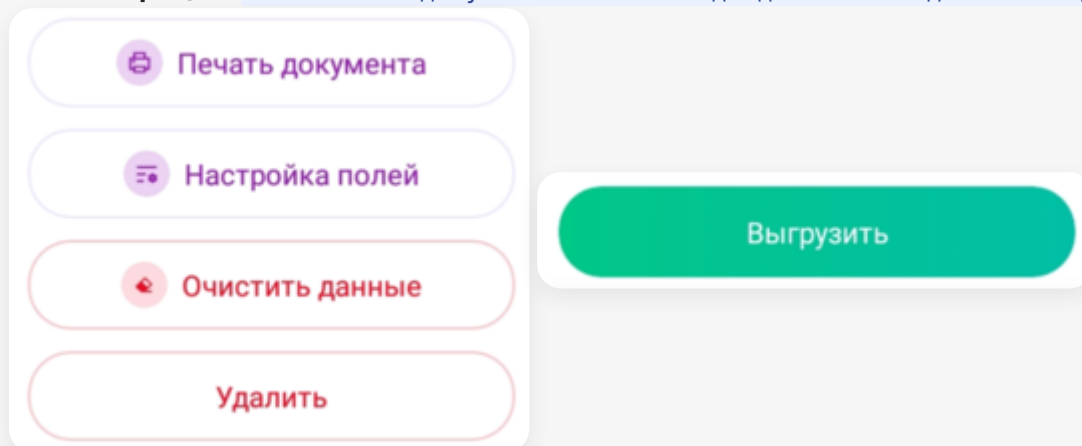


Атрибут 2

 - позволяет закрепить документ на форме списка документов, а также на форме [Дашборд](#).

Возможность изменения полей **Склад**, **Контрагент** и **Комментарий** можно заблокировать в настройках шаблона (см. [Общее](#)).

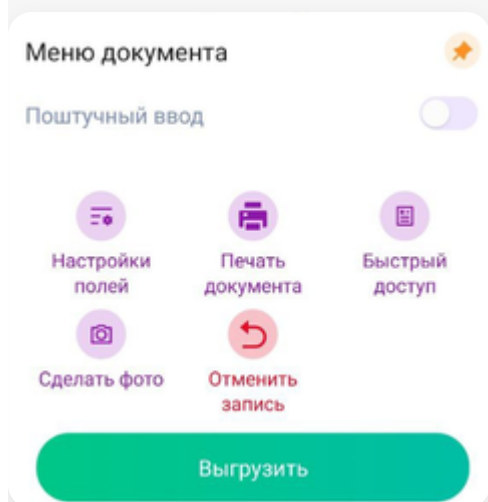
- Блок **Статистика**: * ****Общая сумма**** - общая стоимость отсканированных товаров.
 - **Общее кол-во мест** - количество сканирований товара.
 - **Общее кол-во** - общее количество отсканированного товара.
- Блок **Операции**: * ****Печать документа**** - команда для печати данных по документу.



- **Настройка полей** - настраивается отображение различных полей документов/товаров в списке документа/параметров ЕГАИС в фильтрах документов (**Активные/Завершенные/Выгруженные**, см. [Документы](#)).
- **Очистить данные** - очистка подобранных данных по документу.
- **Удалить** - возможность удаления документа.
- **Выгрузить** - инициация завершения работы с документом и его выгрузка в учетную систему.

Меню документа

При нажатии на  откроется меню документа.



-  - позволяет закрепить документ на форме списка документов, а также на форме [Дашборд](#).
- Поштучный ввод** - переключение между поштучным вводом и ручным вводом количества. Параметр доступен, если активен параметр **Ручной ввод кол-ва** (см. [Подбор](#)).
- Покоробочный подбор** - переключатель включает и выключает покоробочный подбор. Параметр доступен, если активен параметр 'Разрешить только покоробочный подбор' (см. [Функционал](#)). Данный параметр допускает вводить/сканировать только штрихкоды по Шаблону ШК групповой упаковки
- Сканировать только КМ** - при включенной настройке возможно сканирование только коды маркировки, сканирование EAN будет запрещено. Параметр отображается, когда в настройках шаблона включен блок **Маркировка**, а также в этом блоке отключен параметр **Только маркируемые товары** (см. [Маркировка](#)).
- Повторно сканировать товар** - при включенной настройке при подборе всех строк товара в ячейке при размещении в другую ячейку требуется повторно отсканировать товар. Параметр отображается в меню документа в режиме **Размещение** при условии, что в настройках шаблона в разделе **Размещение** включен параметр **Повторный ввод товара**. (см. [Размещение](#)).
- Настройки полей** - позволяет открыть настройки отображаемых элементов для выбранного фильтра (дублирует настройки в разделе настроек ПО [Интерфейс](#)).
- Печать документа** - отправка документа на печать.
- Быстрый доступ** - переход в операцию [Быстрый доступ](#).
- Сделать фото** - фотофиксация собранного документа. Фото выгрузится в папку, указанную в шаблоне во вкладке **Общее** с привязкой к уникальному идентификатору документа.

Примечание! Отображается только если в шаблоне, на вкладке **Общее** выставлен флаг для параметра **Фотофиксация**.

- **Синхронизировать** – перевод документа в **Online**-режим с синхронизацией данных в учетной системе.
- **Отменить запись** - отмена последних введенных данных.
- **Отмена строк** - Удаление товара из подбора/размещения, путем сканирования его ШК
- **Завершить ячейку** - завершение задания по ячейке.
- **Выгрузить** - инициация завершения работы с документом и его выгрузка в учетную систему.

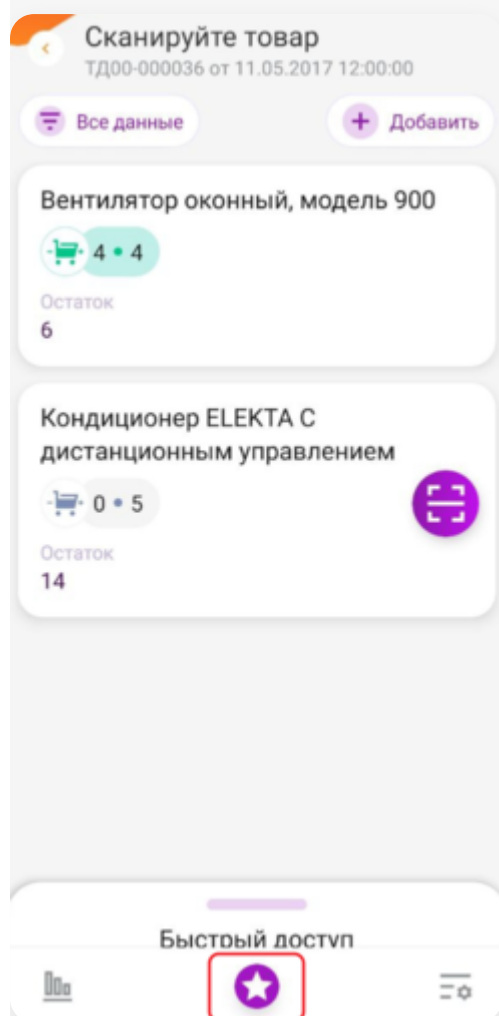
Избранные действия

Функционал избранный действий предназначен для экономии времени при работе с документом.

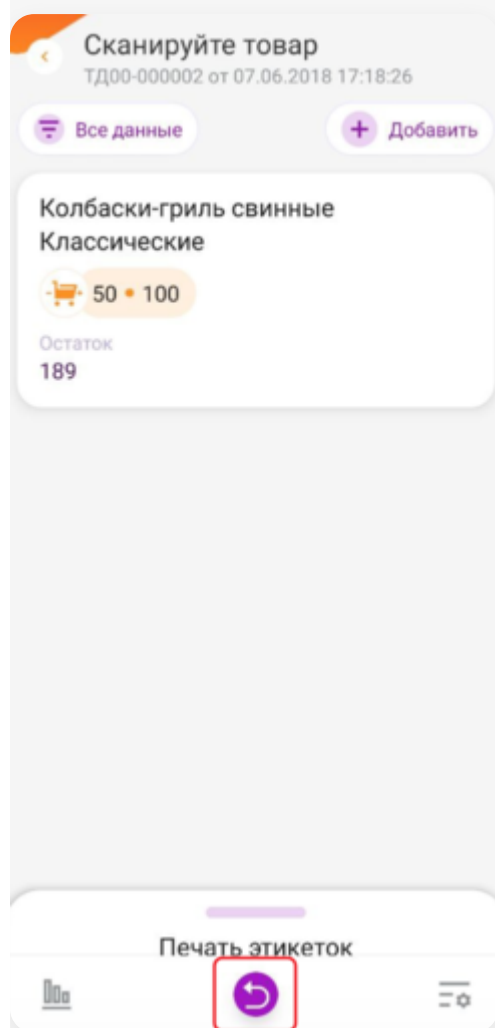
С ним на форму документа выносятся наиболее часто используемые действия и **Операции**.

Избранные функции

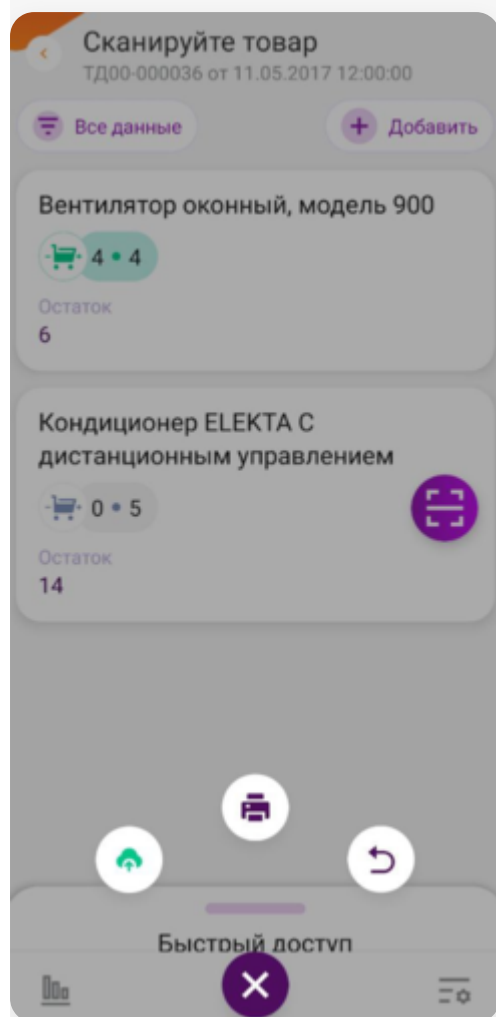
Если в настройках шаблона на вкладке **Избранные действия** были выбраны **Избранные функции**, то в нижней части экрана документов данного шаблона будет отображаться кнопка, выделенная на скриншоте.



- В случае, если в настройках шаблона выбрана только **одна** избранная функция, то по нажатию на данную кнопку сразу применяется выбранное действие.



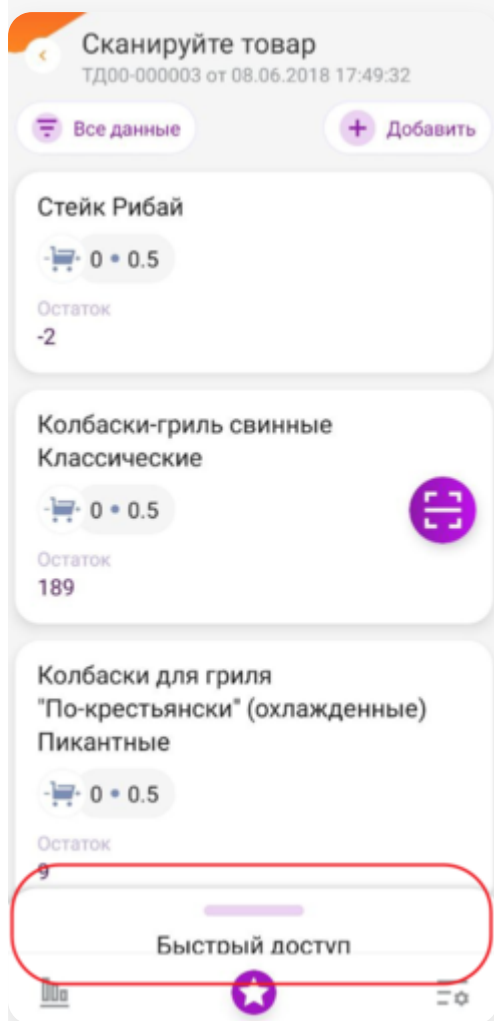
- В случае, если в настройках шаблона было выбрано от **2** до **5** избранных функций, то при нажатии на данную кнопку откроется выпадающий список действий.



Отображаются только те избранные функции, которые соответствуют текущей лицензии, см. [Лицензирование](#).

Избранные операции

Если в настройках шаблона на вкладке [Избранные действия](#) была выбрана одна из трех **Избранных операций**, то в нижней части экрана документов данного шаблона будет отображаться наименование выбранной операции.



Чтобы перейти к операции, потяните ее наименование вверх и в открывшемся окне сканируйте штрихкод.



Выбранная в настройках шаблона избранная операция будет отображаться только в том случае, если она соответствует текущей лицензии, см. [Лицензирование](#).

Быстрый переход к операциям

На всех формах, где есть информация о товаре (формы **кол-ва/ячейки/серии/доп. формы** и **т.д.**), под информацией о товаре доступны операции:

- **Быстрый доступ** (отображается только для лицензии **Online**)
- **Печать этикеток**

12:30

Введите кол-во



Вино географического
наименования Ведерниковск-
сухое розовое "Цимлянский
черный розовый" 4545454545 ое сухое
розовое "Цимлянский черный 0,75"

 50 000
  10 000
  10 000
  150 Пары

Цена	Штрихкод
5600.0 р.	21000866563811
Ед. измерения	Артикул
шт(1)	A-550
Дата производства	
10.05.21	

Быстрый доступ >  Пе



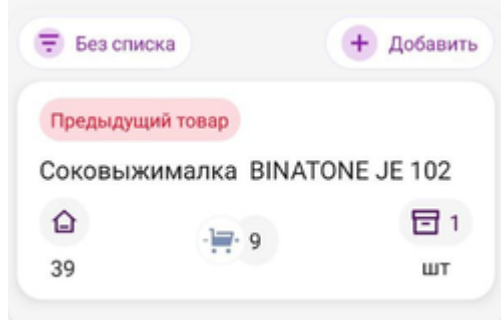
1 000 

Принять

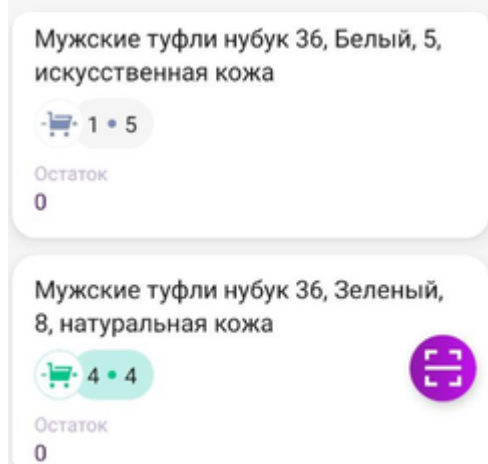
Фильтры

Режимы отображения документов

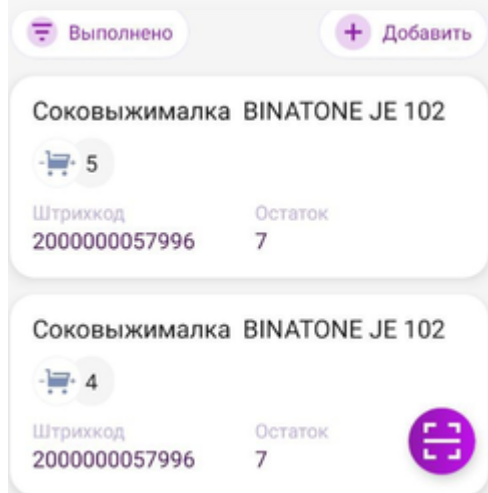
- Режим без списка** - переключатель позволяет активировать наименее ресурсозатратный режим сканирования позиций. При использовании такого режима на экране отображается только последняя отсканированная позиция. Настройка применяется в рамках всех документов внутри шаблона.



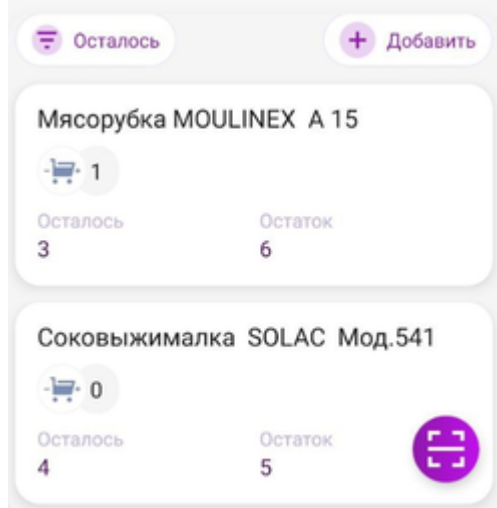
- **Все данные** - на форме списков товаров отображаются все товары с указанием количества **Факт/План**.



- **Выполнено** - на данном фильтре отображаются все отсканированные товары (места). Отображаемое количество - **Факт**.



- **Осталось** - на данном фильтре отображаются товары, которые были подобраны не полностью. Количество товара, которое осталось подобрать по заданию отображается в отдельном поле **Осталось**.

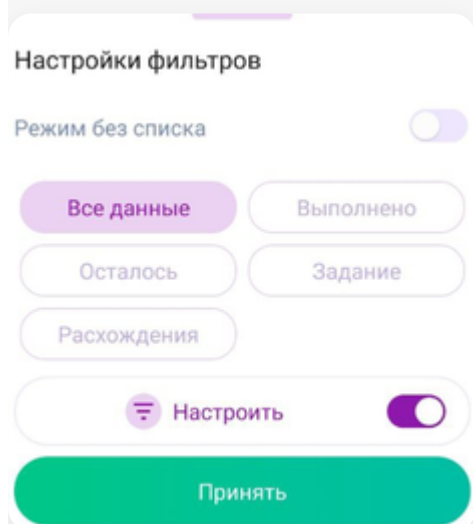


- **Задание** - в окне данного фильтра отображаются только товары по заданию с отображением количества **Факт/План**.
- **Расхождения** - на фильтре отображаются все товары, выбранное количество которых не равно количеству по заданию, а также отсканированные товары, которые отсутствовали в задании. Отображение количества **Факт/План**.

Фильтрация и сортировка

Фильтрация

Настройка фильтрации и сортировки осуществляется по кнопке **Настроить** во всплывающем окне **Настройки фильтров**.



По нажатию на кнопку **Настроить** в открывшемся окне **Фильтр/Сортировка**, на вкладке **Фильтрация**, можно добавить новый параметр фильтрации по кнопке **Добавить**.

Фильтр

+ Добавить

Наименование

Значение: Коричневый

Сортировка: По убыванию

В окне создания фильтрации будет предложено выбрать поле из перечисленных:

Добавить фильтр

Выберите поле из перечисленных

Наименование, Атрибут №1, Атрибут №2, Атрибут №3, Атрибут №4, Атрибут №5, Атрибут №6, Атрибут №7, Атрибут №8, Атрибут №9, Атрибут №10, Наименование (ЕГАИС)

Выбрать

- **Поле** - параметр, по которому будет производиться отбор товара. Наименованию. Атрибутам 1...10. Наименованию (ЕГАИС). Ячейке. Таре.
- После выбора поля, откроется окно где необходимо выбрать тип ввода фильтра и его значение:

Добавить фильтр

Типовой, Произвольный

Выберите значение из перечисленных

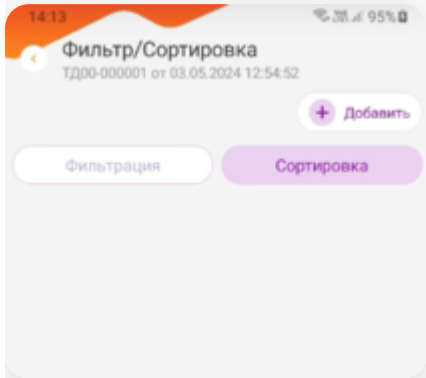
Набор полотенец "Бирюсинка", Полотенце махровое "Cottonika", Справочник

Принять

Типовой (выбран по умолчанию) - можно выбрать предложенные значения или выбрать из справочника Произвольный - ввести значение вручную

Сортировка

В окне **Фильтр/Сортировка**, на вкладке **Сортировка**, можно добавить новый параметр сортировки по кнопке **Добавить**.

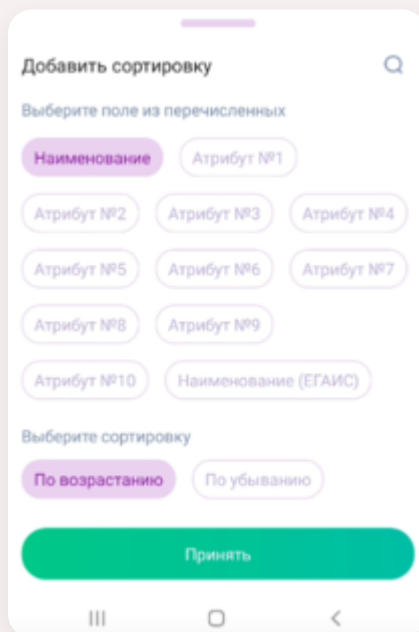


Отсортировать строки документа можно по таким полям как:

- Наименованию.
- Атрибутам 1...10.
- Наименованию (ЕГАИС).
- Ячейке.
- Таре.

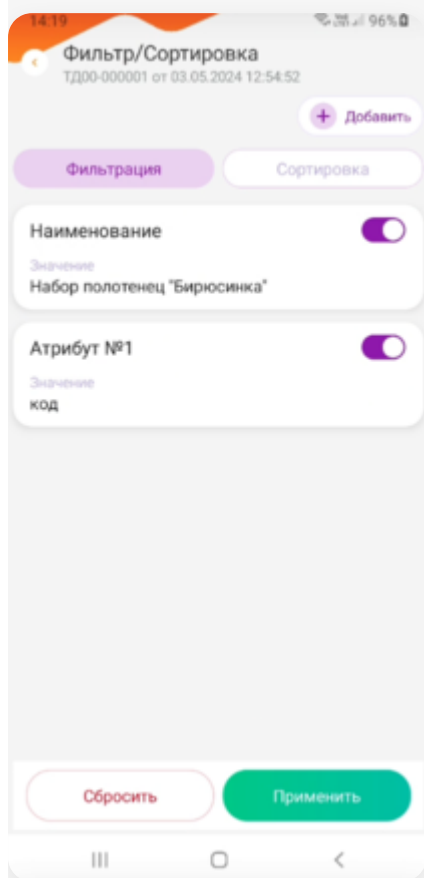
И выбрать сортировку:

- По возрастанию
- По убыванию



После настройки фильтра или сортировки необходимо нажать **Принять**.

Во вкладке **Фильтрация** отображаются все добавленные фильтры.



Если фильтров несколько, то в списке документа будут все товары, которые соответствуют настройкам хотя бы одного фильтра.

в карточке фильтра или сортировки доступен тумблер, он включает или выключает использование выбранного фильтра в общей фильтрации

- Для удаления конкретного фильтра или сортировки, необходимо сделать свайп влево по строке фильтра/сортировки и нажать на иконку 
- **Применить** - необходимо нажать для применения фильтров/сортировок. Приложение предложит применить фильтры/сортировки в разрезе документа или всего шаблона.
- **Сбросить** - необходимо нажать для удаления всех фильтров/сортировок. Приложение предложит сбросить фильтры/сортировки в разрезе документа или всего шаблона.

После сохранения фильтров документа во всплывающем окне **Настройка фильтров** будет отображаться иконка с цифрой, обозначающей количество настроенных фильтров, применяемых к документу.

Настройки фильтров

Режим без списка ☐

Все данные Выполнено

Осталось Задание

Расхождения

 Настроить ☒

Принять

Для отключения фильтров необходимо сделать тумблер неактивным и нажать **Принять**.

Отображение данных на карточках

В зависимости от выбранного фильтра на карточках товара отображаются следующие данные:

- Наименование товара.
- Кол-во (план).
- Кол-во (факт).
- Штрихкод.
- Остаток.
- Номер упаковочного листа.
- Код маркировки.
- Номер групповой упаковки.
- Номер ячейки.
- Серия товара.
- Цена товара.
- Суммарная стоимость подобранных данных по товару.
- Количество мест.
- Номер строки товара в фильтре Задание.

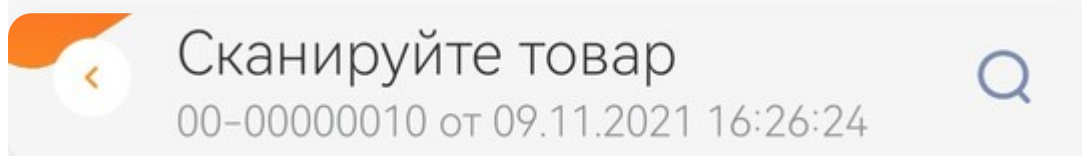
А также для ЕГАИС товаров может быть указано:

- Производитель товара.
- Импортер.
- Алкокод.
- Крепость.

- Объем (л).
- Тип товара.

Настроить отображение данных товара на разных фильтрах можно на форме **Настройки** → **Интерфейс** → **Настройка полей** → **Документы**.

Поиск

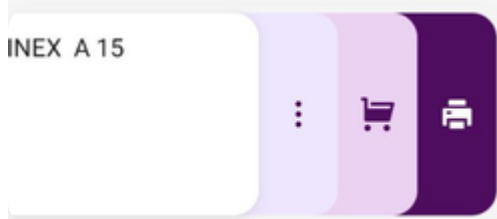


При нажатии на значок “Лупа”, открывается строка поиска.

При вводе значения происходит поиск соответствия, в рамках текущего фильтра, по полям:

- наименование товара
- атрибуты товара
- цена
- доп. цены
- серия

Действия с товаром



При свайпе строки товара влево открывается список действий:

-  - открывает меню товара.
- **Принять задание** - отображается, только если позиция имеет признак весового товара. В случае, если стоит запрет на выгрузку неправильно собранного документа, функция позволяет условно принять задание по позиции. В систему учета данные по этим позициям не выгружаются и не записываются.
- **Карточка товара** - открывает карточку товара в справочнике (см. [Карточка товара](#)).
- **Ввести позицию** - ввод товара вручную без сканирования. Функция отображается, если в учетной системе включен параметр **Ручной ввод товаров** (см. [Общее](#)).

- **Быстрый доступ** - открывает меню быстрого доступа с информацией по выбранному товару. (см. [Быстрый доступ](#))
- **Форма печати** - открывает окно операции [Печать этикеток](#).
- **Печать** - отправка товара на печать.
- **Очистить данные** - очищает подобранные данные по товару.

На фильтре **Выполнено** присутствуют также действия:

- **Изменить цену** - устанавливает произвольную цену у товара.
- **Удалить позицию** - отменяет выбранную строку.
- **Изменить кол-во** - изменяет количество товара.

На фильтре **Осталось** присутствуют также действия:

- **Удалить остаток** - удаляет остаток товара по заданию.

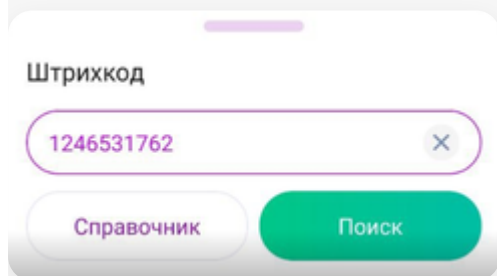
-  - открывает карточку товара из справочника (см. [Карточка товара](#)).
-  - открывает форму операции [Печать этикеток](#).

Также возможно настроить быстрые действия для работы со строками товаров, см. [Быстрые действия](#).

Добавление товара в документ вручную

По кнопке  **Добавить** можно ввести товар вручную, заполнив его штрихкод и нажав на кнопку **Поиск**, либо найти товар из справочника.

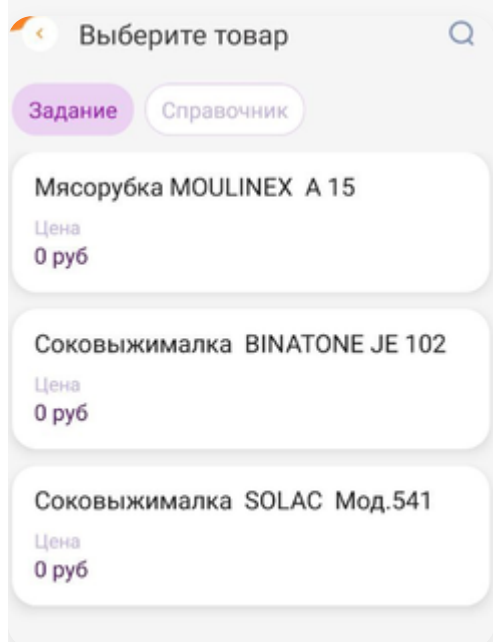
Кнопка **Справочник** может не отображаться, если в настройках шаблона отключен параметр **Ручной ввод товара** (см. [Общее](#)).



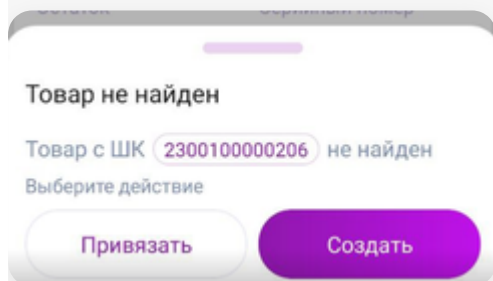
Если работа ведётся по заданию, то отобразятся товары из задания. Для отображения справочника потребуется перейти из вкладки **Задание** во вкладку **Справочник**.

Поиск товара осуществляется через иконку  .

Возможно вести поиск по нескольким искомым словам, ставя вместо **<Пробел>** знак процента **<%>**. В качестве результата будет выведен ряд позиций, содержащих одно или несколько из искомых слов поиска.



Если при сканировании товар не был найден, то приложение отобразит соответствующее уведомление:



- **Привязать** - осуществится привязка нового штрихкода к выбранному товару из задания или справочника.
- **Создать** - осуществится переход на форму создания нового товара.

Приложение может не отображать окно выше, если:

- У роли пользователя нет прав на создание нового товара.
- В 1С на вкладке **Общее** отключен параметр **Создание новых товаров и штрихкодов**.

При добавлении товара в зависимости от особенностей учета номенклатуры и настроек шаблона могут быть открыты формы ввода дополнительных данных, таких как:

- Ввод серии (см. **Серийный учет**).
- Ввод количества.

- Ввод дополнительный формы (см. [Дополнительные формы](#)).

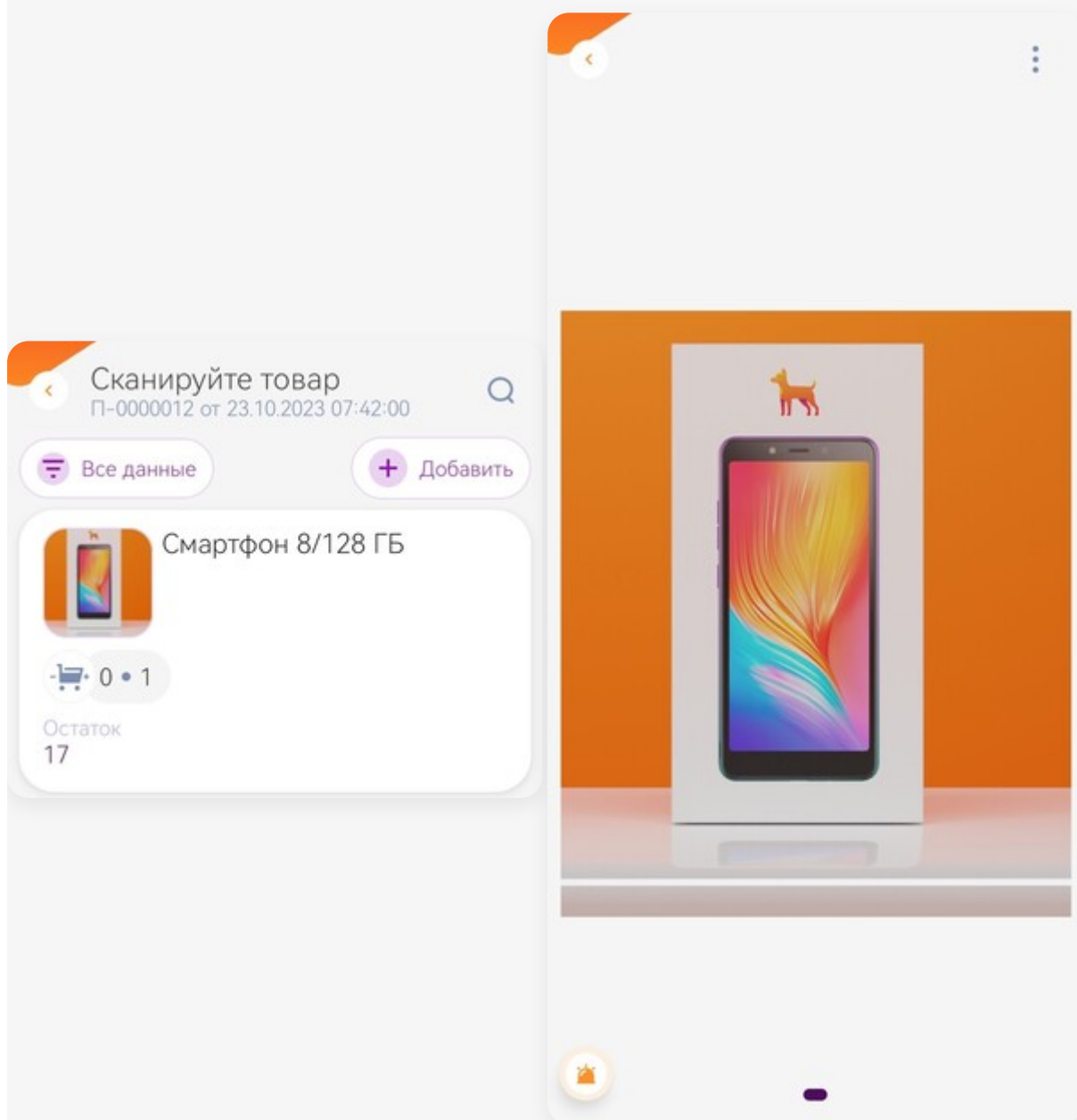
Превью изображения товара

Если с карточкой товара загружено изображение, то оно будет отображаться в строке товара.

При нажатии на миниатюру возле наименования товара будет открыта галерея изображений товара.

Добавление нового изображения доступно из карточки товара.

Вывод изображения товара, выгруженного из учетной системы, и создание фото с устройства доступно только в лицензии **Online**, см. [Лицензирование](#).



Полезные статьи

Общее

Карточка товара

Быстрый доступ

Печать этикеток

Избранные действия

3 Выгрузка документов

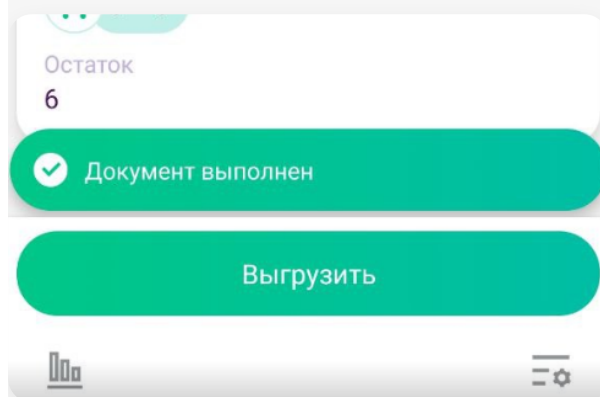
Способы выгрузки документов

После выполнения документа необходимо выгрузить его в учетную систему.

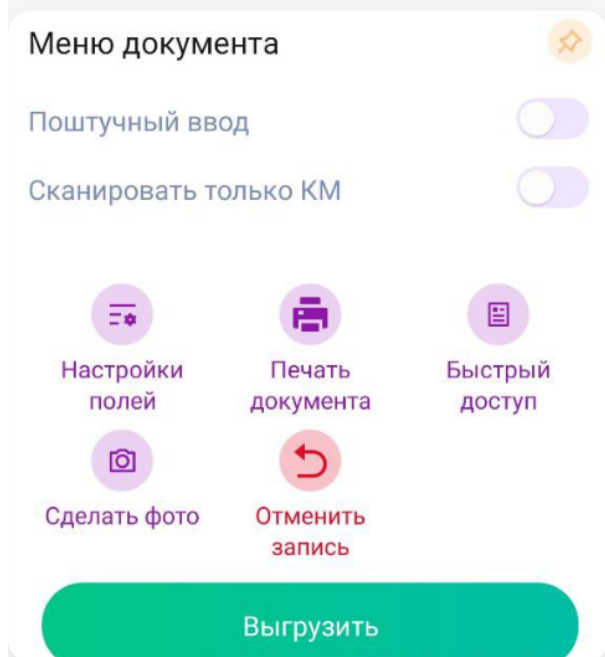
Ручная выгрузка документа

Выгрузить подобранный документ вручную можно тремя способами:

- При выполнении задания документа приложение уведомит пользователя о выполнении документа, а также отобразит кнопку, по которой можно выгрузить документ.



- Находясь внутри документа, необходимо зайти в **Меню документа** по кнопке  и нажать **Выгрузить**.



- Находясь на форме списка документов, необходимо сделать свайп строки влево и нажать

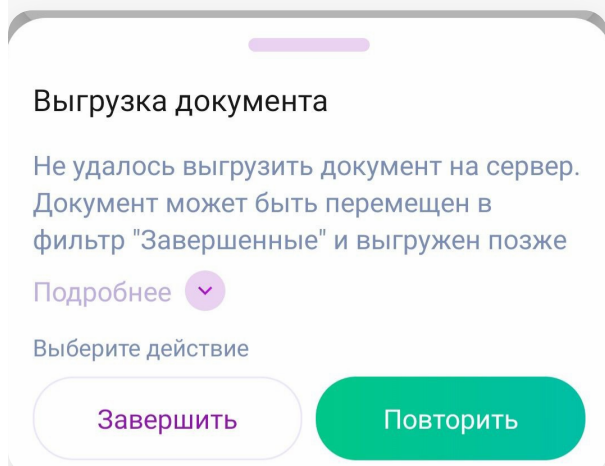


Автоматическая выгрузка выполненного документа

Если в обработке ТС на вкладке **Общее** включен параметр **Автоматическая выгрузка выполненного документа**, то при выполнении документа без нарушений по заданию документ выгрузится автоматически.

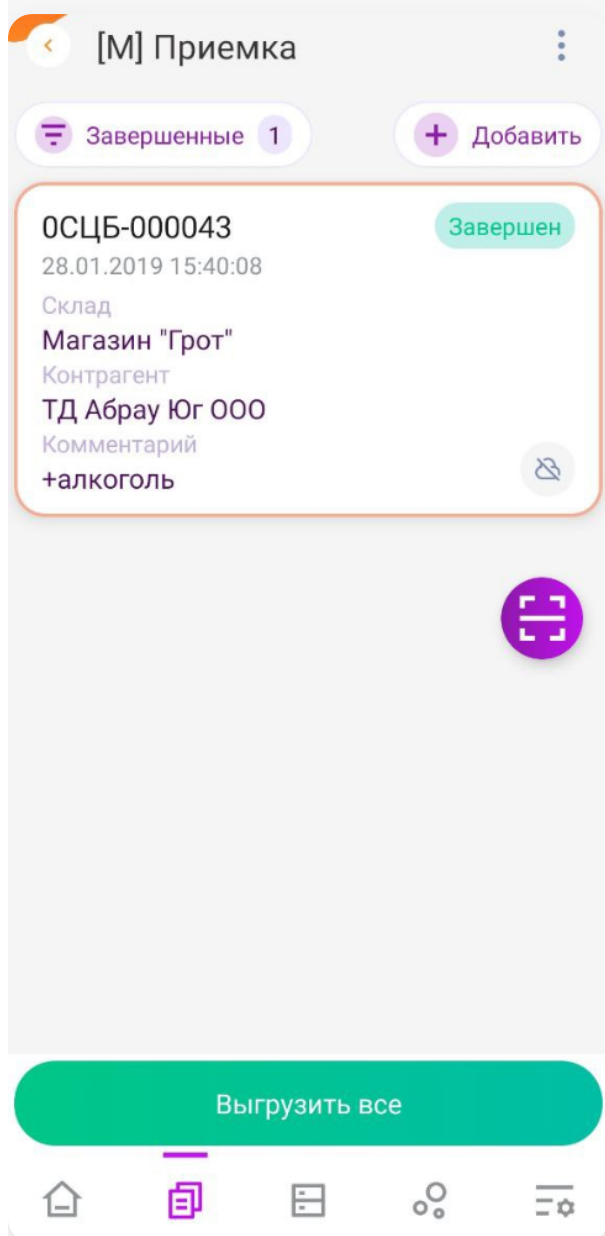
Выгрузка документа при потере связи

В случае, если при завершении документа возникли проблемы со связью, то при нажатии на **Выгрузить** ПО предложит завершить документ и сохранить его в локальной памяти устройства.



При нажатии на **Повторить** устройство попытается повторить попытку подключения к серверу.

При нажатии на **Завершить** документ будет выгружен в фильтр **Завершенные** (см. [Документы](#)).



Чтобы выгрузить все документы, находящиеся в фильтре **Законченные**, необходимо нажать на кнопку **Выгрузить все**. Конкретный документ можно выгрузить, сделав свайп строки влево и нажав на .

Если в фильтре **Законченные** имеются невыгруженные документы, то в процессе работы на терминале ПО будет напоминать об этом и выводить следующее уведомление:

Выгрузка документов

Для выгрузки доступны завершённые документы

Выберите действие

Позже

Выгрузить

Полезные статьи

[Документы](#)

[Автозагрузка](#)

[Документы \(Online\)](#)

[Документы \(Offline\)](#)

<https://docs.data-mobile.ru/datamobile/instruktsiya/mobilnoe-po/dokumenty/>