



1С

Продукт	DM.Доставка Pro
Адрес	https://docs.data-mobile.ru/dmdostavka-pro/instruktsiya/1s/
Дата сборки	06.10.2026

1С

СОДЕРЖАНИЕ

- 1: Интеграция
- 2: Документы
- 3: Карта
- 4: Настройки
 - 4.1: Обмен
 - 4.2: Справочники
 - 4.2.1: Выгрузка пользователей
 - 4.3: Прочее
 - 4.4: Автоматическая выгрузка
 - 4.5: Автоматическая загрузка

Для работы с **DM.Доставка Pro** требуется его интеграция с учетной системой.

Если Вашей конфигурации нет в списке поддерживаемых, то возможна интеграция в любую другую конфигурацию или систему товаручета благодаря открытому формату обмена.

Полезные статьи

- [Поддерживаемые учетные системы](#)
- [Форматы обмена](#)

1 Интеграция

Поддерживаемые конфигурации 1С

Убедитесь, что Ваша конфигурация находится в разделе **Поддерживаемые учетные системы** статьи [Поддерживаемые учетные системы](#).

Обработки обмена с учетной системой могут быть доработаны под нетиповые конфигурации как нашими силами, так и силами конечного пользователя.

Также возможна интеграция в любую другую конфигурацию или систему учета, благодаря открытому формату обмена.

Интеграция

Интеграционная часть поставляется в формате файла конфигурации `.cf`.

Интеграция модулей **DM.Доставка Pro** в конфигурацию учетной системы происходит с сохранением поддержки.

При этом остается возможность автообновлений.

Скачивание

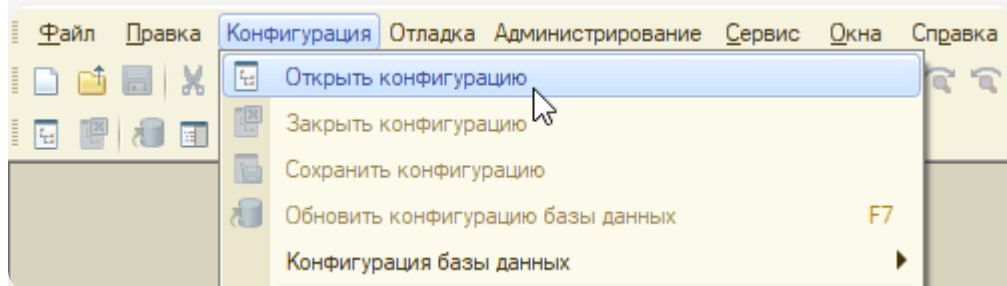
Скачать интеграционную обработку для поддерживаемых конфигураций можно на ресурсе [Яндекс Диск](#) в разделе `DM_Delivery/1C/`.

Настройки поддержки

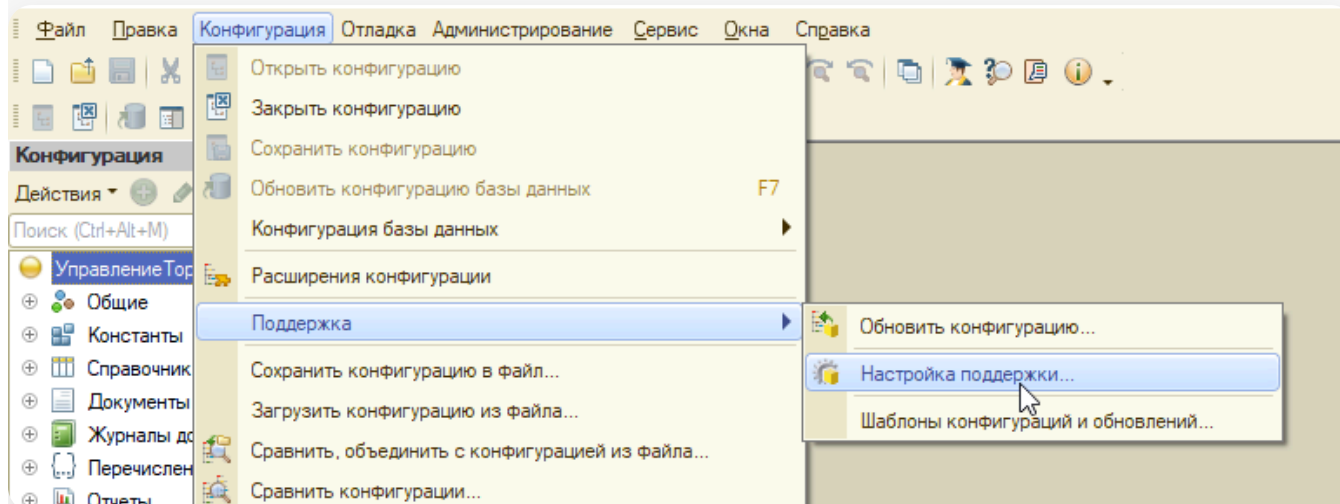
Интеграция модулей **DM.Доставка Pro** в конфигурацию учетной системы происходит с сохранением поддержки.

Запустите 1С в режиме конфигуратора:

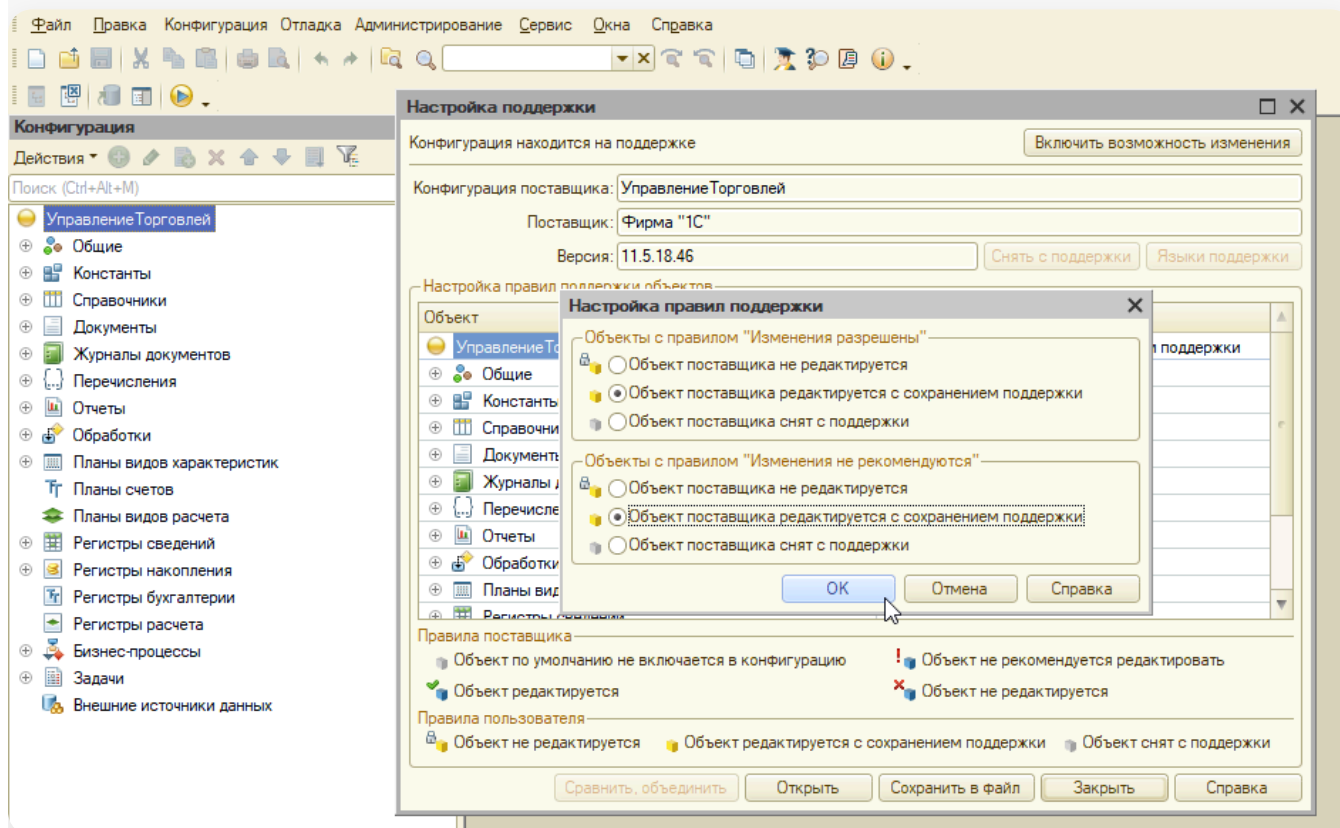
- Выберите пункт меню **Конфигурация -> Открыть конфигурацию**



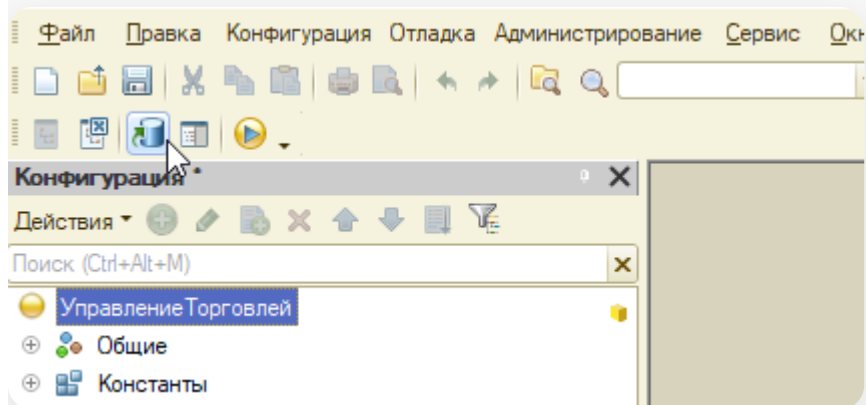
- Выберите пункт меню **Конфигурация → Поддержка → Настройки поддержки**



- Нажмите кнопку **Включить возможность изменения** и выберите вариант **Редактирование с сохранением поддержки**



- Подтвердите изменение кнопкой **Ок**, дождитесь окончания процедуры изменения режима, закройте окно **Настройки поддержки** -> и нажмите кнопку **Обновление конфигурации базы данных**



Добавление элементов в конфигурацию 1С

Внимание

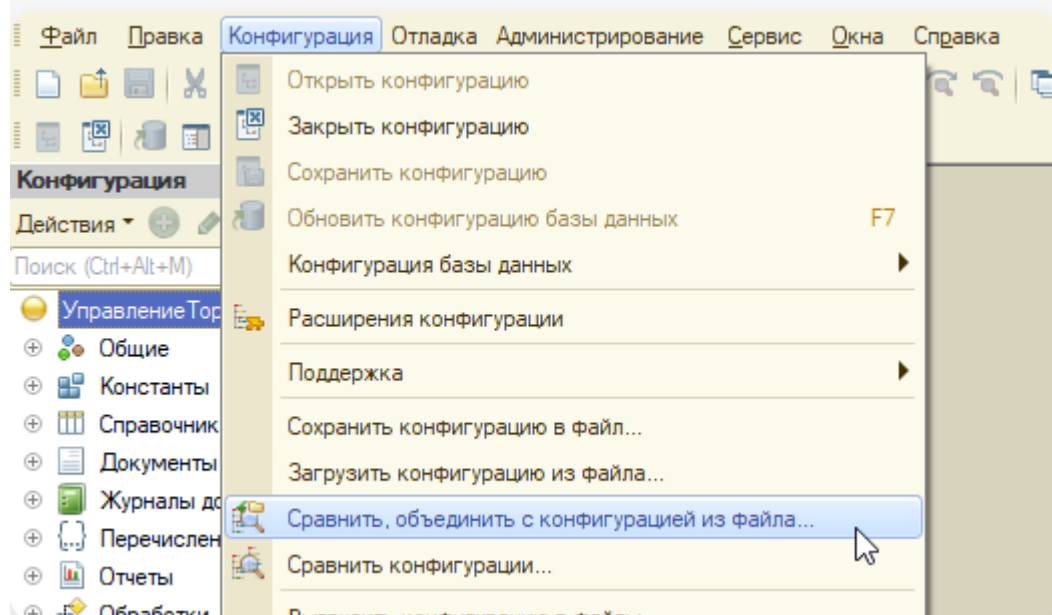
Мы не несем ответственность за ошибочное объединение конфигураций, которое может привести к потере данных.

Рекомендуем производить тестирование на копии рабочей базы данных.

Перед объединением делать бэкап рабочей базы, а само объединение выполнять специалистами по конфигурациям 1С.

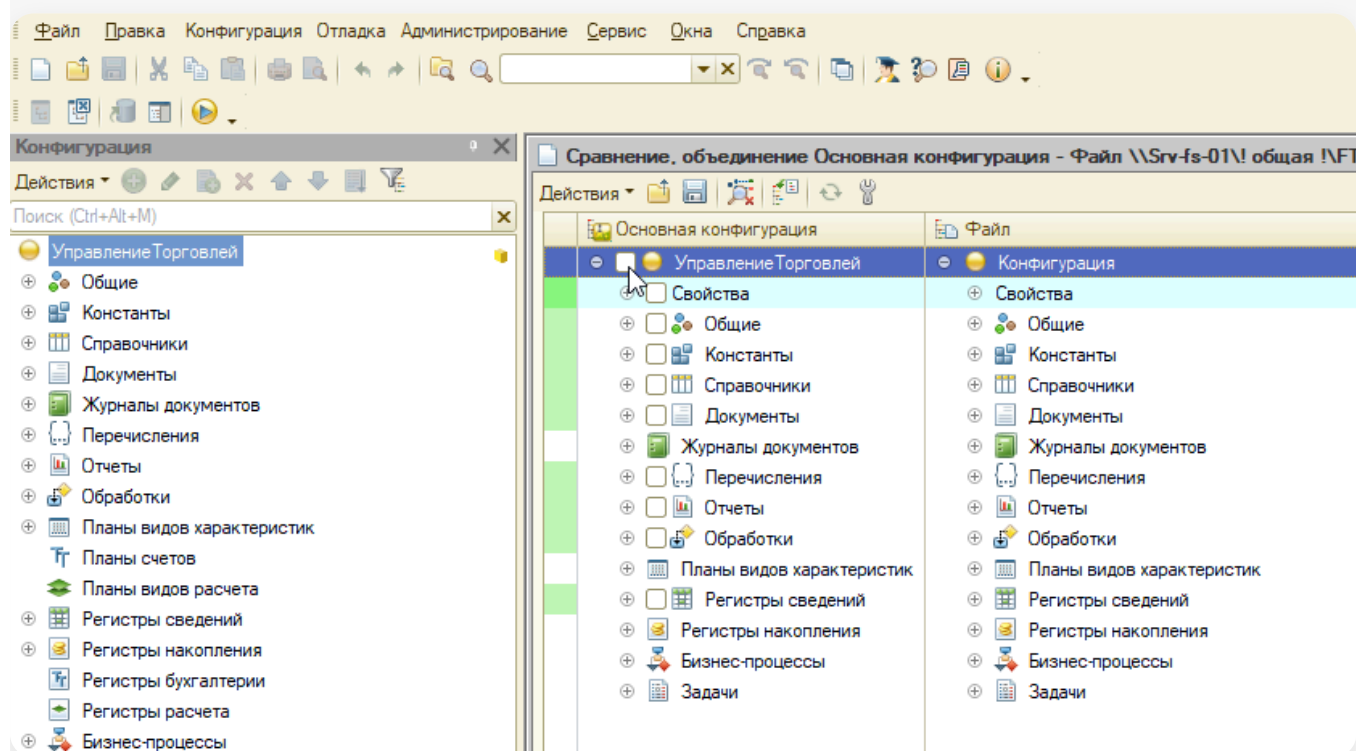
В 1С в режиме конфигуратора:

- Выберите пункт меню **Конфигурация → Открыть конфигурацию**;
- Выберите пункт меню **Конфигурация → Сравнить, объединить с конфигурацией из файла**



- Выберите скаченный файл конфигурации (см. п. **Поддерживаемые конфигурации 1С и Скачивание**).

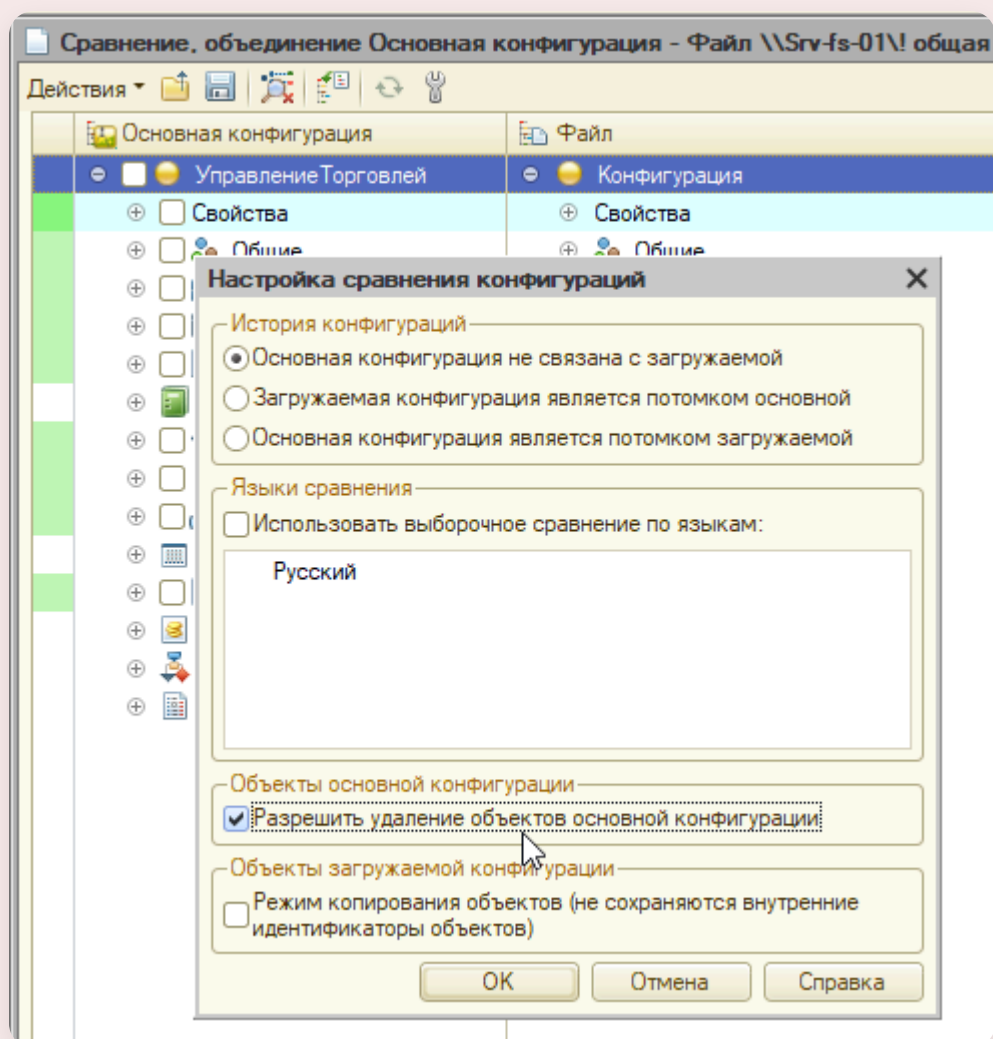
Внимание! В открывшемся окне снимите галки со всех модулей 1С.



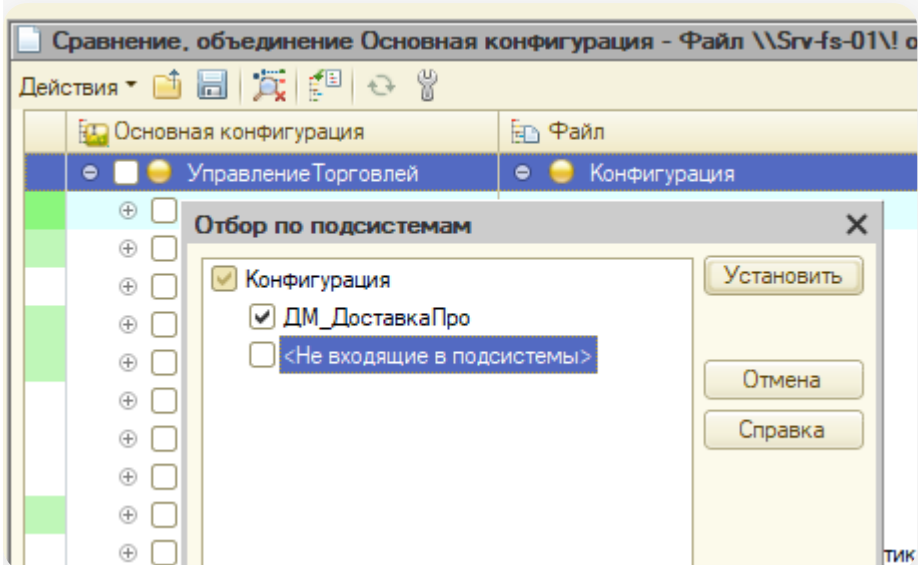
Внимание

Если вы производите обновление **DM.Доставка Pro** до последнего релиза, то следует совершить следующие действия:

- В окне **Сравнение, объединение конфигураций** нажать **Действия** → **Параметры** → **Разрешить удалять объекты основной конфигурации** → **Установить флаг** → Нажать **Ок**.

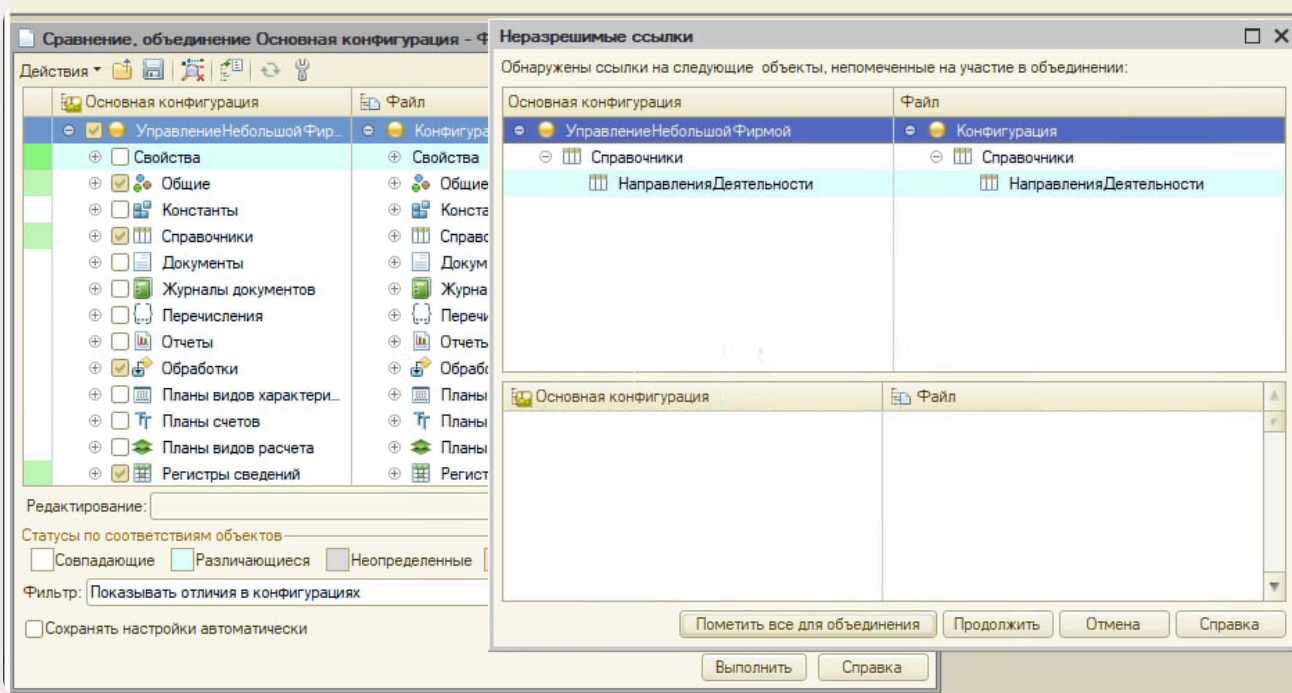


- Далее произвести объединение по подсистемам: в окне **Сравнение, объединение конфигураций** нажать **Действия** → **Отметить по подсистемам файла** → Установить флаг, только на подсистемах, названия которых начинаются с **DM_Доставка** или **DMD** (пример: **DM_ДоставкаПро**) → Нажать кнопку **Установить**.

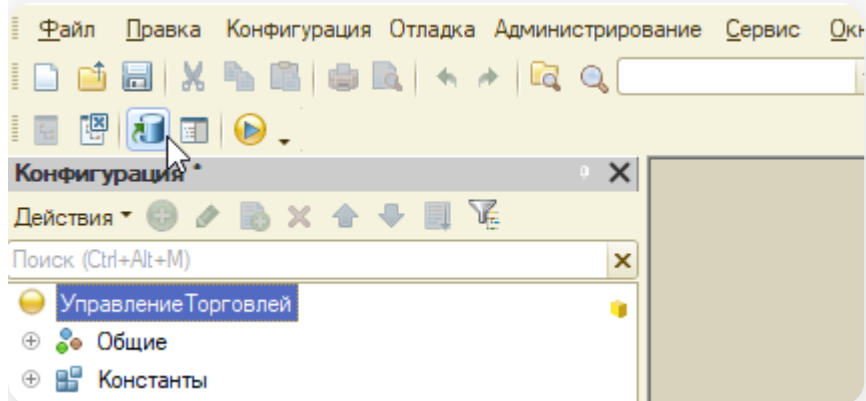


Флаги установятся автоматически на модулях **ДМ.Доставка Про** далее потребуется только нажать кнопку **Выполнить**.

В некоторых ситуациях появляется дополнительное окно **Неразрешимые ссылки** — нажмите **Продолжить**.



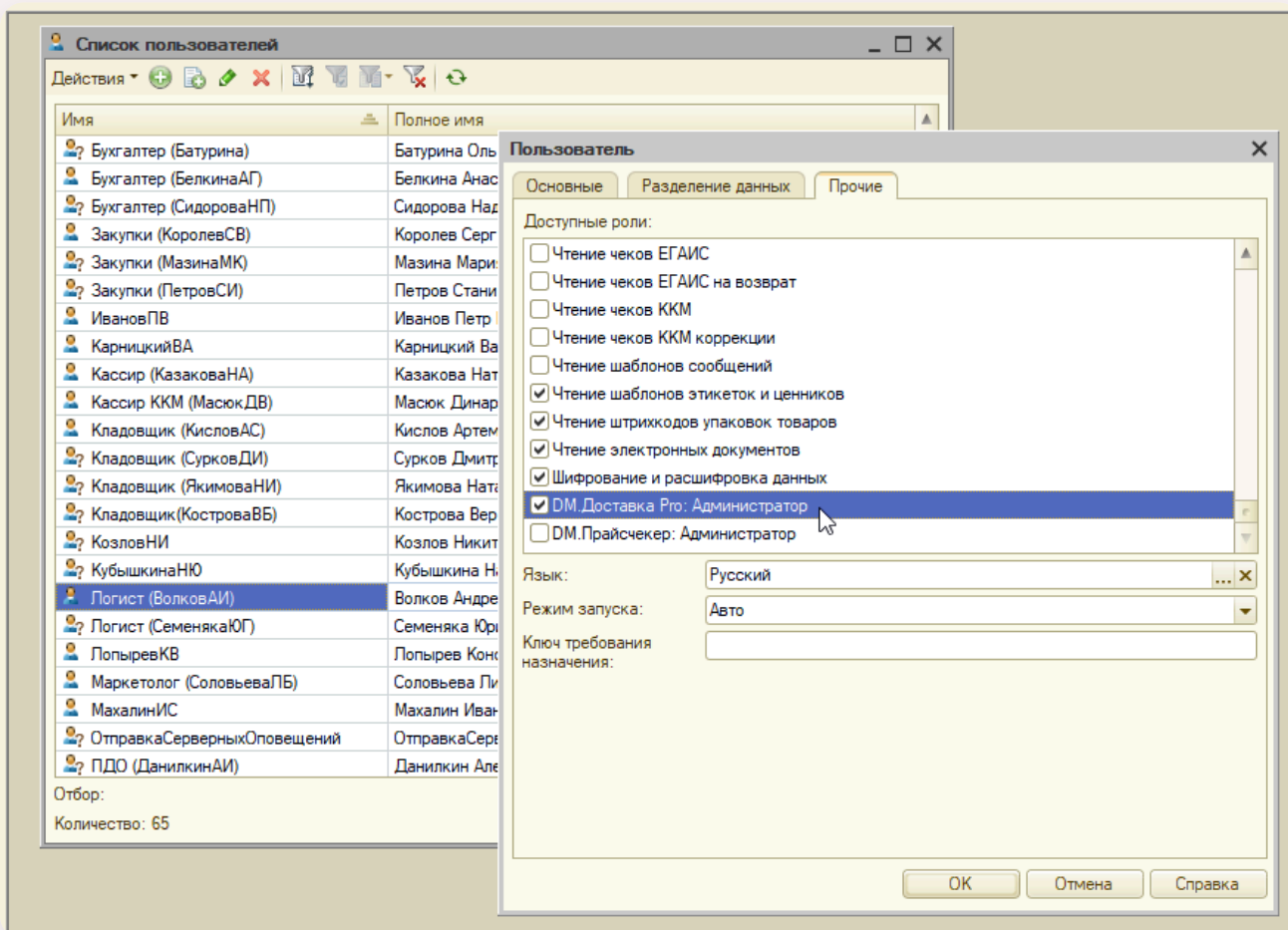
- После объединения необходимо обновить конфигурацию базы данных и принять изменения (в т.ч. изменения по реорганизации данных).



Права пользователя

Для работы с АРМ Диспетчера пользователям без прав администратора, необходимо выдать специальные права **DM.Доставка Pro: Администратор**.

Из под конфигуратора, права пользователю возможно выдать через раздел **Администрирование > Пользователи**. В списке пользователей открыть карточку нужного пользователя > перейти на вкладку **Прочие** > отметить галочкой права **DM.Доставка Pro: Администратор** > кнопкой **Ок** - сохранить изменения.



Видеоинструкции

Видео: <https://rutube.ru/video/5521c774a922af5ef5da987fefed01da/>

Полезные статьи

- [Сервер](#)
- [Настройка обмена в ПО](#)

2 Документы

Раздел **АРМ.Диспетчера / Документы** предназначен для управления документами: Заказами, Возвратами и Поручениями.

АРМ.Диспетчера

В верхней табличной части отображаются, добавляются, удаляются и обновляются документы. В нижней части отображаются два блока:

- в одном блоке - отображается состав документа в разрезе позиций и причины отмен
- в другом блоке - информация по типу и суммам оплат

Выгрузка документов

При нажатии кнопки **Добавить документы** открывается окно выбора типа документа для выгрузки. При выгрузке возможно указать конкретного курьера, указать приоритет.

Удаление документов

При нажатии кнопки **Удалить** после выделения одного или нескольких документов открывается диалог с подтверждением действия.

- Обычное удаление - сервер не позволит удалить некоторые документы, например: нельзя удалить документ, который уже приняли в работу, но не завершили оформление.
- Отмена - отмена действия.
- Принудительное удаление - сервер игнорирует проверки данных по документу перед удалением.

★ DM.Доставка Pro: АРМ Диспетчера (18.12.2025)

Документы
Карта
Настройки
О программе

Заказы
Возвраты
Поручения
Внесенные документы

+ Добавить документы
Обновить заказы
Удалить заказ
Сменить курьера
Внести в базу

Дата заказа	Номер	Время с	Время по ↑	Время завершения заказа	Курьер
30.12.2025 17:41:04	ТД00-000058	0:00:00	0:00:00	30.12.2025 17:42:43	Балабанова Наталья Игнатьевна
04.09.2025 15:08:00	ТД00-000053				Мазина Мария Константиновна
26.08.2025 14:32:45	ТД00-000050				

Найти: Номер - ТД00-000058 Ctrl+Alt+F
Расширенный поиск Alt+F
Отменить поиск Ctrl+Q
Копировать Ctrl+C
Искать везде "ТД00-000058" Alt+L
Удалить принудительно BackSpace
Внести в базу

★ DM.Доставка Pro: АРМ Диспетчера (18.12.2025) *

Документы
Карта
Настройки
О программе

Заказы
Возвраты
Поручения
Внесенные документы

+ Добавить документы
Обновить заказы
Удалить заказ
Сменить курьера
Внести в базу

Дата заказа	Номер	Время с	Время по ↑	Время завершения заказа	Курьер
30.12.2025 17:41:04	ТД00-000058	0:00:00	0:00:00	30.12.2025 17:42:43	Балабанова Наталья Игнатьевна
04.09.2025 15:08:00	ТД00-000053	0:00:00	0:00:00		Мазина Мария Константиновна
26.08.2025 14:32:45	ТД00-000050	0:00:00	0:00:00		

? Принудительное удаление
Документ может находиться в работе у курьера, вся полученная информация по нему будет удалена без возможности восстановления. Удалить?
Принудительное удаление
Отмена

Смена курьера

Для выгруженных документов заказа, возврата и поручения есть возможность переназначить курьера: необходимо выделить документ в табличной части и нажать кнопку **Сменить курьера**.

←
→
★ DM.Доставка Pro: АРМ Диспетчера (18.12.2025) *

Документы
Карта
Настройки
О программе

Заказы
Возвраты
Поручения
Внесенные документы

+ Добавить документы
↻ Обновить заказы
✖ Удалить заказ
👤 Сменить курьера
📄 Внести в базу

Дата заказа	Номер	Время с	Время по ↑	Время завершения заказа	Курьер
30.12.2025 17:41:04	ТД00-000058	0:00:00	0:00:00	30.12.2025 17:42:43	Мазина Мария Константиновна
04.09.2025 15:08:00	ТД00-000053	0:00:00	0:00:00		Мазина Мария Константиновна
26.08.2025 14:32:45	ТД00-000050	0:00:00	0:00:00		

★ Изменение курьера: ...

Курьер:

Всё

Мазина Мария Константиновна

Балабанова Наталья Игнатьевна

Записать

В открывшейся форме будет предоставлен выбор из пользователей, которые есть на сервере, а также вариант **Все** - документ не будет назначен на конкретного пользователя, его сможет взять любой свободный курьер.

После подтверждения по кнопке **Записать** заказ будет переназначен на выбранного курьера.

Примечание

Если заказ\возврат был взят в работу курьером, сменить его уже будет нельзя

Внесение результатов

При нажатии кнопки **Внести в базу** для документов, которые были успешно оформлены - вносятся результаты оформления, по итогу:

- документы удаляются с сервера
- запись о документах с подробной информацией и оплатами попадает на вкладку **Внесенные документы**
- изменяется ТЧ исходных и связанных документов, если были Отмены (например) или вносятся подобранные КМ в форму проверки и подбора (для документов Реализации, например)

- создаются связанные документы поступления или списания денежных средств (наличного / безналичного типа оплат)

Перечень документов

На примере 1С конфигурации УТ11 / ERP / КА2.

Заказы

Текущий перечень документов - следующий:

- Заказы клиента
- Реализация товаров и услуг
- Задания на перевозку

← → ★ DM.Доставка Pro: APM Диспетчера (18.12.2025) *

Документы
Карта
Настройки
О программе

Заказы
Возвраты
Поручения
Внесенные документы

+ Добавить документы
Обновить заказы
✖ Удалить заказ
👤 Сменить курьера
📄 Внести в базу

Дата заказа	Номер	Время с	Время по ↑	Время завершения заказа	Курьер	Тип оплаты	Не дост...
30.12.2025 17:41:04	ТД00-000058	0:00:00	0:00:00	30.12.2025 17:42:43	Мазина Мария Константиновна	Смешан...	
04.09.2025 15:08:00	ТД00-000053	0:00:00	0:00:00		Мазина Мария Константиновна	Смешан...	
26.08.2025 14:32:45	ТД00-000050	0:00:00	0:00:00			Смешан...	

?
Выберите вид документа

Подобрать документы заказов, реализаций или заданий на перевозку?

Заказы клиентов
Реализации
Задания на перевозку
Отмена (2)

При выгрузке документа можно выбрать его **приоритет**, указать курьера и включить опцию **Оплата не требуется**

☆
Выгрузка документа: ...
🔗
⋮
□
✕

📄 Выгрузить
Оплата не требуется: ☒

Курьер:
⌵
📄
Приоритет:

Возвраты

Текущий перечень документов - следующий:

- Возвраты товаров от клиентов

★ DM.Доставка Pro: АРМ Диспетчера (18.12.2025) *

Документы | Карта | Настройки | О программе

Заказы | Возвраты | Поручения | Внесенные документы

+

 Добавить документы

↻

 Обновить возвраты

✖

 Удалить возврат

👤

 Сменить курьера

📄

 Внести в базу

Номер	Дата возврата	↑	Время завершения возврата	Комментарий	Отменен	Причина отмены

★ Возвраты товаров от клиентов

Выбрать

Создать

📄

📄

📄

📄

Протокол обмена

Создать на основании ▾

Дата	↓	Номер
📄 23.04.2017 19:00:27		ТД00-000001
📄 29.04.2017 13:41:20		ТД00-000002
📄 21.05.2025 15:11:34		ТД00-000001
📄 22.05.2025 14:26:21		ТД00-000002
📄 06.06.2025 16:49:09		ТД00-000005

Поручения

Создаются вручную по кнопке **Добавить поручение**

...чиков. Для приобретения коммерческой версии [нажмите сюда](#).

← → ★ DM.Доставка Pro: АРМ Диспетчера (10.12.2025)

Документы Карта Настройки О программе

Заказы Возвраты Поручения Внесенные документы

➕ Добавить поручение ↻ Обновить поручения 👤 Сменить курьера ✖ Удалить поручение 📄 Открыть поручение 📁 Внести поручения в базу

Дата поручения	Номер поручения	Время с	Время по	Время завершения поручения	Курьер	Не доставлен	Комментарий
12.12.2025 0:00:00	DMD-000006	1:00:00	3:00:00		Орлов Алексан...		

★ Поручение: DM....

Дата: 12.12.2025

Курьер: Орлов Александр Владимирович

Время с: 01:00 Время по: 03:00

Клиент: АВИКА

Телефон: +79502325544

Адрес: г. Владивосток, ул. Вострецова, д. 2

Описание:

Не срочный

Приоритет:

Комментарий:

Выгрузить

Внесенные документы

В ТЧ раздела попадают записи о внесенных документах, куда дублируется информация о документе из ТЧ **Заказы** и **Возвраты**: общая информация о работе с документом, блок оплаты, блок состава документа.

← → ★ DM.Доставка Pro: АРМ Диспетчера (09.02.2026)

Документы Карта Настройки О программе

Заказы Возвраты Поручения Внесенные документы

Тип документов: Все документы [Удалить] [Отбор]

ID	Документ	Дата документа	Номер	Время С	Время по	Завершение документа	Курьер	Тип оп...	Не доставлен
e6...	Заказ клиента ЧП00-000013 от 22.01.2026 17:14:18	22.01.2026 17:14:18	ЧП00-000013	0:00:00	0:00:00	22.01.2026 17:15:43	Админис...	Смеш...	
e6...	Возврат товаров от клиента ЧП00-000008 от 22.01.2026 17:17:02	22.01.2026 17:17:02	ЧП00-000008			26.01.2026 17:57:39	Мазина ...	Смеш...	
e6...	Заказ клиента ЧП00-000014 от 28.01.2026 12:38:30	28.01.2026 12:38:30	ЧП00-000014	0:00:00	0:00:00	28.01.2026 12:41:32	Мазина ...	Смеш...	
4e...	Заказ клиента ЧП00-000018 от 05.02.2026 9:51:58	05.02.2026 9:51:58	ЧП00-000018	21:00:00	21:00:00	06.02.2026 12:01:25	Сидоров...	Смеш...	
4e...	Заказ клиента ЧП00-000021 от 05.02.2026 10:00:21	05.02.2026 10:00:21	ЧП00-000021	21:00:00	21:00:00	06.02.2026 14:41:47	Афонин Г...	Смеш...	
2e...	Заказ клиента ЧП00-000025 от 05.02.2026 10:13:00	05.02.2026 10:13:00	ЧП00-000025	0:00:00	0:00:00	06.02.2026 12:01:12	Сидоров...	Смеш...	✓
Ю3...	Реализация товаров и услуг ЧП00-000014 от 06.02.2026 11:56:19	06.02.2026 11:56:19	ЧП00-000014	21:00:00	21:00:00	06.02.2026 12:02:52	Сидоров...	Смеш...	
1f...	Заказ клиента ЧП00-000026 от 06.02.2026 15:06:03	06.02.2026 15:06:03	ЧП00-000026	0:00:00	0:00:00	06.02.2026 15:44:17	Афонин Г...	Смеш...	
1f...	Реализация товаров и услуг ЧП00-000021 от 06.02.2026 15:31:47	06.02.2026 15:31:47	ЧП00-000021	0:00:00	0:00:00	09.02.2026 12:49:54	Сидоров...	Смеш...	
ea...	Заказ клиента ЧП00-000028 от 09.02.2026 12:56:33	09.02.2026 12:56:33	ЧП00-000028	0:00:00	0:00:00	09.02.2026 13:42:22	Сидоров...	Смеш...	
fa2...	Заказ клиента ЧП00-000029 от 09.02.2026 15:36:46	09.02.2026 15:36:46	ЧП00-000029	0:00:00	0:00:00	09.02.2026 16:32:27	Сидоров...	Смеш...	
c9...	Заказ клиента ЧП00-000030 от 10.02.2026 10:54:55	10.02.2026 10:54:55	ЧП00-000030	19:00:00	20:00:00	10.02.2026 11:04:26	Сидоров...	Смеш...	
c9...	Заказ клиента ЧП00-000030 от 10.02.2026 10:54:55	10.02.2026 10:54:55	ЧП00-000030	19:00:00	20:00:00	10.02.2026 11:25:28	Сидоров...	Смеш...	
c3...	Поручение	26.01.2026 0:00:00	DMD-000003	1:00:00	6:00:00	26.01.2026 17:12:08	<Объект ...	Напич...	✓

ID	Наименование	Количество	Отменен	Причина отмены	ID	Тип оплаты	Сумма
e6dbb3cb-f79b-11f0-9fd1-8a884...	Сок апельсиновый 1,5 л	4,000				Наличные	1 000,00
						Картой	768,00

На форме **Внесенные документы** доступны действия:

- открытие выбранного документа двойным нажатием по его записи
- фильтрация записей по типу документа (**Все документы**, **Возвраты** или **Заказы**)
- фильтрация по конкретным параметрам документа по кнопке **Отбор**
- удаление записей по соответствующей кнопке
- переход в список связанных документов выделенного заказа или возврата по кнопке



Документы Карта Настройки О программе

Заказы Возвраты Поручения Внесенные документы

Тип документов: Все документы [Удалить] [Отбор]

ID	Документ	Номер
3fa821a8-...	Г...	DMD-0000...

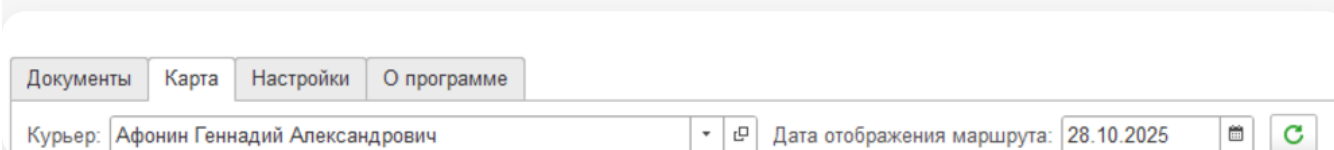
Все документы
Заказы
Возвраты
Поручения

3 Карта

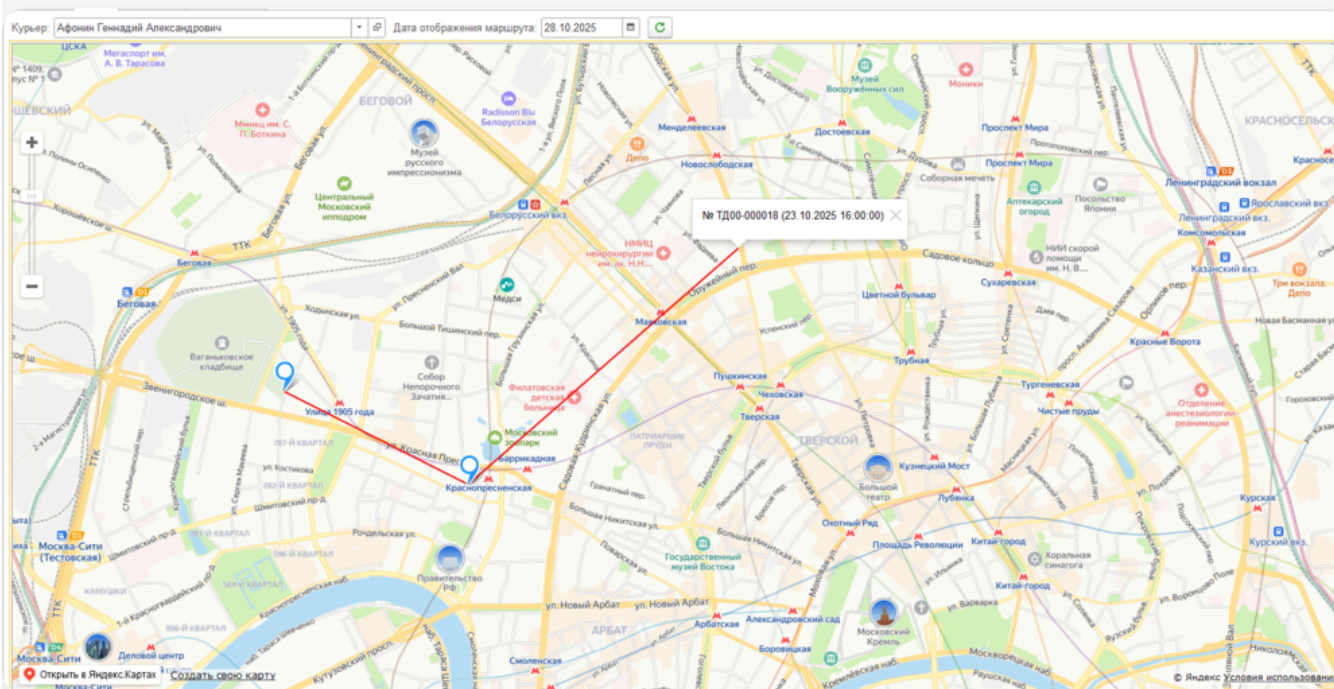
В разделе **Карта** возможно изучить передвижения конкретного курьера для установленной даты.

Для работы функционала необходимо, чтобы в **Настройках ПО** группы устройств **DMcloud** или в настройках ПО сотрудника был включен параметр **GPS-трекинг**.

Для отображения карты необходимо выбрать сотрудника в верхней части вкладки и дату его активности:



Отобразится карта с отмеченными местами оформления заказов на указанную дату, объединенные линией маршрута: от ранее завершенным заказов к завершенным позже. При нажатии на метку отобразится номер дата и время выполненного заказа.



Отображаемая карта определяется установкой соответствующего параметра в **АРМ.Диспетчера / Настройки / Прочее** - блок настроек **Карта**.

Полезные статьи

- [АРМ.Диспетчера / Настройки / Прочее](#)

- [DMcloud / Настройки ПО](#)
- [Настройки в ПО](#)

4 Настройки

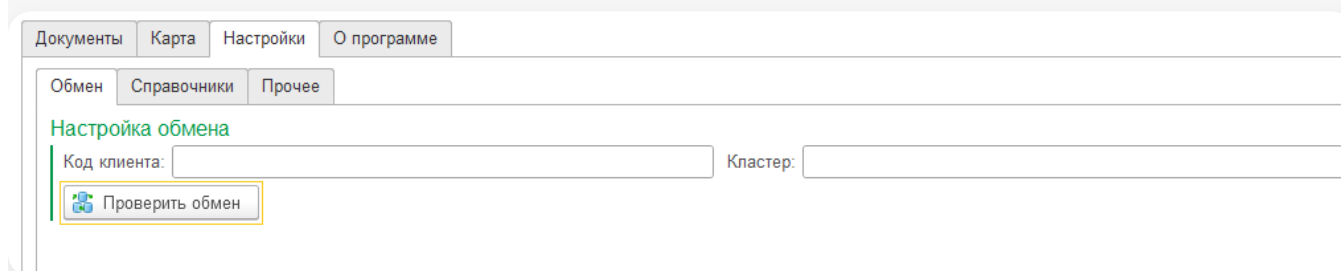
В разделе **Настройки** настраивается обмен с сервером, возможно выгрузить справочники или произвести дополнительные настройки

Видеоинструкции

Видео: <https://rutube.ru/video/91fff1c547aafa729a1884a7ee6bd9ea/>

4.1 Обмен

В разделе **Обмен** настраивается обмен с сервером



В блоке **Настройки обмена** необходимо указать:

- **Код клиента** - код клиента **DMcloud**
- **Кластер** - токен для подключения к облачному серверу **Примечание!** Токен приходит при создании кластера или по отдельному запросу из личного кабинета DMcloud (подробнее см. [Сервер](#)).

Кнопка **Проверить обмен** - по нажатию произойдет запрос на сервер, и если данные введены верно, отобразится уведомление **Подключение прошло успешно!**

Полезные статьи

- [Сервер](#)

4.2 Справочники

На вкладке **Справочники** есть возможность выгрузки следующих справочников:

- Причины отмены
- Пользователи

Выгрузка производится по кнопкам **Выгрузка причин отмены** / **Выгрузка пользователей**

Также на этой вкладке можно указать атрибуты товаров **сами товары выгружаются с документами*

Документы

Карта

Настройки

О программе

Обмен

Справочники

Прочее

Справочники

Выгрузка причин отмены

Выгрузка пользователей

☒ Товары

Атрибут №1:

▼

×

Атрибут №2:

▼

×

Атрибут №3:

▼

×

Атрибут №4:

▼

×

Атрибут №5:

▼

×

Атрибут №6:

▼

×

Атрибут №7:

▼

×

Атрибут №8:

▼

×

Атрибут №9:

▼

×

Атрибут №10:

▼

×

4.2.1 Выгрузка пользователей

Для выгрузки пользователей в табличной части необходимо установить следующие параметры:

- Выбрать пользователя из типового справочника 1С "Пользователи".

- Заполнить обязательное поле **Штрихкод**, который будет запрашиваться у пользователя для входа в ПО.
- Заполнить обязательное поле **Пароль**, который будет запрашиваться у пользователя для входа в ПО.
- Установить права администратора для конкретного пользователя можно, используя параметр **Права администратора**. Права администратора требуются для входа в настройки мобильного приложения.
- Удалить конкретного пользователя с сервера можно, используя параметр **Удалить на сервере**.

☆ Пользователи

Пользователи добавляются по кнопке "Добавить", выгружаются по кнопке "Выгрузить"

Добавить

↕

Выгрузить

Получить

Очистить таблицу пользователей

Поиск (Ctrl+F)

Еще ▾

Удалить на сервере	Штрихкод	Пользователь	Пароль	Права администратора
☐	Ivan	Иванов Иван	123	☒
☐	Petr	Петров Петр	321	☐

Удалить всех пользователей

Пользователи выгружаются по кнопке **Выгрузить**.

На форме **Пользователи** также доступны кнопки:

- **Получить** - загружает список пользователей с сервера DM.Доставка Pro.
- **Очистить таблицу пользователей** - очищает табличную часть формы **Пользователи**.
- **Удалить всех пользователей** - удаляет всех пользователей на сервере.

Примечание

Пользователя можно удалить только в случае, если у него нет незавершенных документов.

4.3 Прочее

Данный раздел содержит следующие блоки настроек:

Общее

- **Включить отбор документов по текущей дате** - при активной настройке список документов сортируется по текущей дате.
- **Завершение подбора КМ в документе** - параметр позволяет, при внесении документа в базу, завершить подбор и проверку маркированной продукции в документе [Реализация товаров и услуг](#) (эмуляция нажатия кнопка "Завершить подбор")
- **Использовать полное наименование номенклатуры** - при активной настройке на устройстве будет отображаться наименование из реквизита **Наименование для печати** в карточке номенклатуры
- **Тип уведомления клиента о чеке** - если ККМ поддерживает передачу параметров отправки чеков, позволяет выбрать предпочтительный способ уведомления по смс или e-mail.
- **Выгружать с заказами контакты партнера** - контакты партнера будут выгружены с заказом, вместо данных контрагента.
- **Временная зона кластера** - неизменяемое поле, где отображается временная зона, используемая кластером (указывается в DMcloud)
- **Размер порции загрузки документов** - параметр регулирует количество документов, получаемой в одной порции документов с сервера - от 10-ти до 50-ти документов в порции
- **Запись полных КМ** - параметр для записи полных КМ (с криптохвостом) в [Пул кодов маркировки СУЗ](#) учетной системы
- **Изменение курьером товаров со скидками или в упаковках** - параметр позволяет наложить запрет на изменение строк товаров со скидками или с единицей измерения с коэффициентом при работе с документами доставки на устройстве

Общие

Включить отбор документов по текущей дате:	☐
Завершение подбора КМ в документе:	☐
Тип уведомления клиента о чеке:	Не уведомлять
Выгружать с заказами контакты партнера:	☐
Временная зона кластера:	GMT+3 (Московское время)
Вариант подключения:	Домен
Размер порции загрузки документов:	30
Запись полных КМ:	☐
Изменение курьером товаров со скидками или в упаковках:	Разрешить

Карта

Для просмотра маршрутов в обработке (см. [Карта](#)), есть возможность выбрать тип используемых карт.

- Поддерживается работа с сервисами: **Яндекс.Карты**, **Google.Карты** и **2GIS**.
- Для карт **Google** необходимо использовать ключ. Инструкция по получению ключа открывается по нажатию кнопки со знаком «?», справа от поля для ввода ключа.
- Кол-во дней детализации - диапазон дней до текущей даты, по которому будет отображаться информация на карте.

Карта

Использовать карту: ☐ Google ☒ Яндекс ☐ 2ГИС

Кол-во дней детализации:

Оплата

- **Касса по умолчанию, Касса КKM по умолчанию, Эквайринговый терминал по умолчанию** – задаются для указания в документах, формируемых при внесении отчетов с устройств в базу.
- **Проверять признак расчета в интернете** – если у документа безналичной предоплаты есть признак оплаты через интернет (онлайн), то он будет передаваться в чек при оформлении документа
- **Создавать реализации** – на основании заказов создаёт документы реализации товаров и услуг, если они не были созданы ранее.
- **Не изменять исходный документ** – работает совместно с параметром «Создавать реализации», оставляет табличную часть исходного документа неизменной при его внесении в базу, фактические данные отображаются только в документе реализации
- **Использовать дату завершения заказа как дату реализации** – работает совместно с параметром «Создавать реализации», указывает дату оформления заказа с устройства, как дату реализации, для документа реализации.

Оплата

Использовать НДС: ☒ Из карточки номенклатуры ☐ Не использовать

Проверять признак расчета в интернете: ☐

Касса по умолчанию: ▾ 

Касса КKM по умолчанию: ▾ 

Эквайринговый терминал по умолчанию: ▾ 

Создавать реализации: ☒ Не изменять исходный документ: ☐ Использовать дату завершения заказа как дату реализации: ☒

Оформление

В данном блоке можно настроить цветовую схему выделения заказов доставки по различным критериям (выполненные вовремя, не доставленные, просроченные).

Оформление

Выделять цветом выполненные вовремя заказы:	☒	Цвет:	Весенне-зеленый (SpringGreen)	...
Выделять цветом не доставленные заказы:	☒	Цвет:	Золотой (Gold)	...
Выделять цветом просроченные заказы:	☒	Цвет:	Оранжево-красный (OrangeRed)	...

Логирование

- **Использовать логирование действий на ТСД** - При включении настройки, будут записываться запросы ПО.
- **Каталог хранения логов** - в поле **Каталог хранения логов** необходимо указать сетевой каталог. Важно, чтобы он был доступен на сервере учетной системы.

Логирование

Использовать логирование действий на ТСД:	☒
Каталог хранения логов:	\ ...
Очищать папку логов каждые:	0 × дней (* 0 - не очищать)
Сохранять последние:	0 × записей логов (* 0 - не отслеживать)

4.4 Автоматическая выгрузка

Настройка **Автоматическая выгрузка** включает/отключает выгрузку документов, соответствующих заданным параметрам, из товароучетной системы на сервер.

Чтобы активировать функционал автоматической выгрузки, необходимо поставить флаг на соответствующем параметре

Условия автовыгрузки

Для настройки автоматической выгрузки определённых документов есть следующие параметры:

- **Разрешить выгрузку непроведенных документов** - при использовании опции на сервер будут выгружаться проведенные и непроведенные документы доставки.
- **Выгружать документы "Реализация товаров и услуг" как заказы** - при активации параметра будут выгружаться документы **Реализация товаров и услуг**, созданные на основании заказа и без документов-оснований. Если параметр не активен, будут выгружаться документы **Заказ клиента** и **Реализация товаров и услуг** без документов-оснований.
- **Период документов с** - будут выгружаться документы доставки, созданные с момента указанной даты.
- **Курьер** - документы доставки будут автоматически выгружаться на указанного пользователя. **Важно!** Рекомендуем в параметрах автовыгрузки указывать дату начала периода, от которого будут выгружаться документы, чтобы избежать выгрузки документов за весь период работы организации

Примечание! Документы, которые уже были загружены в базу или удалялись вручную с сервера, не будут повторно выгружаться функционалом автовыгрузки. Такие документы можно выгрузить на сервер вручную.

Дополнительные параметры выгрузки

Дополнительные параметры для автоматической выгрузки делятся на два типа ввода условий:

Упрощенный и Расширенный

Упрощенный ввод условий

Настройка позволяет задавать простые условия выгрузки документов по параметрам шапки и табличной части. Для добавления условия автовыгрузки нажмите на кнопку **Добавить**, выберите **Имя параметра**, **Условие** и **Значение параметра**.

✓ Дополнительные параметры выгрузки

Ввод условий:

Упрощенный | Расширенный

Параметры выгрузки (шапка)

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

Вид документа	Имя параметра	Условие
РеализацияТоваровУслуг	Дата	Равно
ЗаказКлиента	АдресДоставки	Равно

Параметры выгрузки (таб. часть)

Добавить ↑ ↓ Поиск (Ctrl+F) × Еще ▾

Вид документа	Имя параметра
РеализацияТоваровУслуг	Склад

Расширенный ввод условий

В данном типе ввода условий пользователь сам сможет прописать более сложные условия на языке 1С

Пример расширенных параметров автовыгрузки:

✓ **Дополнительные параметры выгрузки**

Ввод условий: Настройка для документа:

Упрощенный **Расширенный** ЗаказКлиента

Условия автовыгрузки (см. инструкцию):

```
И Документ1С.Контрагент = &Контрагент
И
(
    Документ1С.Склад = &Склад1
    ИЛИ
    Документ1С.Склад = &Склад2
)
И Документ1С.Проведен
И Документ1СТЧ.Номенклатура = &Номенклатура
```

Параметры выгрузки (шапка) **Параметры выгрузки (таб. часть)**

↑ ↓ Пересчитать параметры Еще ↓ ↑ ↓ Еще ↓

Вид документа	Имя параметра	Значение параметра
ЗаказКлиента	Контрагент	Алхимов А.А.
ЗаказКлиента	Склад1	Продуктовая база
ЗаказКлиента	Склад2	Центральный склад

Вид документа	Имя параметра	Значение параметра
ЗаказКлиента	Номенклатура	Лимонад

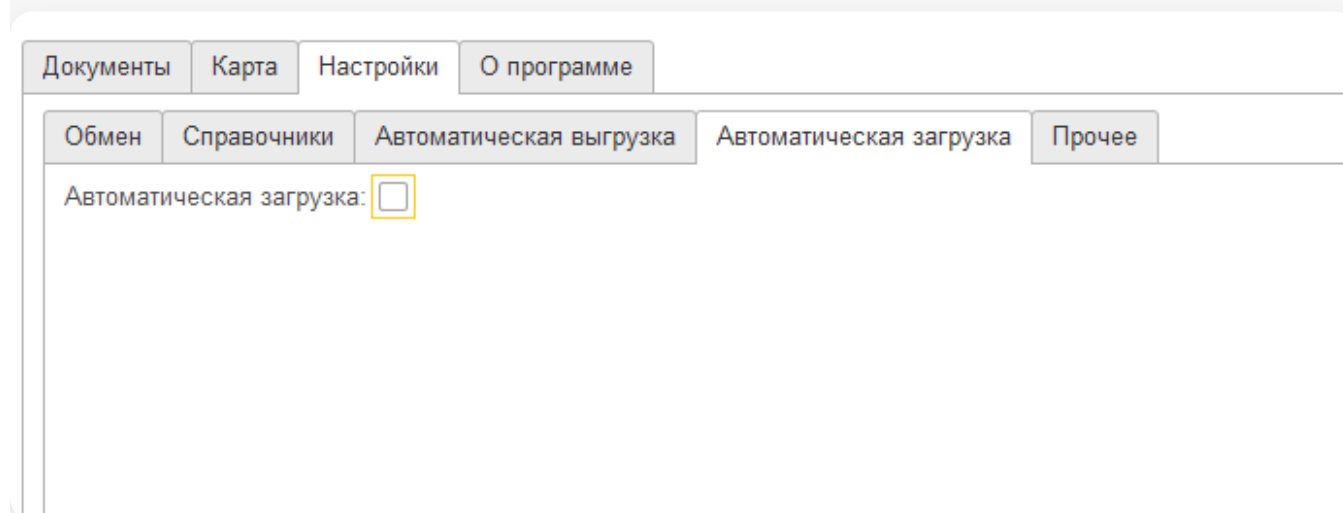
Текст расширенных параметров автовыгрузки:

```
И Документ1С.Контрагент = &Контрагент
И
(
    Документ1С.Склад = &Склад1
    ИЛИ
    Документ1С.Склад = &Склад2
)
И Документ1С.Проведен
И Документ1СТЧ.Номенклатура = &Номенклатура
```

После ввода условий для переноса указанных параметров в табличные части необходимо нажать на кнопку **Пересчитать параметры**.

4.5 Автоматическая загрузка

Настройка **Автоматическая загрузка** включает/отключает автозагрузку завершённых на сервере документов в товароучетную систему



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing four tabs: 'Документы', 'Карта', 'Настройки', and 'О программе'. Below this, a sub-navigation bar has five tabs: 'Обмен', 'Справочники', 'Автоматическая выгрузка', 'Автоматическая загрузка', and 'Прочее'. The 'Автоматическая загрузка' tab is selected. The main content area displays the text 'Автоматическая загрузка:' followed by an unchecked checkbox, which is highlighted with a yellow border.

Функционал активируется после установка флага на параметре **Автоматическая загрузка**

Условия автозагрузки

В учётную систему будут вноситься все завершённые или отменённые на сервере заказы, возвраты и поручения.

<https://docs.data-mobile.ru/dmdostavka-pro/instruktsiya/1s/>