

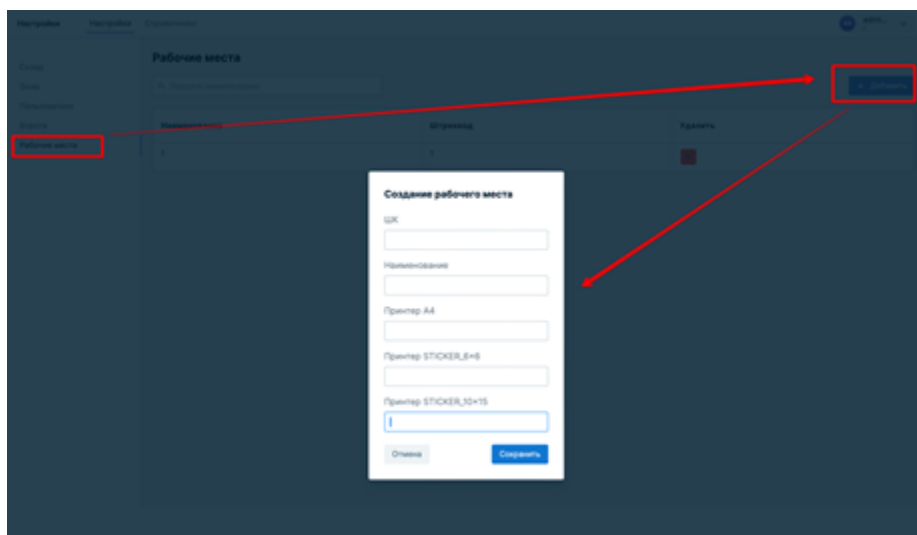
# Рабочие места

Рабочее место – отдельное пространство, обеспеченное упаковочным столом и оборудованное компьютером и периферийными устройствами и материалами для складской обработки товаров или заказов Клиента.

При работе с системой WMS сотруднику потребуется сканирование ШК конкретного рабочего места для выполнения складских операций и учета работы по каждому рабочему месту.

Создайте столько рабочих мест, сколько вам необходимо в работе и настройте вывод на печать для принтеров и формат ШК рабочего места.

Для вызова функционала создания рабочих в раздел «Рабочие места» и нажмите «Добавить»:



**ШК** – укажите значение штрих-кода рабочего места, которое будет использоваться для сканирования и входа в систему, например WP-01 (для первого рабочего места) или WP-02 (для второго рабочего места) и т.п.;

**Наименование** – укажите наименование рабочего места, как оно будет отображаться в системе, например «1» или «Рабочее место 1»;

**Принтер А4** – пропишите в строке название принтера, используемое на компьютере у создаваемого рабочего места, для вывода на печать формата А4;

**Принтер *STICKER\_6x6*** – пропишите в строке название принтера, используемое на компьютере у создаваемого рабочего места, для вывода на печать формата 6 x 6 см;

**Принтер *STICKER\_10x15*** – пропишите в строке название принтера, используемое на компьютере у создаваемого рабочего места, для вывода на печать формата 10 x 15 см

!!! Необходимо указывать точное системное название принтера как он значится в операционной системе, и крайне желательно название принтера указывать без пробелов и только на латинице, например PRINTER\_FBO\_6x6 или PRINTER\_FBO\_10x15