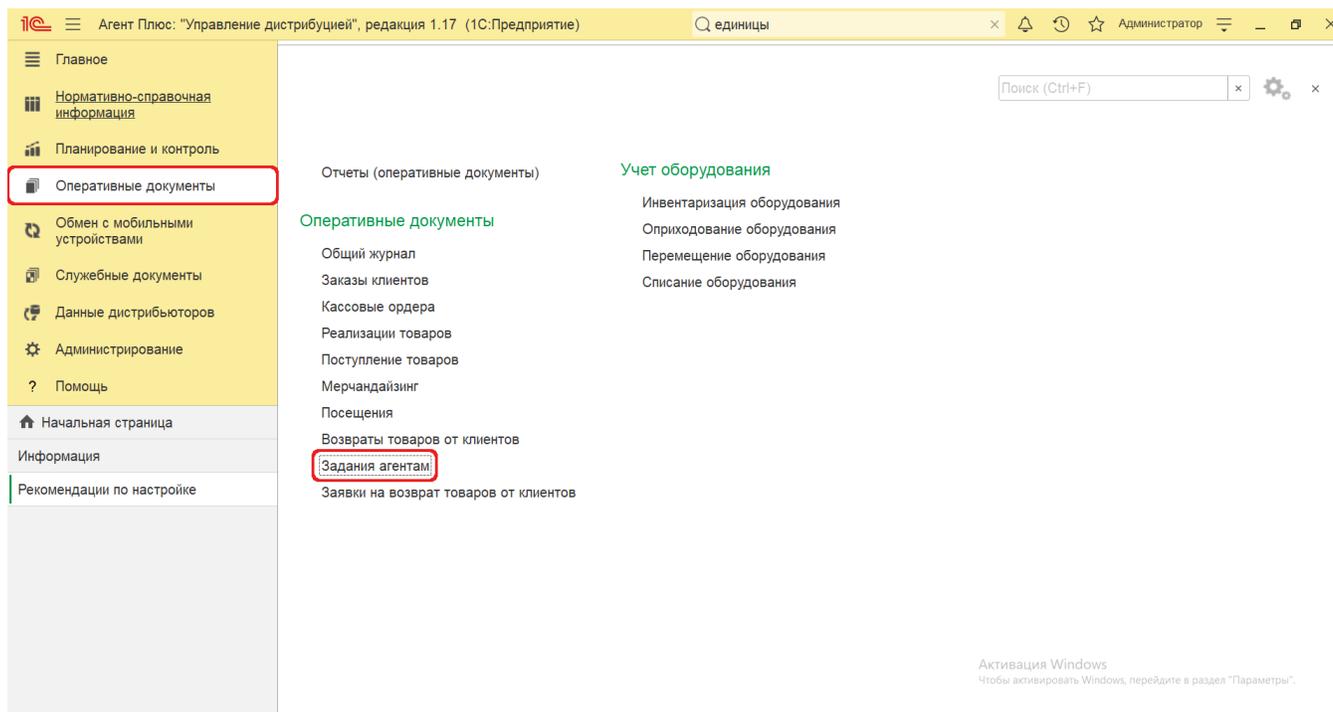


4.4.9.1. Задание агенту (создание)

i В статье описывается форма создания документа «Задание агенту» в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией».

! Для ввода или редактирования документа «Задание агенту» в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией» (УД) необходимы права ответственного пользователя, которому предоставлен [доступ](#).

Чтобы создать документ «Задание агенту» в конфигурации «Агент Плюс: Управление дистрибуцией», откройте в разделе «Оперативные документы» «Задания агентам».



В журнале «Задания агентам» нажмите на верхней панели кнопку «Создать». Откроется окно «Задания агентам (создание)».

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.18 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Задания агентам

Создать Печать Поиск (Ctrl+F) Еще - ?

Дата	Номер	Торговая точка	Агент	Комментарий
25.10.2021 0:00:00	00УД-001157	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
25.08.2021 0:00:00	00УД-000474	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
26.08.2021 0:00:00	00УД-000483	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
25.12.2021 0:00:00	00УД-001874	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
08.12.2021 0:00:00	00УД-001677	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
11.11.2021 0:00:00	00УД-001358	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
28.07.2021 0:00:00	00УД-000126	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
31.07.2021 0:00:00	00УД-000159	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
02.08.2021 0:00:00	00УД-000180	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
30.07.2021 0:00:00	00УД-000227	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
24.11.2021 0:00:00	00УД-001513	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
25.09.2021 0:00:00	00УД-000911	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
18.09.2021 0:00:00	00УД-000791	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
04.12.2021 0:00:00	00УД-001628	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
23.12.2021 0:00:00	00УД-001850	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
13.10.2021 0:00:00	00УД-001087	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
28.08.2021 0:00:00	00УД-000507	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	
30.08.2021 0:00:00	00УД-000528	Эдем	Гридин Иван Юрьевич	

Активация Windows. Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Внешний вид

По умолчанию окно «Задание агенту (создание)» открывается на вкладке «**Основное**».

Панель навигации находится в верхней части окна и содержит ссылки для перехода в другие справочники после сохранения:

- «**О документе**» – для просмотра геолокационных сведений о загруженном из мобильного устройства документе «Возврат товаров от клиента», созданном в приложении «Агент Плюс: Мобильная торговля».
- «**Присоединенные файлы**» – для просмотра и печати закрепленных за данным заданием файлов и изображений.
- «**Связанные документы**» – для просмотра связанных с данным заданием документов в иерархическом порядке, где содержатся сведения о наименовании, дате и времени их создания или изменения.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.20 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F

Задание агенту 00УД-000001 от 21.12.2021 13:09:09

Основное О документе Присоединенные файлы Связанные документы

Провести и закрыть Записать Провести Печать Еще - ?

Основное Задачи Дополнительно

Номер: 00УД-000001 от: 21.12.2021 13:09:09

Торговая точка: Солнышко Организация: ООО "Поставщик"

Торговая точка дистрибьютора: Организация дистрибьютора:

Контрагент: ИП Астафьева Н.В. Подразделение: Филиал г. Астрахань

Контрагент дистрибьютора: Агент: Сергеев Александр Серг

Комментарий:

Активация Windows. Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Ниже отображаются кнопки управления и вкладки для заполнения параметров, необходимых для оформления документа.

Создание и редактирование задания агенту

Заполните необходимые параметры на вкладках:

- Поля **«Номер... от...»** заполняются автоматически при записи документа с префиксом «УД» по умолчанию либо другим буквенным сочетанием, указанным в справочнике **«Организации»** в поле «Префикс». При необходимости номер и дата создания документа указываются вручную. При загрузке документов из МТ им присваиваются внутренние номера с префиксом, указанным в **настройке «Стартовые номера»** в разделе «Обмен с мобильными устройствами» **«Обмен данными»**, а также с префиксом **Агента**, если они были указаны в поле «Префикс номеров документов» в **«Персональных настройках обмена с МУ»**.
- «Торговая точка»** – в поле указывается значение из справочника **«Торговые точки»**, для которой создается документ (обязательно для заполнения). Поле **«Торговая точка дистрибьютора»** отображается, только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании документа «Задание агенту» в УД не используется.
- «Контрагент»** – в поле указывается значение из справочника **«Контрагенты»**, если параметр **«Использовать контрагентов»** включен в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** для ведения учета по контрагентам. Поле **«Контрагент дистрибьютора»** отображается, только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании документа «Задание агенту» в УД не используется.
- «Организация»** – в поле отображается наименование организации, от имени которой оформляется документ «Задание агенту». В случае, если в одной информационной базе ведется учет нескольких организаций и параметр **«Несколько организаций»** в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен, то можно нажать кнопку выбора и указать нужное наименование из справочника **«Организации»**. Поле **«Организация дистрибьютора»** отображается, только если в разделе «Администрирование» **«Настройка дистрибуции»** включен флажок параметра **«Загрузка данных от дистрибьютора»** для запуска и отображения подсистемы **«Данные дистрибьюторов»**. Поле заполняется автоматически при **загрузке данных от дистрибьюторов** и при создании документа «Задание агенту» в УД не используется.
- «Подразделение»** – в поле указывается значение из справочника **«Подразделения и дистрибьюторы»**, которое в дальнейшем может использоваться при **разграничении доступа** (обязательно для заполнения).
- «Агент»** – в поле указывается значение из справочника **«Сотрудники»**.
- «Комментарий»** – в поле указывается произвольная информация о задании агенту.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.17 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Администратор

Задание агенту (создание)

Основное | О документе | Присоединенные файлы | Связанные документы

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Еще - | ?

Основное | Задачи | Дополнительно

Номер: от: 23.12.2021 0:00:00

Торговая точка: Организация: ООО "Поставщик"

Торговая точка дистрибьютора: Организация дистрибьютора:

Контрагент: Подразделение:

Контрагент дистрибьютора: Агент:

Комментарий:

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Для автоматического заполнения списка задач нажмите кнопку **«Заполнить»**. Откроется окно справочника **«Шаблоны заданий»**, где в списке шаблонов выберите нужное наименование и нажмите кнопку **«Выбрать»**. Задачи, перечисленные в выбранном шаблоне, появляются в табличной части и, в зависимости от настроек отображения и учета, в колонках заполняются сведения:

- «N»** – в поле отображается порядковый номер строки, где можно ранжировать задачи, перемещая их выше или ниже по порядку, с помощью кнопок в виде стрелок на рабочей панели.
- «Задача»** – в поле отображается значение из справочника **«Виды задач»**. Доступно выбрать, либо создать другое задание.
- «URL файла»** – в поле отображается адрес в сети, где размещен файл для загрузки в МТ, который также можно изменить при создании нового задания.

- **«Комментарий»** – в поле можно указать произвольную информацию, напоминание, заметку и прочее для **Агента**.
- **«Обязательная»** – установленный флажок означает, что выполнение задачи является обязательным. В МТ такое задание будет выделяться в списке определенным цветом и мобильный сотрудник не сможет провести и закрыть задание, пока не будет указан результат.
- **«Результат»** – в поле отображается значение из справочника **«Виды задач»**, которое будет выбрано в МТ при выполнении задания, и в создании задания в УД не используется. Загрузив задание на свое мобильное устройство, **Агент** сможет заполнить аналогичное поле и выгрузить результат выполнения задания в УД, которое отобразится в данной колонке и будет использовано при формировании отчетов.

Задание агенту (создание) *

Основное | О документе | Присоединенные файлы | Связанные документы

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать

Основное | Задачи | Дополнительно

Заполнить | Подбор | Очистить

N	Задача	URL файла	Комментарий	Обязательная	Результат
1	Начало Посещения			<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Проверить выкладку	https://yadi.sk/i/wkzXVs5VKhgUJlg		<input type="checkbox"/>	
3	Сделать Фото			<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Снять остатки			<input type="checkbox"/>	
5	Принять заказ			<input type="checkbox"/>	
6	Сделать фото ТТ			<input type="checkbox"/>	
7	Забрать деньги			<input type="checkbox"/>	
8	Взять контакты			<input type="checkbox"/>	
9	Конец посещения			<input checked="" type="checkbox"/>	

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Для подбора определенных видов заданий нажмите кнопку **«Подбор»**. Тогда откроется окно справочника **«Виды задач»**, где в списке выберите нужное наименование и нажмите кнопку **«Выбрать»**.

Задание агенту (создание)

Основное | О документе | Присоединенные файлы | Связанные документы

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать

Основное | **Задачи** | Дополнительно

Заполнить | **Подбор** | Очистить

N	Задача	URL файла	Комментарий	Обязательная	Результат

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Поле **«Результат»** остается пустым после загрузки в УД, если мобильный сотрудник в МТ не заполнил данные в аналогичном поле.

Агент Плюс: "Управление дистрибуцией", редакция 1.18 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Администратор

Задание агенту 00УД-000007 от 25.06.2021 0:00:00

Основное О документе Присоединенные файлы Связанные документы

Провести и закрыть Записать Провести Печать

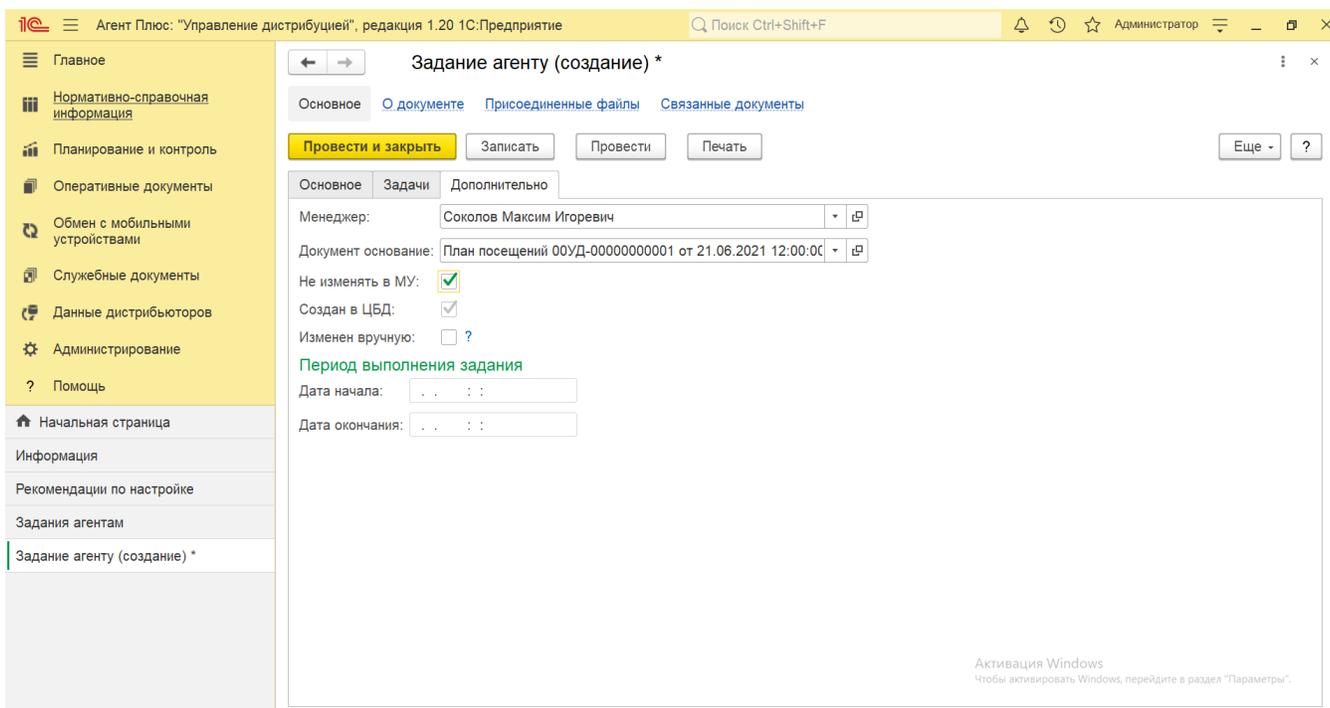
Основное Задачи Дополнительно

Заполнить Подбор Очистить

N	Задача	URL файла	Комментарий	Обязательная	Результат
1	Начало Посещения			<input type="checkbox"/>	Посещение 00УД-000...
2	Проверить выкладку	https://yadi.sk/i/wkz2XVs5VKhqUlg		<input type="checkbox"/>	1
3	Сделать Фото			<input type="checkbox"/>	Фото: 1 шт.
4	Снять остатки			<input type="checkbox"/>	Мерчандайзинг 00УД-...
5	Принять заказ			<input type="checkbox"/>	
6	Конец посещения			<input type="checkbox"/>	Посещение 00УД-000...

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

- В поле «**Менеджер**» отображается пользователь, во время сеанса которого создается документ. Для выбора другого сотрудника нажмите кнопку выбора и укажите значение из справочника «**Пользователи**».
- В поле «**Документ-основание**» можно выбрать документ «**План посещения**», и остальные поля на вкладках «Основное» и «Задачи» будут заполнены указанными в нем данными.
- В поле «**Не изменять в МУ**» отображается статус редактирования задания в МТ. Если флажок не установлен, то мобильный сотрудник сможет изменить задание. Если флажок установлен, то редактирование задания для мобильного сотрудника будет недоступно.
- В поле «**Создан в ЦБД**» отображается статус документов, которые были созданы в основной учетной системе либо выгружены в «Агент Плюс: Управление Дистрибуцией». Если настройка устанавливается автоматически при выгрузке данных из основной учетной системы, то редактирование недоступно.
- В поле «**Изменен вручную**» отображается статус документов, которые были изменены в «Агент Плюс: Управление Дистрибуцией». После редактирования списка заданий на вкладке «Задачи» в УД флажок устанавливается автоматически для уведомления пользователей об изменении документа. При этом задачи из предыдущего варианта в МТ выгружаться не будут.
- Поля «**Дата начала**» и «**Дата окончания**» автоматически заполняются данными, полученными при загрузке документа из мобильного устройства Агента. В поле «Дата начала» отображается фактическая дата и время начала работы с документом (момент нажатия на кнопку «Создать» в МТ). В поле «Дата окончания» отображается дата и время последнего сохранения документа в МТ.



Если нужно зафиксировать изменения в регистре, то нажмите кнопку **«Провести»**. В случае необходимости просмотра, редактирования либо проверки документа, нажмите кнопку **«Записать»**. Тогда окно остается открытым, данные станут доступны для просмотра другим пользователям, и ответственный за документ может продолжать вносить изменения в форме. Чтобы распечатать нажмите кнопку **«Печать»**. Откроется установленное по умолчанию в операционной системе приложение для печати.

Для сохранения всех параметров нажмите кнопку **«Провести закрыть»**. Новый документ **«Задание агенту»** сразу отобразится в списке табличной части журнала **«Задания агентам»**.

Связанные страницы

[Документ «Задания агентам»](#)

[Документ «План посещений»](#)

[План посещений \(создание\)](#)

[Справочник «Виды задач»](#)

[Справочник «Шаблоны заданий»](#)

[Учет оборудования](#)