

Модуль внешней обработки ИС ЗУП 3.1.

Руководство пользователя

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ	4
1.1	Назначение и принцип работы модуля	4
1.2	Системные требования	4
1.3	Роли пользователей	5
2	ПОДКЛЮЧЕНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ МОДУЛЯ, НАСТРОЙКА ПРАВ	6
2.1	Подключение модуля	6
2.2	Обновление модуля	8
2.3	Настройка прав пользователей	9
3	НАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА	12
3.1	Обязательные настройки	13
3.2	Дополнительные настройки	14
3.3	Прочие настройки	14
3.4	Настройки подключения к Biosmart-Studio	17
3.5	Организации и подразделения	18
3.6	Параметры формирования таблиц и графиков	20
3.7	Начальное сопоставление сотрудников	26
3.8	Точки доступа	31
3.9	Графики работы	33
3.10	Причины отсутствий	36
3.11	Настройка регламентного задания	37
4	РАБОТА С МОДУЛЕМ	42
4.1	Синхронизация сотрудников	44
4.2	Формирование таблиц и индивидуальных графиков	47
4.2.1	Входы-выходы и рабочее время	49
4.2.2	Внутридневные командировки	50
4.2.3	Отбор сотрудников	51
4.2.4	Отсутствия и кадровые переводы	51
5	ПРОТОКОЛ СИНХРОНИЗАЦИИ	53

Данное руководство предназначено для пользователей 1С:Предприятие (администраторов, бухгалтеров, сотрудников кадровой службы).

В руководстве приведено описание функционала модуля внешней обработки 1С (далее - "модуль") и необходимая информация для работы с модулем.



Так выделена информация, на которую следует обратить особое внимание.

1 ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ

1.1 Назначение и принцип работы модуля

Модуль позволяет:

- Экспортировать кадровые данные из базы 1С:Предприятие в ПО Biosmart-Studio и автоматически их актуализировать;
- Формировать стандартный табель Т-13 на основе данных о фактических событиях прохода сотрудников, фиксируемых в ПО Biosmart-Studio.



Для использования функционала модуля необходимо наличие лицензии на модуль расширения ПО Biosmart-Studio «BioSmart-1С».

Предусмотрено два способа заполнения табеля:

- **по проходам** (из ПО Biosmart-Studio в 1С передается список событий входа-выхода сотрудников, после чего в соответствии с настройками 1С рассчитывается отработанное время и заполняется табель);
- **по времени из Biosmart-Studio** (в ПО Biosmart-Studio рассчитывается отработанное время в соответствии с настройками ПО Biosmart-Studio и передается в 1С, после чего в 1С добавляется длительность местных командировок и заполняется табель).



Для использования способа заполнения **по времени из Biosmart-Studio** необходимо наличие лицензии на модуль расширения ПО Biosmart-Studio «Учёт рабочего времени».

Обмен данными

Из 1С в ПО Biosmart-Studio передаются следующие данные:

- Организационная структура и кадровый состав предприятия;
- Информация о сотрудниках (ФИО, пол, дата рождения, должность, дата приема, табельный номер);
- Данные об отсутствиях сотрудников.

Из ПО Biosmart-Studio в 1С передается список событий входа-выхода сотрудников либо рассчитанное отработанное время.

Последовательность работы с модулем

Администратор выполняет [Подключение модуля и настройку прав](#), а также [Начальную настройку](#) модуля.

Пользователи (бухгалтер, сотрудник кадровой службы) формируют таблицы на сотрудников (см. раздел [Формирование таблицей и индивидуальных графиков](#)).

1.2 Системные требования

- Операционная система Microsoft Windows 7 и выше;
- Система 1С: Предприятие 8.3 ЗУП 3.1.8 и выше;
- Платформа 1С - 8.3.16.xxxx и выше;
- ПО Biosmart-Studio v6.0.0 и выше;
- Процессор Intel Pentium Celeron 1800 МГц и выше;
- Не менее 512 Мб свободной оперативной памяти;

- Не менее 100 Мб свободного места на жестком диске.

Модуль может работать с конфигурацией "ЗУП для Казахстана, редакция 3.1.", версия 3.1.1.84, платформа 1С:Предприятие 8.3 (8.3.20.1710).

1.3 Роли пользователей

Модуль различает две группы пользователей 1С:

- **Администраторы** (пользователи, имеющие в 1С роль Администратор)
- **Не администраторы** (остальные пользователи)

Начальные настройки модуля (за исключением **Начального сопоставления сотрудников**) может выполнять только Администратор. Начальные настройки действуют для всех пользователей модуля и хранятся в привязке к модулю.



Не рекомендуется выполнять одновременное изменение начальных настроек разными пользователями, обладающими ролью Администратор.

Прочие настройки может выполнять как Администратор, так и Не администратор. Прочие настройки являются индивидуальными и хранятся в настройках конкретного пользователя.

Начальное сопоставление сотрудников может выполнять как Администратор, так и Не администратор.

В общем случае для функционирования модуля не требуется никаких дополнительных настроек ролей в 1С. Предполагается, что Администратор выполняет начальные настройки, а бухгалтер/сотрудник кадровой службы пользуется модулем в пределах назначенной ему роли в 1С.

Дополнительно Администратор может ограничить права пользователей на выполнение отдельных команд модуля (см. раздел **Подключение и обновление модуля, настройка прав**).

2 ПОДКЛЮЧЕНИЕ И ОБНОВЛЕНИЕ МОДУЛЯ, НАСТРОЙКА ПРАВ

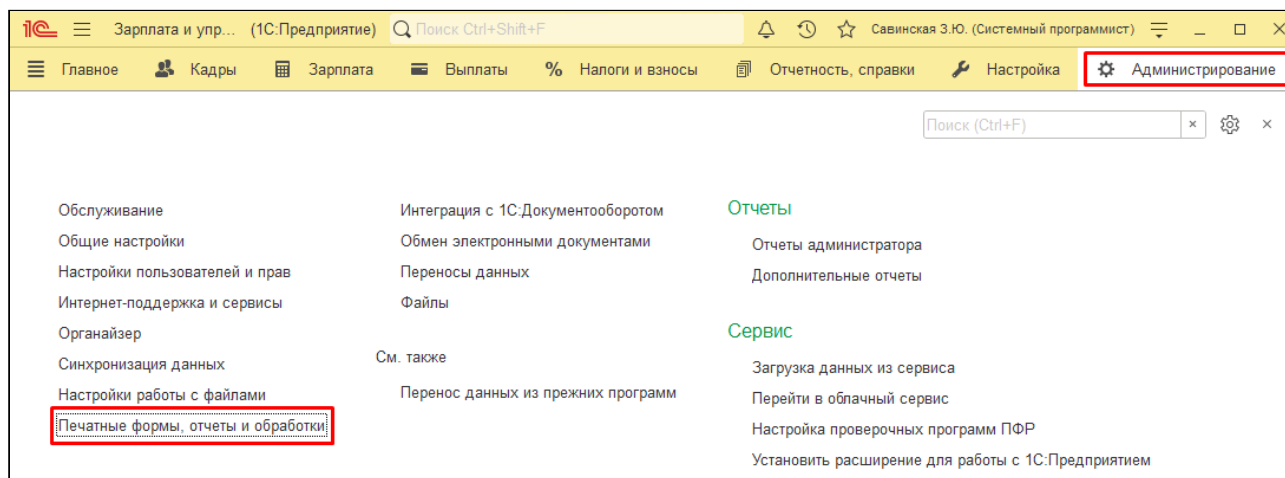
В данном разделе описаны действия Администратора для подключения и обновления модуля, настройки прав пользователей.

2.1 Подключение модуля

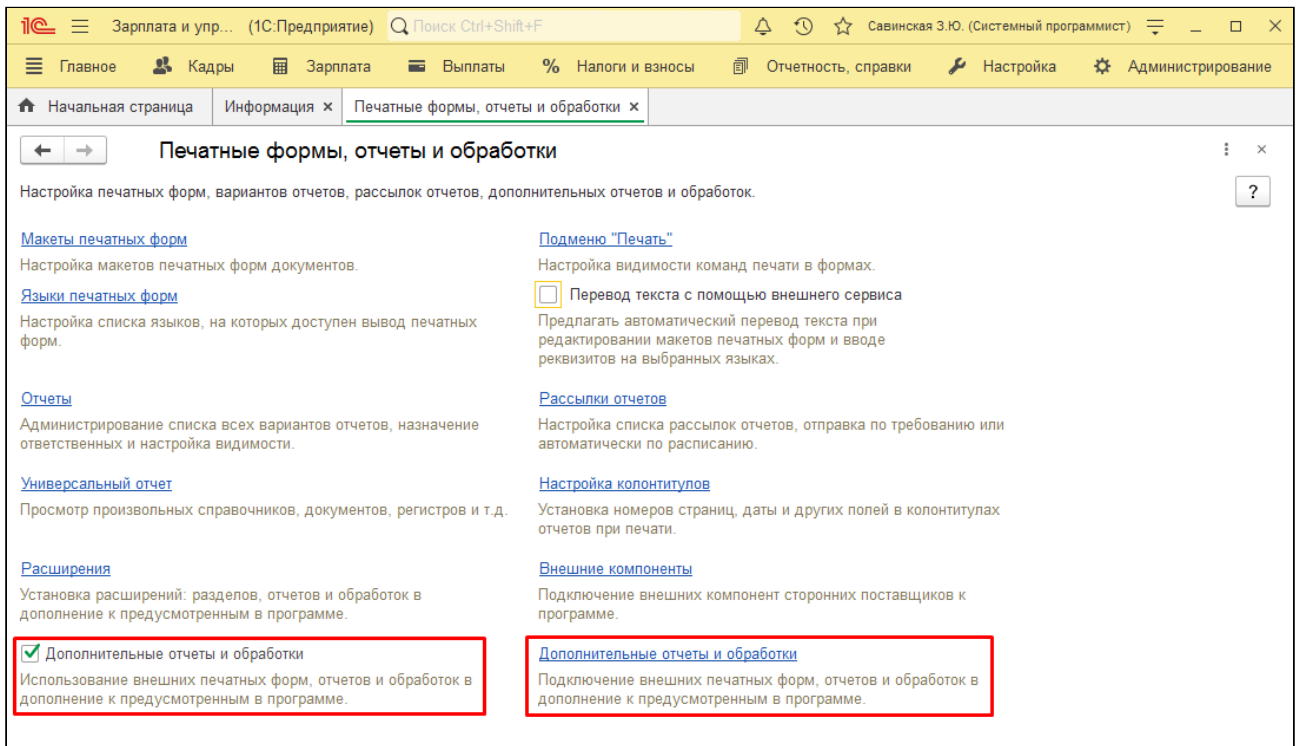
Модуль представляет собой файл внешней обработки с расширением erf.

В целях безопасности, пользователям обычно запрещено запускать внешние обработки, поэтому Администратору необходимо загрузить обработку непосредственно в базу 1С.

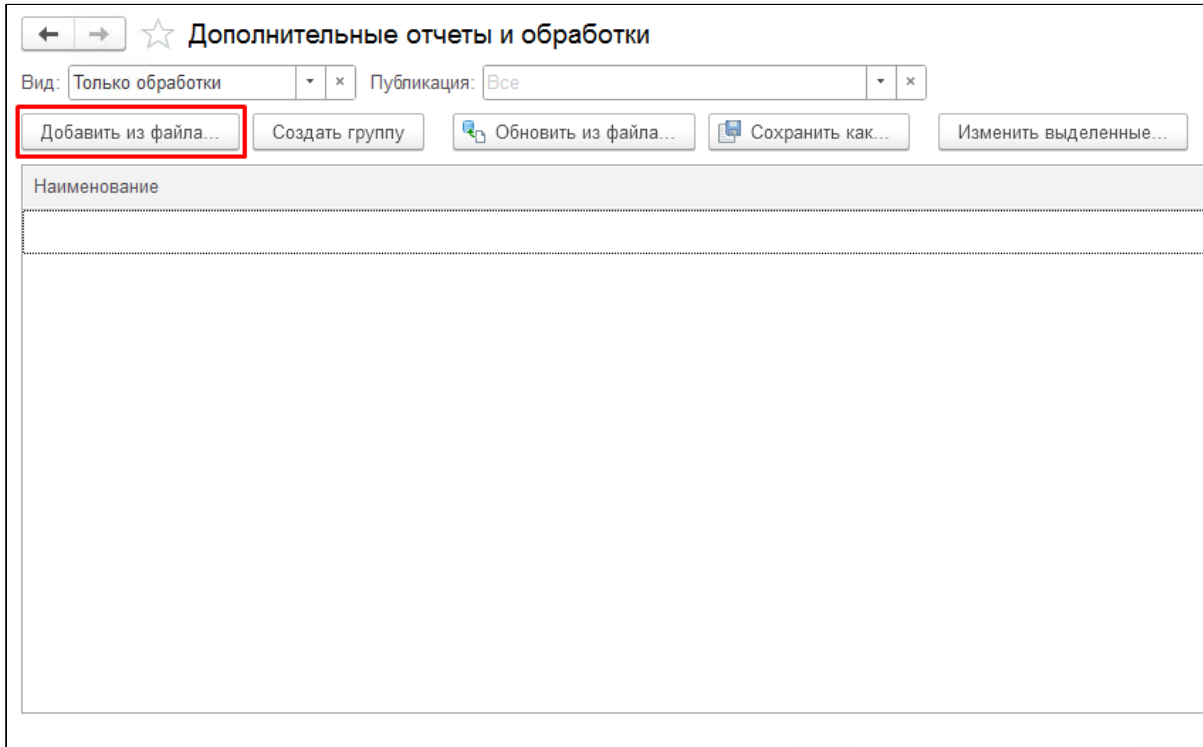
Для этого откройте 1С в режиме 1С:Предприятие и перейдите на страницу **Администрирование** → **Печатные формы, отчёты и обработки**.



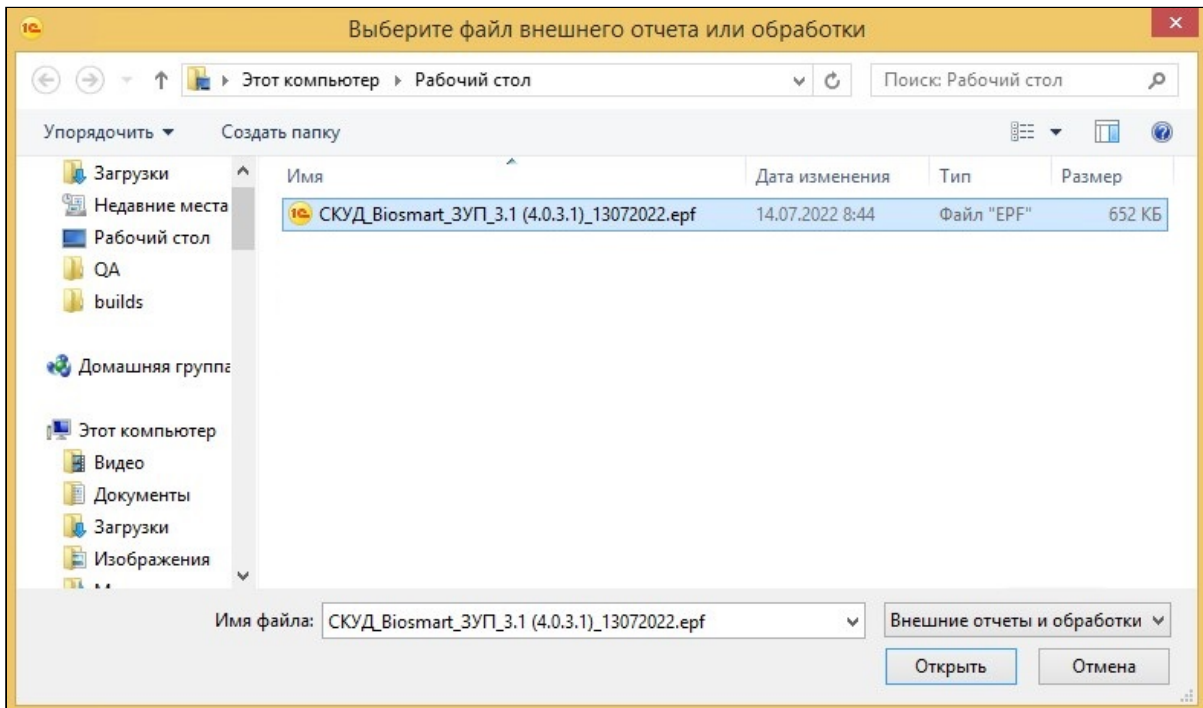
В открывшемся окне установите флаг **Дополнительные отчёты и обработки**.



Перейдите в подраздел **Дополнительные отчёты и обработки** и нажмите кнопку **Добавить из файла**.

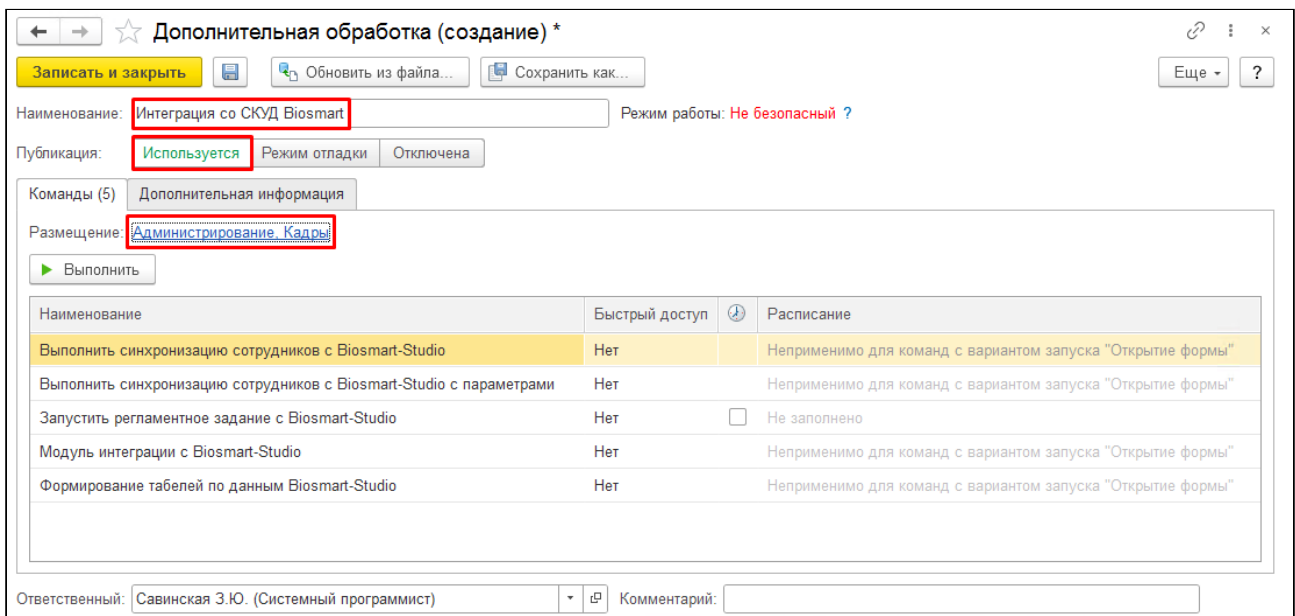


Выберите файл обработки и нажмите **Открыть**.



После загрузки файла откроется окно **Интеграция со СКУД Biosmart (Дополнительная обработка)**, где на вкладке **Команды** будут отображены доступные команды модуля.

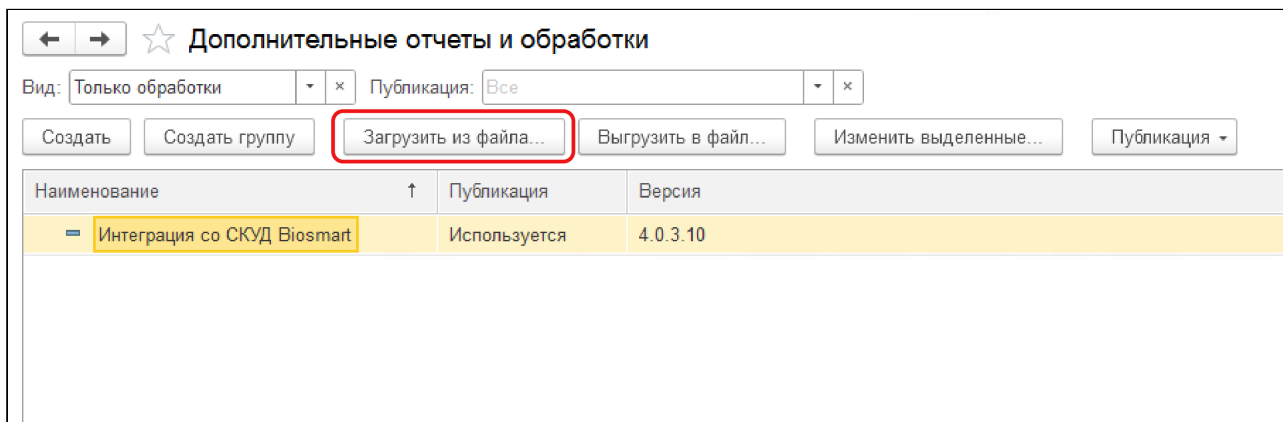
В этом окне можно изменить наименование модуля на любое удобное. Должна быть нажата кнопка **Используется**. В строке **Размещение** нужно выбрать размещение, доступное для всех пользователей, например **Администрирование** и/или **Кадры**.



2.2 Обновление модуля

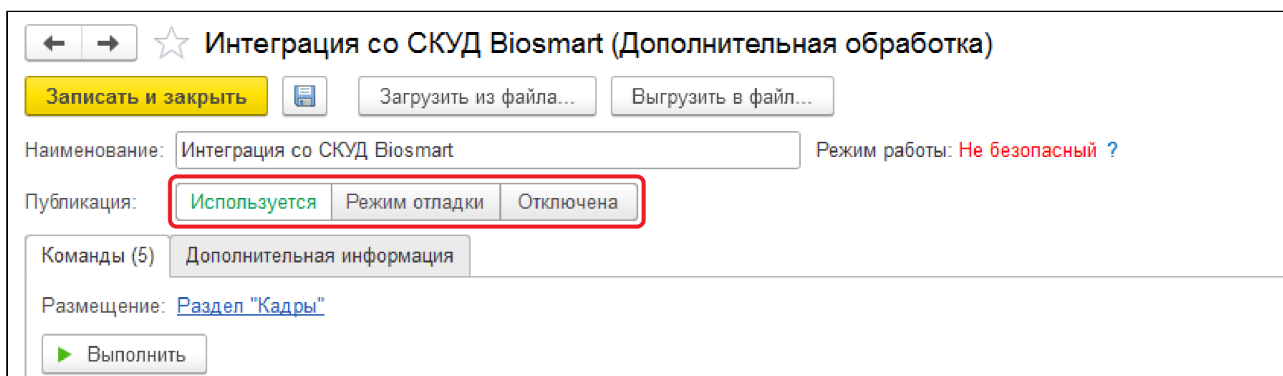
При установке новой версии модуля интеграции необходимо перейти на страницу **Администрирование → Печатные формы, отчёты и обработки**.

Выберите в списке обработок **Интеграция со СКУД Biosmart** и нажмите в командной панели **Загрузить из файла**.




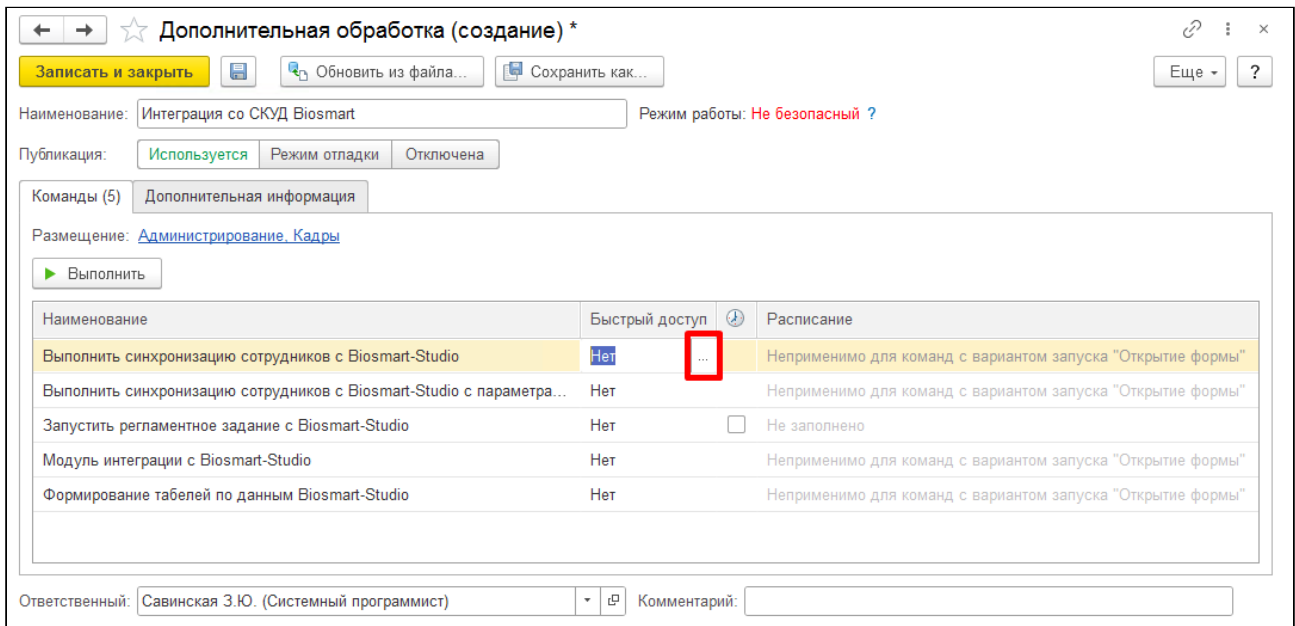
Выберите файл с новой версией обработки, нажмите **Открыть**.

При необходимости сохранить обе версии обработки, можно отключить неиспользуемую и создать новую.



2.3 Настройка прав пользователей

Для настройки прав пользователей на выполнение команд модуля, нажмите на кнопку  в колонке **Быстрый доступ**.



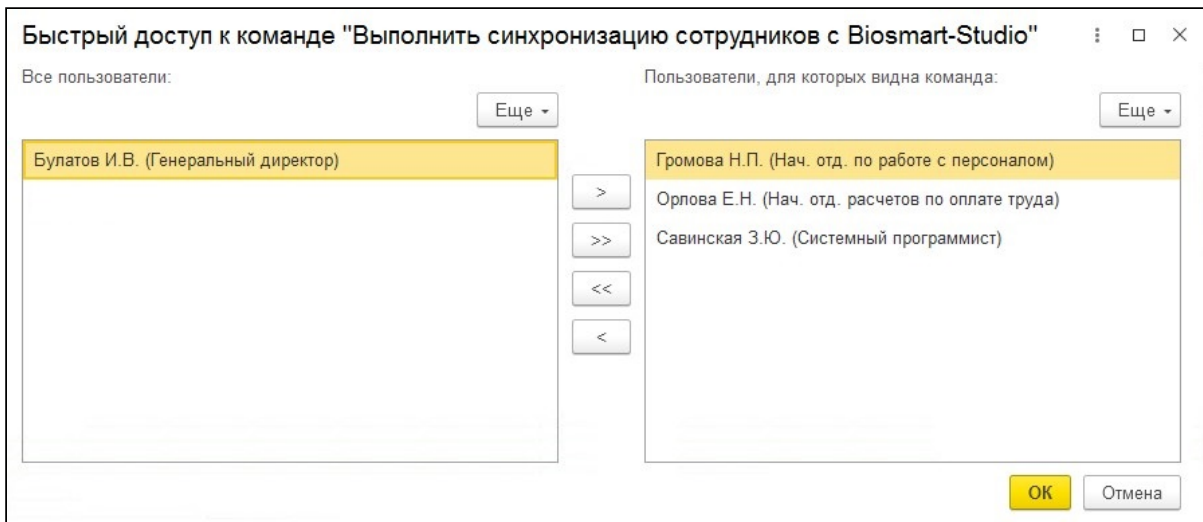
Откроется окно с двумя столбцами: **Все пользователи** и **Пользователи, для которых видна команда**. Кнопки в центральной части окна перемещают пользователей между столбцами.



- перемещают выделенного пользователя.



- перемещают всех пользователей.



Настройте права и нажмите **Записать и закрыть**.

← → ☆ **Дополнительная обработка (создание) *** 🔗 ⋮ ×

Записать и закрыть 📄 Обновить из файла... 💾 Сохранить как... Еще ▾ ?

Наименование: Режим работы: **Не безопасный ?**

Публикация:

Команды (5)

Размещение: [Администрирование](#) [Кадры](#)

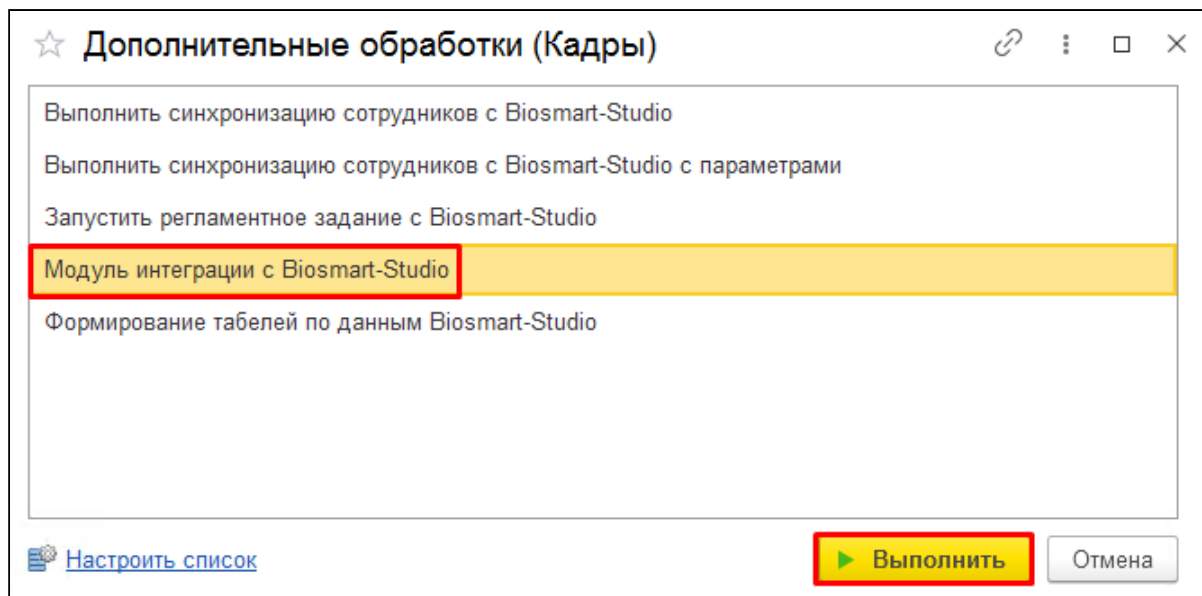
Наименование	Быстрый доступ ⌚	Расписание
Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio	3 пользователя	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"
Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio с параметрами	1 пользователь	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"
Запустить регламентное задание с Biosmart-Studio	1 пользователь	<input type="checkbox"/> Не заполнено
Модуль интеграции с Biosmart-Studio	4 пользователя	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"
Формирование таблиц по данным Biosmart-Studio	3 пользователя	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"

Ответственный: Комментарий:

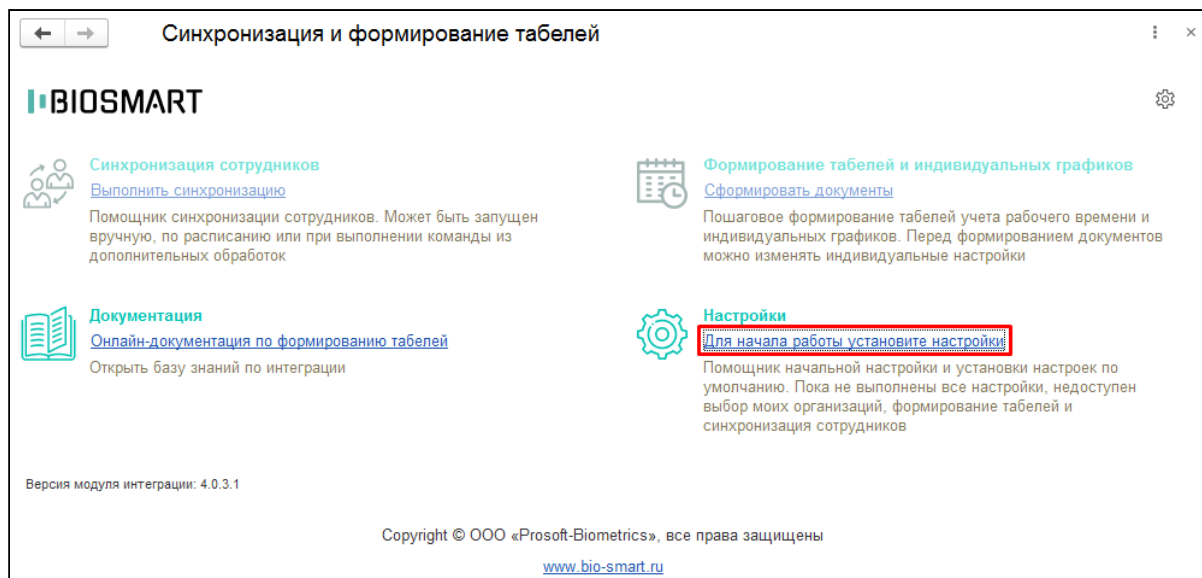
3 НАЧАЛЬНАЯ НАСТРОЙКА

Перед началом использования модуля Администратору необходимо выполнить начальные настройки. Для этого перейдите на страницу **Кадры** → **Дополнительные обработки**.

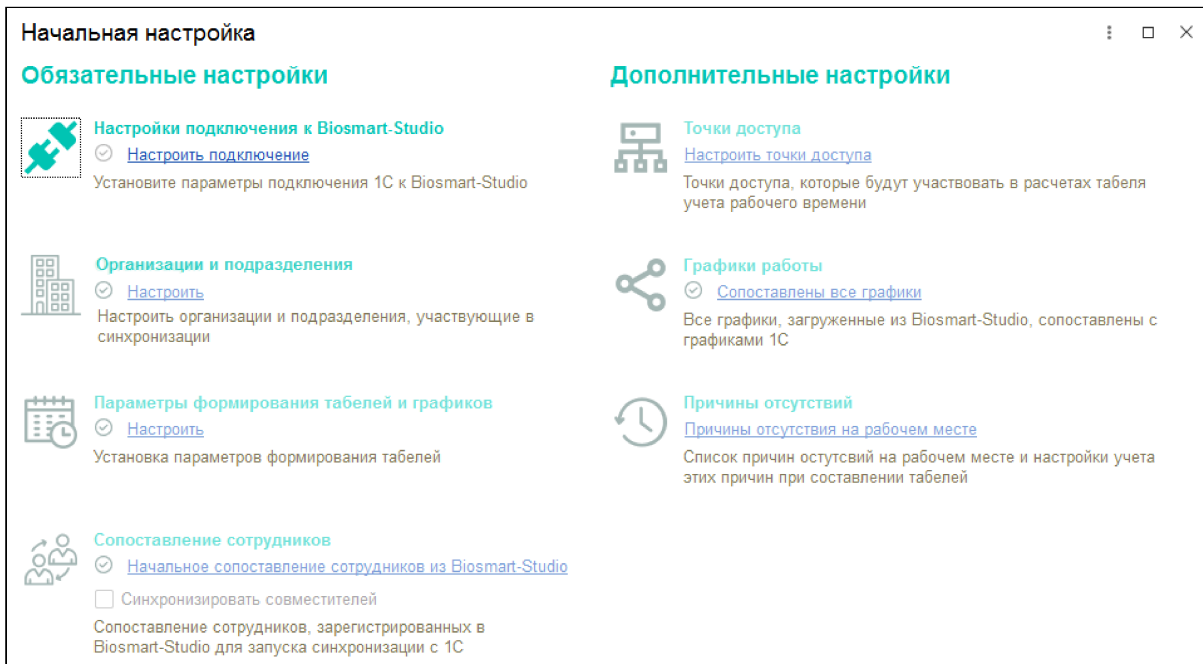
Выполните команду **Модуль интеграции с Biosmart-Studio**.



Запустится основная форма модуля. Перейдите по ссылке в разделе **Настройки**.



Откроется окно начальной настройки, в левой части которого расположены обязательные настройки, без которых функционирование модуля невозможно, а в правой части расположены дополнительные настройки.



3.1 Обязательные настройки

- **Настройки подключения к Biosmart-Studio** - настройка параметров подключения базы 1С к серверу BioSmart;
- **Организации и подразделения** - выбор организаций, участвующих в синхронизации данных (списка подразделений, сотрудников и других данных, связанных с организацией);
- **Параметры формирования таблиц и графиков** - настройки формирования таблиц рабочего времени и индивидуальных графиков;
- **Сопоставление сотрудников** - начальное сопоставление сотрудников, зарегистрированных в ПО Biosmart-Studio до запуска модуля.



В каждом окне обязательных настроек необходимо ставить отметку **Настройка выполнена**, без которой переход к последующим настройкам будет невозможен.



3.2 Дополнительные настройки

- **Точки доступа** - выбор точек доступа (контроллеров и считывателей BioSmart), отметки на которых будут участвовать в расчете рабочего времени;
- **График работы** - сопоставление графиков ПО Biosmart-Studio с графиками 1С, выбор варианта расчета рабочего времени, настройка начала и конца смены, продолжительности обеда;
- **Причины отсутствия** - список причин отсутствия сотрудников из ПО Biosmart-Studio с указанием способов расчета рабочего времени при действии данных причин отсутствия (справочная информация).



Для корректной работы модуля необходимо сопоставление всех графиков, имеющихся в 1С, с графиками ПО Biosmart-Studio.



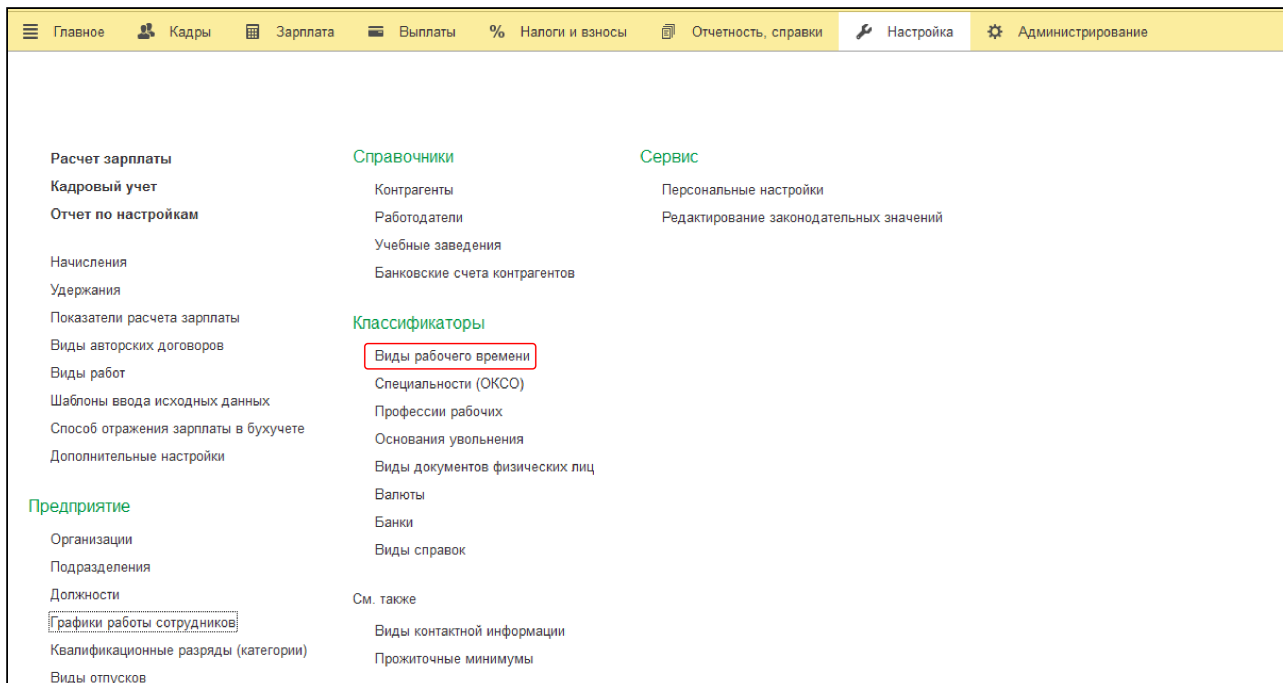
После того как все обязательные настройки выполнены, рекомендуется выполнить **Настройку регламентного задания** для автоматической синхронизации сотрудников.

3.3 Прочие настройки

Виды использования рабочего времени

Для корректного формирования таблиц, необходимо проверить, что во всех **Видах использования рабочего времени** заполнена колонка **Буквенный код**.

Для этого перейдите во вкладку **Настройка - Классификаторы - Виды рабочего времени**.



Заполнить буквенный код у всех используемых в работе видов использования рабочего времени.

Наименование	Буквенный код	Цифров...
Чот не пришел	ЧНП	
Рабочее время		
Явка	Я	01
Ночные часы	Н	02
Праздники	РВ	03
Сверхурочно	С	04
Вахта	ВМ	05
Командировка	К	06
Повышение квалификации	ПК	07
Повышение квалификации в другой местности	ПМ	08
Отпуск	ОТ	09
Дополнительный отпуск	ОД	10
Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)	У	11

Наименование:

Буквенный код:

Цифровой код:

Полное наименование:

Основное время:

Вид времени больше не используется

Начисления

Для корректного формирования табелей, необходимо проверить, что во всех начислениях заполнен параметр **Вид времени**.

Для этого перейдите во вкладку **Настройка - Начисления**.

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование

- Расчет зарплаты
- Кадровый учет
- Отчет по настройкам
- Начисления**
- Удержания
- Показатели расчета зарплаты
- Виды авторских договоров
- Виды работ
- Шаблоны ввода исходных данных
- Способ отражения зарплаты в бухучете
- Дополнительные настройки

Справочники

- Контрагенты
- Работодатели
- Учебные заведения
- Банковские счета контрагентов

Классификаторы

- Виды рабочего времени
- Специальности (ОКСО)
- Профессии рабочих
- Основания увольнения
- Виды документов физических лиц
- Валюты
- Банки
- Виды справок
- См. также
- Виды контактной информации
- Прожиточные минимумы

Сервис

- Персональные настройки
- Редактирование законодательных значений

Предприятие

- Организации
- Подразделения
- Должности
- Графики работы сотрудников
- Квалификационные разряды (категории)
- Виды отпусков

Двойным щелчком мыши по строке откройте **Начисление**.

Начисления

Отображать в списке начисления, которые больше не используются

Установите флажок для того чтобы отобразить в списке все начисления, в т. ч. те, которые использовались ранее.

Создать | Настройка НДФЛ, среднего заработка и др. | Поиск (Ctrl+F)

Код	Наименование	Код дохода Н...	Вид дохода страховые ...	Вид начисления по ст....	Краткое н
ОКЛ	Оплата по окладу	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.1, ст.255 НК РФ	Оклад
НВР	Надбавка за вредные условия труда	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.3, ст.255 НК РФ	Вредност
ПРВЕЧ	Доплата за работу в праздничные дни (вечернее время)	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.3, ст.255 НК РФ	Вечерние
ПРНОЧ	Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.3, ст.255 НК РФ	Ночные ча
ПРДОП	Доплата за работу в праздничные дни (дневное время)	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.3, ст.255 НК РФ	Праздн. и
ДПРОЭ	Доплата по результатам оценки эффективности	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.1, ст.255 НК РФ	Допл. за э
СДЛ	Сдельный заработок	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.1, ст.255 НК РФ	
ОКЛЧС	Оплата по окладу (по часам)	2000	Доходы, целиком облаг...		Оклад (по
ТРФЧС	Оплата по часовому тарифу	2000	Доходы, целиком облаг...		Часовой т
НОЧН	Доплата за работу в ночные часы	2000	Доходы, целиком облаг...		
СДЛОК	Сдельный заработок (для работающих по окладу)	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.1, ст.255 НК РФ	Сдельно
ПРГП	Премия за год (процентом)	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.2, ст.255 НК РФ	Премия го
ПРРП	Премия разовая (процентом)	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.2, ст.255 НК РФ	Премия ра
ПРЕМП	Премия ежемесячная процентом	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.2, ст.255 НК РФ	Премия м
ОТ001	За интенсивный труд и ответственность	2012	Доходы, целиком облаг...	пп.7, ст.255 НК РФ	
КОТ01	Компенсация отпуска (За интенсивный труд и ответств...	2012	Доходы, целиком облаг...	пп.8, ст.255 НК РФ	
ОБНЗ	Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)				Болезнь
ДОНОР	Оплата за дни сдачи крови и ее компонентов	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.20, ст.255 НК РФ	Донорств
ОВП	Оплата вынужденного простоя	2000	Доходы, целиком облаг...	пп.6, ст.255 НК РФ	Вынужд

Перейдите во вкладку **Учет времени** и заполнить параметр **Вид времени** у всех используемых в работе начислений.

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Используемое время:
 Целодневное неотработанное время и командировки
 Часовое неотработанное время и командировки

Обозначения в учете времени и стажах
 Вид времени: ?

Дополнительные виды времени (Рабочее время)
 Вид стажа СЗВ:
 Вид стажа ПФР:

3.4 Настройки подключения к Biosmart-Studio

Для настройки подключения базы 1С к серверу BioSmart откройте окно **Начальная настройка** и перейдите по ссылке **Настроить подключение**.

Начальная настройка

Обязательные настройки

- Настройки подключения к Biosmart-Studio**
 [Настроить подключение](#)
 Установите параметры подключения 1С к Biosmart-Studio
- Организации и подразделения**
 [Настроить](#)
 Настроить организации и подразделения, участвующие в синхронизации
- Параметры формирования таблиц и графиков**
 [Настроить](#)
 Установка параметров формирования таблиц
- Сопоставление сотрудников**
 [Начальное сопоставление сотрудников из Biosmart-Studio](#)
 Синхронизировать совместителей
 Сопоставление сотрудников, зарегистрированных в Biosmart-Studio для запуска синхронизации с 1С

Дополнительные настройки

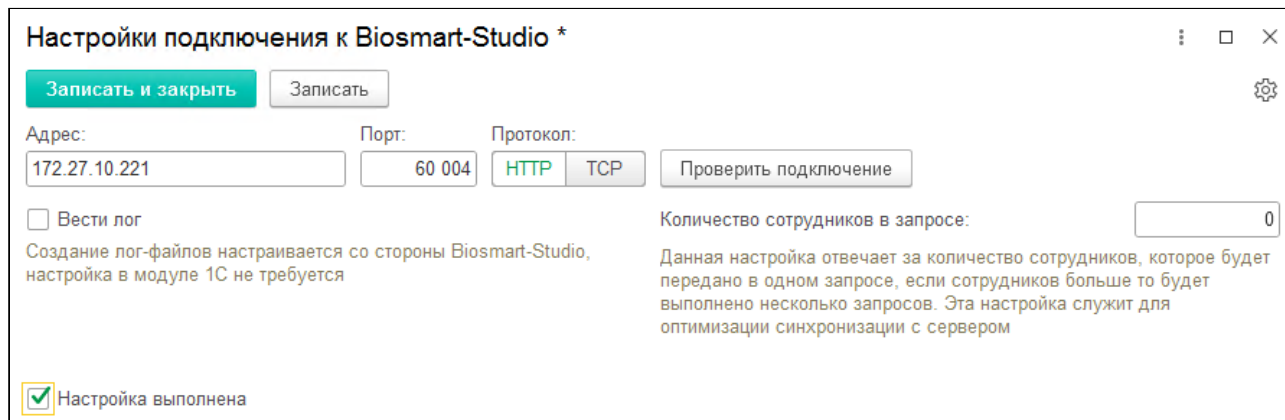
- Точки доступа**
 [Настроить точки доступа](#)
 Точки доступа, которые будут участвовать в расчетах табеля учета рабочего времени
- Графики работы**
 [Сопоставлены все графики](#)
 Все графики, загруженные из Biosmart-Studio, сопоставлены с графиками 1С
- Причины отсутствия**
 [Причины отсутствия на рабочем месте](#)
 Список причин отсутствия на рабочем месте и настройки учета этих причин при составлении табелей

В поле **Адрес соединения** укажите IP-адрес компьютера, на котором развёрнута серверная часть ПО Biosmart-Studio.

Укажите **Порт** и **Протокол** соединения.

Соединение может осуществляться по протоколу TCP (порт 60003) или протоколу HTTP (порт 60004). Рекомендуется выбирать протокол HTTP. При выборе протокола TCP, для установки связи используется нативная компонента Biosmart_1С. В некоторых конфигурациях, когда битность ОС не совпадает с битностью 1С, нативная компонента может не работать.

Порты, при необходимости, могут быть изменены в программе Biosmart Admin.



Для проверки подключения нажмите кнопку **Проверить подключение**. При успешном подключении появится соответствующее сообщение.

Опция **Вести лог** в настоящее время не используется.

Параметр **Количество сотрудников в запросе** используется, если требуется ограничить максимальное количество сотрудников, передаваемых в одном запросе. Параметр предназначен для оптимизации синхронизации с сервером BioSmart и по умолчанию не используется.

После выполнения настроек необходимо поставить отметку **Настройка выполнена**, без которой переход к последующим настройкам будет невозможен, и нажать кнопку **Записать и закрыть**.

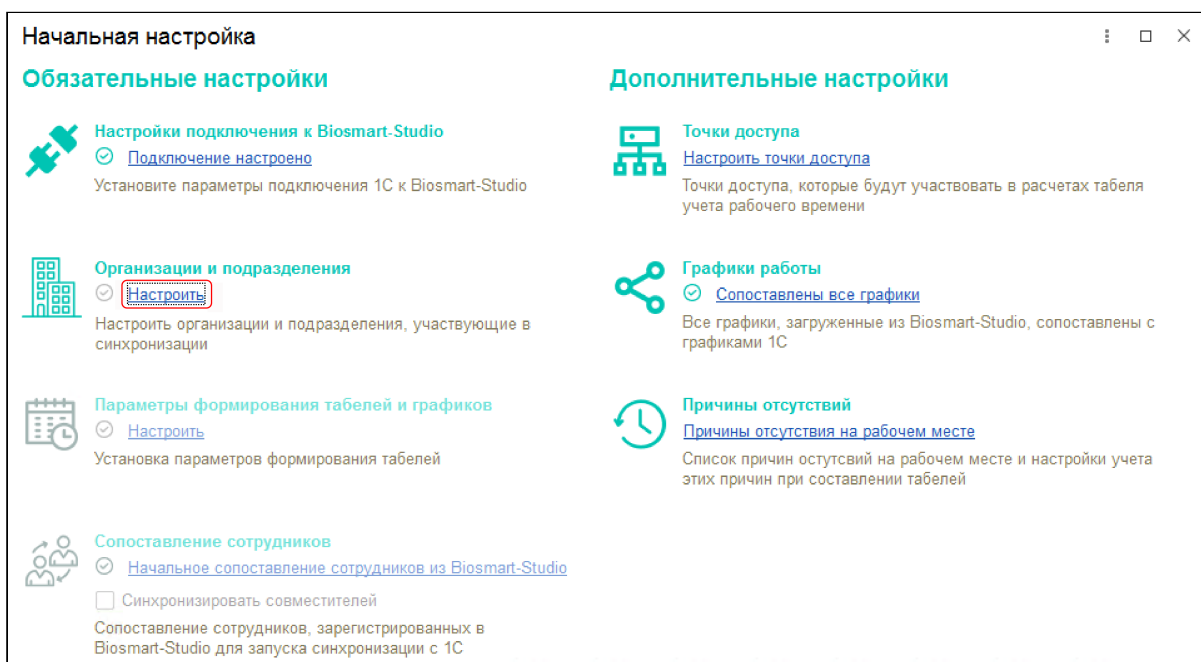
При необходимости настроить логирование обмена данными между ПО Biosmart-Studio и 1С обратитесь к [Руководству администратора ПО Biosmart-Studio](#).

3.5 Организации и подразделения

Модуль позволяет экспортировать в ПО Biosmart-Studio список организаций (предприятий) и их подразделений из базы данных 1С, обновлять эти сведения в соответствии с изменениями в базе данных 1С.

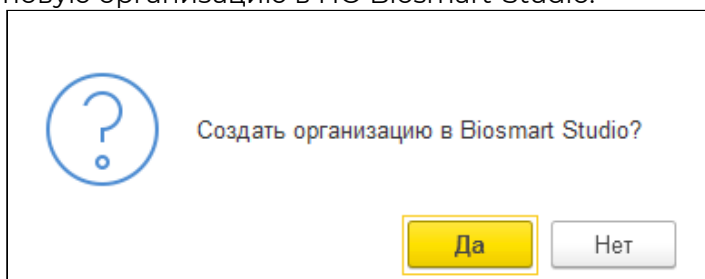
Синхронизация выполняется по ID организации.

Для настройки списка организаций (предприятий), которые будут участвовать в синхронизации, откройте окно **Начальная настройка** и в разделе **Организации** нажмите **Настроить**.

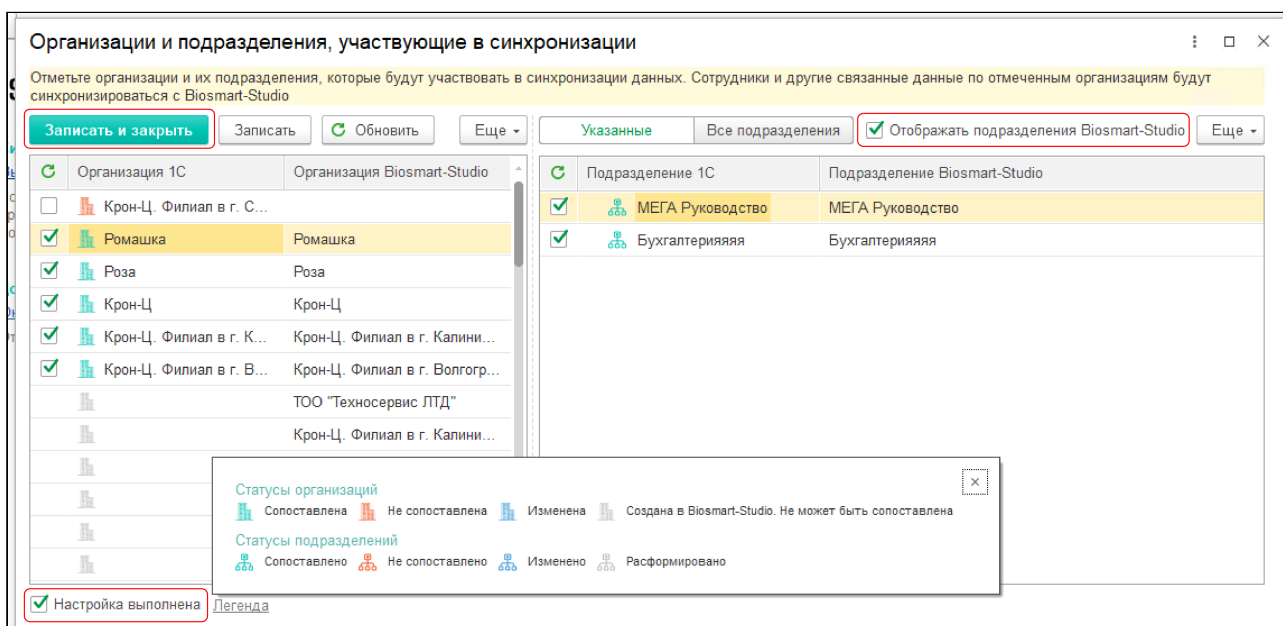


Чтобы организация участвовала в синхронизации, необходимо:

- Поставить отметку в чекбоксе возле названия организации. Если ранее организация не была синхронизирована, при установке отметки будет предложено создать новую организацию в ПО Biosmart-Studio.



- После выбора организации можно поставить отметку в чекбоксе возле названия подразделения, сотрудников которых необходимо синхронизировать с ПО Biosmart-Studio.
- При установке отметки в чекбоксе **Отображать подразделения Biosmart-Studio** система будет отображать сопоставленные подразделения в ПО Biosmart-Studio.
- После выбора всех организаций и подразделений необходимо поставить отметку **Настройка выполнена**, без которой переход к последующим настройкам будет невозможен.
- Нажать кнопку **Записать и закрыть**.



Цвет значка организации показывает статус синхронизации:

- **Зеленый** - организация синхронизирована с ПО Biosmart-Studio.
- **Синий** - синхронизация с ПО Biosmart-Studio была проведена ранее, но в настоящее время в 1С появились изменения (новые подразделения и/или сотрудники), которые необходимо перенести в ПО Biosmart-Studio.
- **Красный** - организации нет в ПО Biosmart-Studio. При установке отметки в чекбоксе будет предложено создать эту организацию в ПО Biosmart-Studio.
- **Серый** - организация есть в ПО Biosmart-Studio, но нет в 1С. Такую организацию нельзя сопоставить или синхронизировать. Можно только перенести сотрудников из нее в новую организацию.

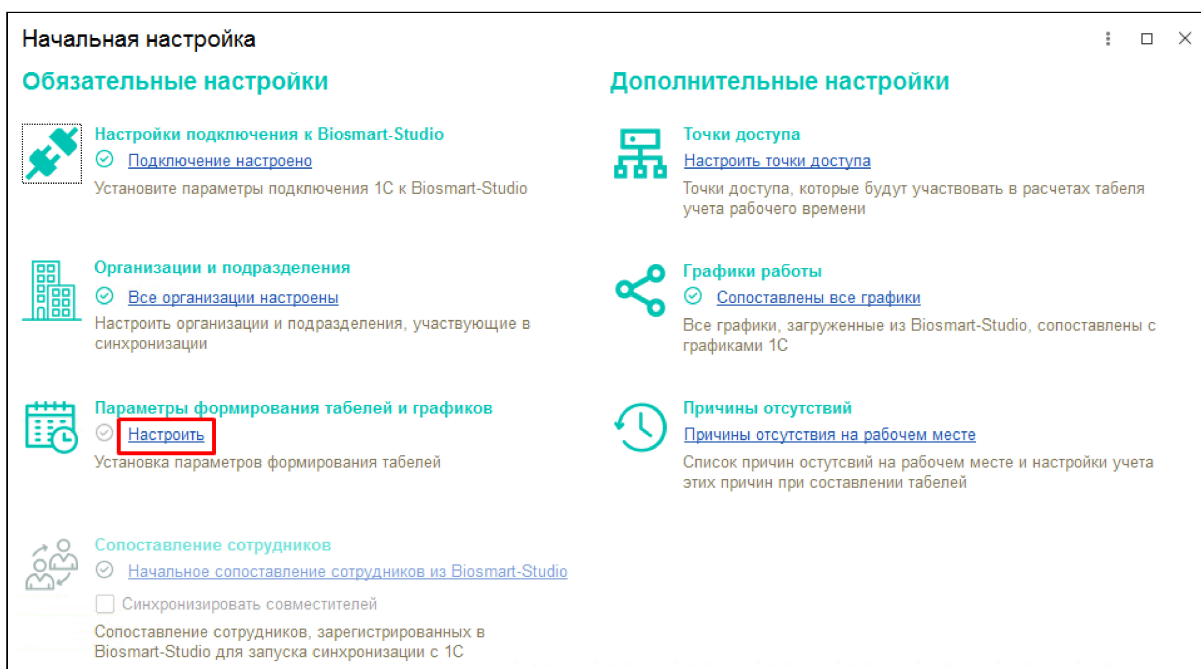
Цвет значка подразделения показывает статус синхронизации:

- **Зеленый** - подразделение синхронизировано с ПО Biosmart-Studio.
- **Синий** - подразделение есть в 1С и в Biosmart-Studio, синхронизировано, но есть изменения. Необходимо записать в Biosmart-Studio.
- **Красный** - подразделения нет в ПО Biosmart-Studio. При установке отметки в чекбоксе подразделение будет создано в ПО Biosmart-Studio при первой синхронизации.
- **Серый** - подразделение расформировано.

Для отображения ID организаций нажмите **Еще** → **Показать ID**.

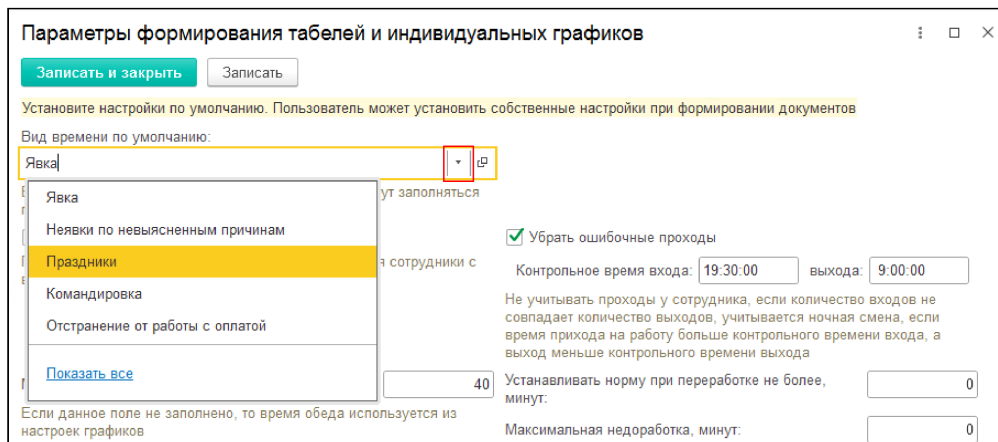
3.6 Параметры формирования таблиц и графиков


Для настройки заполнения таблиц учета рабочего времени откройте окно **Начальная настройка** и в разделе **Параметры формирования таблиц и графиков** нажмите **Настроить**.



Ниже приведено подробное назначение и описание настроек параметров таблицы.

1. В поле **Вид времени по умолчанию** указывается вид использования рабочего времени, который будет указываться в таблице при отсутствии сотрудника на рабочем месте.



При нажатии на кнопку  становится доступна настройка выбранного вида времени.

Пример заполнения табеля при выборе вида использования рабочего времени **Неявки по невыясненным причинам** приведён ниже.

Сотрудник	Итого	20 Пн	21 Вт	22 Ср	23 Чт	24 Пт	25 Сб	26 Вс
Неамов Вячеслав Викторович	Я 20 д. 152,45 ч.	Я 7	Я 8	Я 8	НН	Я 7,53	В	В

2. Отметка **Оклад по дням не отрабатывать в табеле** позволяет исключить из табеля сотрудников с выбранными видами расчета. Для выбора начислений, которые не будут учитываться при расчете табеля нажмите на **Виды расчета, исключаемы из табеля**.

3. Поле **Минимальное время для учета обеда** заполняется для учёта времени обеденного перерыва. Настройка позволяет установить минимальное время, которое должен отработать сотрудник за день, чтобы из его отработанного времени за день было вычтено время обеденного перерыва. При заполнении поля ненулевым значением становится активным дополнительное поле **Время обеда** для указания длительности обеденного перерыва.

Параметры формирования таблиц и индивидуаль

Установите настройки по умолчанию. Пользователь может установить со

Вид времени по умолчанию:

Неявки по невыясненным причинам | ▾ | 🗑

Если параметр заполнен, данным видом времени будут заполняться пустые ячейки табеля

Оклад по дням не обрабатывать в табеле

При установке данной опции, в табель не загружаются сотрудники с видом начисления "Оплата по окладу"

[Виды расчета, исключаемые из табеля](#)

Минимальное время для учета обеда, минут:

Если данное поле не заполнено, то время обеда используется из настроек графиков

Время обеда, минут:

В случае, если сотрудник работает в ночную смену, то обед вычитается из ночных часов. Ночная смена начинается с 00:00



Параметры **Минимальное время для учёта обеда** и **Время обеда** учитываются только при расчёте табеля **по проходкам**. Если в поле **Минимальное время для учёта обеда** записан «0», то длительность обеденного перерыва будет определяться настройками графика работы (на вкладке **Графики работ**) и будет вычитаться при превышении отработанным временем длительности обеденного перерыва.

4. В поле **Устанавливать норму при переработке не более** указывают время переработки, при превышении которого переработка будет учтена в табеле. Если же время переработки не превышает заданное значение, в табель записывается отработанное время в соответствии с графиком.

В поле **Максимальная недоработка** указывают время недоработки, при превышении которого недоработка будет учтена в табеле. Если же время недоработки не превышает заданное значение, в табель записывается отработанное время в соответствии с графиком.



Параметры **Устанавливать норму при переработке не более** и **Максимальная недоработка** учитываются только при расчёте табеля **по времени из Biosmart-Studio**.

Параметры формирования таблиц и индивидуальных графиков

Установите настройки по умолчанию. Пользователь может установить собственные настройки при формировании документов

Вид времени по умолчанию:

Если параметр заполнен, данным видом времени будут заполняться пустые ячейки таблицы

Оклад по дням не обрабатывать в таблице
 При установке данной опции, в таблиц не загружаются сотрудники с видом начисления "Оплата по окладу"

[Виды расчета, исключаемые из таблицы](#)

Минимальное время для учета обеда, минут:
 Если данное поле не заполнено, то время обеда используется из настроек графиков

Время обеда, минут:
 В случае, если сотрудник работает в ночную смену, то обед вычитается из ночных часов. Ночная смена начинается с 00:00

Убрать ошибочные проходы
 Контрольное время входа: выхода:
 Не учитывать проходы у сотрудника, если количество входов не совпадает количество выходов, учитывается ночная смена, если время прихода на работу больше контрольного времени входа, а выход меньше контрольного времени выхода

Устанавливать норму при переработке не более, минут:
 Максимальная недоработка, минут:
 Если не заполнено, в таблице заполняется фактическое отработанное время из BioSmart. Если недоработка или переработка будет больше введенного значения, тогда в таблиц попадет фактически отработанное время, иначе норма по графику

5. Отметка **Убрать ошибочные проходы** позволяет исключить ошибочные проходы из расчета табеля.

Отметку проставляют в следующих случаях:

- если необходимо исключить ошибочные проходы, когда количество входов не совпадает с количеством выходов;
- если необходимо учесть ночные смены;
- если время прихода на работу больше контрольного времени входа, а выход меньше контрольного времени выхода.

Параметры формирования таблиц и индивидуальных графиков

Установите настройки по умолчанию. Пользователь может установить собственные настройки при формировании документов

Вид времени по умолчанию:

Если параметр заполнен, данным видом времени будут заполняться пустые ячейки таблицы

Оклад по дням не обрабатывать в таблице
 При установке данной опции, в таблиц не загружаются сотрудники с видом начисления "Оплата по окладу"

[Виды расчета, исключаемые из таблицы](#)

Минимальное время для учета обеда, минут:
 Если данное поле не заполнено, то время обеда используется из настроек графиков

Время обеда, минут:
 В случае, если сотрудник работает в ночную смену, то обед вычитается из ночных часов. Ночная смена начинается с 00:00

Убрать ошибочные проходы
 Контрольное время входа: выхода:
 Не учитывать проходы у сотрудника, если количество входов не совпадает количество выходов, учитывается ночная смена, если время прихода на работу больше контрольного времени входа, а выход меньше контрольного времени выхода

Устанавливать норму при переработке не более, минут:
 Максимальная недоработка, минут:
 Если не заполнено, в таблице заполняется фактическое отработанное время из BioSmart. Если недоработка или переработка будет больше введенного значения, тогда в таблиц попадет фактически отработанное время, иначе норма по графику

6. Отметки в разделе **Виды отсутствий** позволяют выбрать отметки, которые будут учитываться в таблице.

Параметры формирования таблиц и индивидуальных графиков

Записать и закрыть
Записать

Установите настройки по умолчанию. Пользователь может установить собственные настройки при формировании документов

Вид времени по умолчанию:

Неявки по невыясненным причинам
▾
🗨

Если параметр заполнен, данным видом времени будут заполняться пустые ячейки таблицы

Оклад по дням не обрабатывать в таблице

При установке данной опции, в таблиц не загружаются сотрудники с видом начисления "Оплата по окладу"

[Виды расчета, исключаемые из таблицы](#)

Убрать ошибочные проходы

Контрольное время входа: выхода:

Не учитывать проходы у сотрудника, если количество входов не совпадает количеству выходов, учитывается ночная смена, если время прихода на работу больше контрольного времени входа, а выход меньше контрольного времени выхода

Минимальное время для учета обеда, минут:

Если данное поле не заполнено, то время обеда используется из настроек графиков

Время обеда, минут:

В случае, если сотрудник работает в ночную смену, то обед вычитается из ночных часов. Ночная смена начинается с 00:00

Устанавливать норму при переработке не более, минут:

Максимальная недоработка, минут:

Если не заполнено, в таблице заполняется фактическое отработанное время из BioSmart. Если недоработка или переработка будет больше введенного значения, тогда в таблиц попадет фактически отработанное время, иначе норма по графику

Виды отсутствий

<input checked="" type="checkbox"/> Больничные листы	<input checked="" type="checkbox"/> Командировки
<input checked="" type="checkbox"/> Отпуска	<input checked="" type="checkbox"/> Отгулы
<input checked="" type="checkbox"/> Простои	<input checked="" type="checkbox"/> Оплата по среднему
<input checked="" type="checkbox"/> Работа в выходные и праздничные дни	<input checked="" type="checkbox"/> Дети-инвалиды

Производственный календарь

Синхронизировать производственный календарь

Производственный календарь по умолчанию:

Российская Федерация
▾
🗨

Настройка выполнена

7. Отметка **Синхронизировать производственный календарь** позволяет передать в ПО Biosmart-Studio информацию о рабочих, выходных и праздничных днях текущего года.

Параметры формирования таблиц и индивидуальных графиков

Установите настройки по умолчанию. Пользователь может установить собственные настройки при формировании документов

Вид времени по умолчанию:

Если параметр заполнен, данным видом времени будут заполняться пустые ячейки таблицы

Оклад по дням не обрабатывать в таблице
 При установке данной опции, в таблицу не загружаются сотрудники с видом начисления "Оплата по окладу"

[Виды расчета, исключаемые из таблицы](#)

Минимальное время для учета обеда, минут:
 Если данное поле не заполнено, то время обеда используется из настроек графиков

Время обеда, минут:
 В случае, если сотрудник работает в ночную смену, то обед вычитается из ночных часов. Ночная смена начинается с 00:00

Убрать ошибочные проходы
 Контрольное время входа: выхода:
 Не учитывать проходы у сотрудника, если количество входов не совпадает количеству выходов, учитывается ночная смена, если время прихода на работу больше контрольного времени входа, а выход меньше контрольного времени выхода

Устанавливать норму при переработке не более, минут:
 Максимальная недоработка, минут:
 Если не заполнено, в таблице заполняется фактическое отработанное время из BioSmart. Если недоработка или переработка будет больше введенного значения, тогда в таблицу попадет фактически отработанное время, иначе норма по графику

Виды отсутствий

Больничные листы
 Отпуска
 Простои
 Работа в выходные и праздничные дни

Командировки
 Отгулы
 Оплата по среднему
 Дети-инвалиды

Производственный календарь

Синхронизировать производственный календарь
 Производственный календарь по умолчанию:

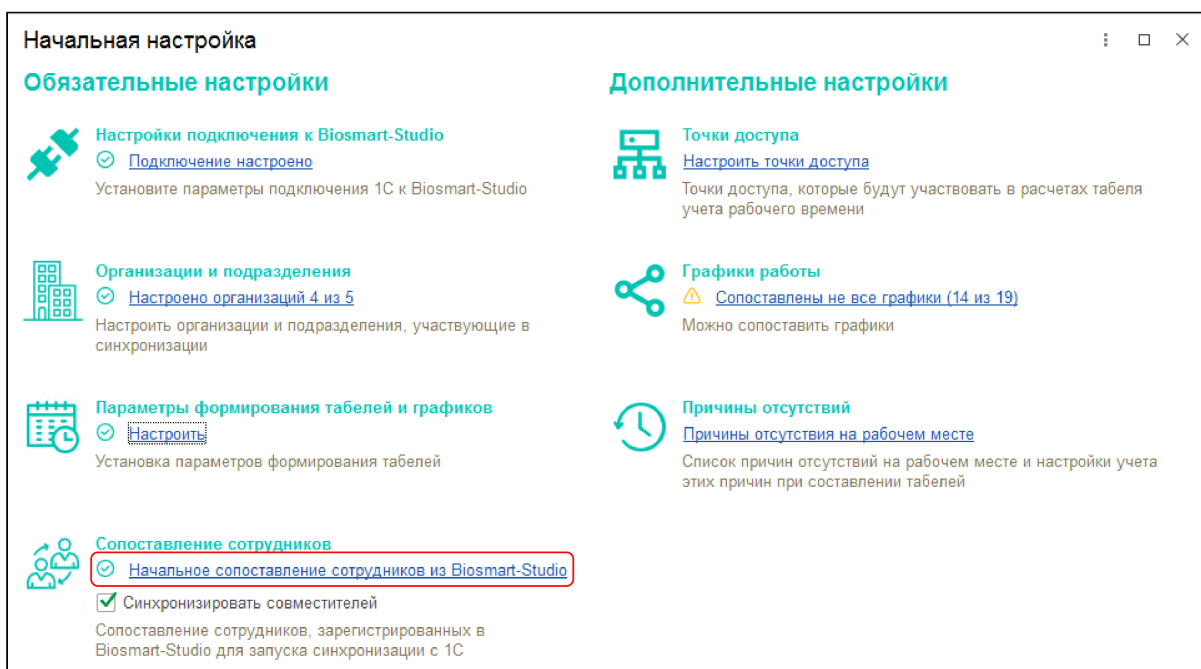
Настройка выполнена

После выполнения настроек необходимо поставить отметку **Настройка выполнена**, без которой переход к последующим настройкам будет невозможен, и нажать кнопку **Записать и закрыть**.

3.7 Начальное сопоставление сотрудников

Начальное сопоставление сотрудников требуется, в случае если до начала использования модуля, в ПО Biosmart-Studio уже были введены данные о сотрудниках и нужно исключить их дублирование.

Откройте окно **Начальная настройка** и перейдите по ссылке в разделе **Сопоставление сотрудников**.



Опция **Синхронизировать совместителей** применяется при добавлении в 1С информации о том, что сотрудник совмещает основную должность с дополнительной.

При выборе данной опции в ПО Biosmart-Studio после синхронизации появится сотрудник-совместитель, с таким же ФИО (и другими данными), как у сотрудника с основной должностью. Это позволит для одного и того же человека (по одним и тем же биометрическим данным) вести отдельный учёт рабочего времени по каждой совмещаемой должности. Если же опция **Синхронизировать совместителей** не выбрана, то после синхронизации совместителя, зарегистрированного в 1С, в ПО Biosmart-Studio он появится как новый сотрудник, никак не связанный с сотрудником с основной должностью.

Для получения подробной информации о сотрудниках-совместителях обратитесь к [Руководству пользователя ПО Biosmart-Studio](#).

Порядок действий для выполнения начального сопоставления данных по сотрудникам:

- В открывшемся окне **Помощник начального сопоставления сотрудников** слева выберите организацию в базе данных 1С, а справа организации ПО Biosmart-Studio, в которых необходимо искать сотрудников.

Помощник начального сопоставления сотрудников

Выбор организации → Сопоставление сотрудников → Запись в Biosmart-Studio

Укажите организацию 1С для начального сопоставления сотрудников и одну или несколько организаций Biosmart-Studio в которых необходимо искать совпадения сотрудников по ФИО и нажмите Далее

Организации 1С:	Организации Biosmart-Studio:
Крон-Ц 9937548836	<input checked="" type="checkbox"/> Крон-Ц
Крон-Ц. Филиал в г. Волгоград 2345678901	<input type="checkbox"/> Крон-Ц. Филиал в г. Волгоград
Крон-Ц. Филиал в г. Калининград 345678901234	<input type="checkbox"/> Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
	<input type="checkbox"/> Крон-Ц. Филиал в г. Екатеринбург

Организация сопоставлена Организация не сопоставлена Организация создана в Biosmart-Studio. Не может быть сопоставлена

Данный помощник позволяет перенести сотрудников из старой организации в Biosmart-Studio во вновь созданную организацию из 1С

[Протокол](#) Настройка выполнена Далее

При этом отображается статус синхронизации организаций.

Если организация из 1С не была ранее синхронизирована, то будет предложено создать ее в ПО Biosmart-Studio.

i При сопоставлении поиск сотрудников происходит по всем филиалам организации, включая саму головную организацию

Если в ПО Biosmart-Studio найден сотрудник в филиале, отличающемся от филиала, в котором он числится в 1С, тогда при синхронизации он будет перемещен в аналогичный филиал в ПО Biosmart-Studio. При этом его идентификационные данные будут сохранены (биометрические данные, карты доступа, пин-код), а персональные данные (табельный номер, должность, дата рождения и др.) будут обновлены с соответствии с информацией в 1С.

Нажмите **Далее**.

- Если не выбрать ни одной организации из ПО Biosmart-Studio, появится предупреждение о том, что поиск сопоставлений будет произведен по всем организациям.

Не указана ни одна организация Biosmart-Studio. Поиск сотрудников будет осуществлен по всем организациям, зарегистрированным в Biosmart-Studio. Продолжить?

- Дождитесь завершения поиска совпадений и вывода результата.

Помощник начального сопоставления сотрудников

Выбор организации → Сопоставление сотрудников → Запись в Biosmart-Studio

Ожидайте! Выполняется получение сотрудников из Biosmart-Studio и сопоставление сотрудников 1С организации 'Крон-Ц' по ФИО

- Сотрудники, которые совпали по ФИО, но не синхронизированы, будут отмечены галками. В верхней части формы отображается общее количество сотрудников.

С помощью кнопки **Только новые** можно отобразить только тех сотрудников, для которых требуется начальное сопоставление.

С помощью кнопки **Все** можно отобразить всех сотрудников, по которым найдено совпадение, в том числе ранее синхронизированных.

При выборе опции **Сотрудники Biosmart Studio** будут показаны сотрудники, зарегистрированные в ПО Biosmart-Studio, но отсутствующие в 1С.

Помощник начального сопоставления сотрудников

Выбор организации → Сопоставление сотрудников → Запись в Biosmart-Studio

Результат поиска совпадений

Количество сотрудников в Biosmart-Studio: 29, в организации Крон-Ц в базе 1С: 32, из них синхронизировано ранее: 28, найдено новых сотрудников к обмену: 1

Проверьте результат поиска, отметьте, при необходимости, недостающих сотрудников и нажмите Далее для записи сопоставления в Biosmart-Studio

Сотрудники 1С: Только новые Все Сотрудники Biosmart-Studio

Еще ▾

Поиск (Ctrl+F)

Biosmart-Studio					1С	
	Номер	ФИО	Организация	Должность	Номер	ФИО
<input type="checkbox"/>	0000-00026	Михейцева Наталия ...	Крон-Ц	Эксперт	0000-00026	Михейцева Наталия Анатоль...
<input type="checkbox"/>	0000-00016	Никаноров Егор Кири...	Крон-Ц	Начальник отдела	0000-00016	Никаноров Егор Кириллович
<input type="checkbox"/>	0000-00005	Орлова Елена Никол...	Крон-Ц	Начальник отдела	0000-00005	Орлова Елена Николаевна
<input checked="" type="checkbox"/>	67200270	Потапов Егор Львович	Крон-Ц	Первый заместитель ...	0000-00034	Потапов Егор Львович
<input type="checkbox"/>	0000-00014	Работкина Жанна Дм...	Крон-Ц	Эксперт	0000-00014	Работкина Жанна Дмитриевна
<input type="checkbox"/>	0000-00025	Рязанова Елена Бори...	Крон-Ц	Эксперт	0000-00025	Рязанова Елена Борисовна
<input type="checkbox"/>	0000-00012	Савинская Зоя Юрье...	Крон-Ц	Системный админист...	0000-00012	Савинская Зоя Юрьевна

Отмеченные сотрудники будут удалены из старой структуры организации в Biosmart-Studio. Останутся только наименования подразделений и несинхронизированные сотрудники

При этом у перенесенных сотрудников будут сохранены данные идентификации (биометрическая информация, карты доступа, пин-код)

Персональные данные сотрудников (табельный номер, должность, дата рождения и др.) будут обновлены в соответствии с информацией в 1С

[Протокол от 15.08.2022 14:43:54](#) Настройка выполнена

Далее

Поиск сотрудников выполняется по табельному номеру и ФИО. Если такое совпадение не найдено, то поиск продолжается только по ФИО. Если найдено более одного подходящего сопоставления, то предлагается возможность ручного выбора подходящего сотрудника для сопоставления, нажав <выбрать сотрудника>.

Помощник начального сопоставления сотрудников *

Выбор организации → Сопоставление сотрудников → Запись в Biosmart-Studio

Результат поиска совпадений

Количество сотрудников в Biosmart-Studio: 15, в организации Крон-Ц в базе 1С: 40, из них синхронизировано ранее: 13, найдено новых сотрудников к обмену: 0

Проверьте результат поиска, отметьте, при необходимости, недостающих сотрудников и нажмите Далее для записи сопоставления в Biosmart-Studio

Сотрудники 1С: Только новые Все Сотрудники Biosmart-Studio

Поиск (Ctrl+F)

Biosmart-Studio					1С	
Номер	ФИО	Организация	Должность	Номер	ФИО	
<input type="checkbox"/> 0000-00013	Базин Антон Владимирович	Крон-Ц	Начальник управления	0000-00013	Базин Антон Владимирович	
<input type="checkbox"/> 0000-00010	Бальцер Герман Эдуардович	Крон-Ц	Начальник управления	0000-00010	Бальцер Герман Эдуардович	
<input type="checkbox"/> 0000-00001	Булатов Игорь Виленович	Крон-Ц	Генеральный директор	0000-00001	Булатов Игорь Виленович	
<input checked="" type="checkbox"/> 67226619	Войцехович Игорь Борисович	Крон-Ц			<выбрать сотрудника>	
<input type="checkbox"/> 0000-00034	Волина Ирина Валерьевна	Крон-Ц	Эксперт	0000-00034	Волина Ирина Валерьевна	
<input type="checkbox"/> 0000-00009	Габровская Светлана Марковна	Крон-Ц	Начальник сектора	0000-00009	Габровская Светлана Марковна	
<input type="checkbox"/> 0000-00033	Гордина Елена Владимировна	Крон-Ц	Начальник сектора	0000-00033	Гордина Елена Владимировна	
<input type="checkbox"/> 0000-00008	Громова Надежда Петровна	Крон-Ц	Начальник отдела	0000-00008	Громова Надежда Петровна	
67226619	Иванов Лев Сергеевич	Крон-Ц				
<input type="checkbox"/> 0000-00004	Мейерсон Софья Карловна	Крон-Ц	Начальник отдела – заместитель начальника упра...	0000-00004	Мейерсон Софья Карловна	
<input type="checkbox"/> 0000-00006	Милова Светлана Афанасьевна	Крон-Ц	Главный экономист	0000-00006	Милова Светлана Афанасьевна	
<input type="checkbox"/> 0000-00002	Минчев Аристотель Борисович	Крон-Ц	Первый заместитель генерального директора	0000-00002	Минчев Аристотель Борисович	
<input type="checkbox"/> 0000-00005	Орлова Елена Николаевна	Крон-Ц	Начальник отдела	0000-00005	Орлова Елена Николаевна	
<input type="checkbox"/> 0000-00014	Работкина Жанна Дмитриевна	Крон-Ц	Эксперт	0000-00014	Работкина Жанна Дмитриевна	
<input type="checkbox"/> 0000-00003	Солодовникова Мария Пахомовна	Крон-Ц	Начальник управления – главный бухгалтер	0000-00003	Солодовникова Мария Пахомовна	

Отмеченные сотрудники будут удалены из старой структуры организации в Biosmart-Studio. Останутся только наименования подразделений и несинхронизированные сотрудники. При этом у перенесенных сотрудников будут сохранены данные идентификации (биометрическая информация, карты доступа, пин-код). Персональные данные сотрудников (табельный номер, должность, дата рождения и др.) будут обновлены в соответствии с информацией в 1С.

Протокол от 27.09.2023 15:55:31 Настройка выполнена Далее

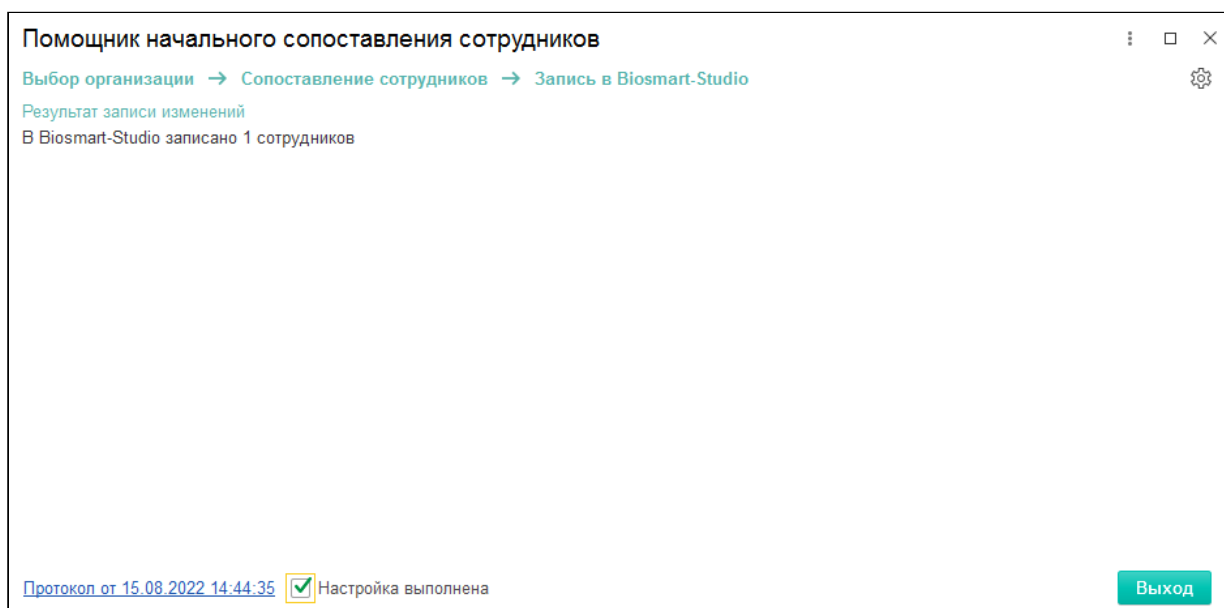
- Проверьте корректность автоматического поиска совпадений сотрудников, снимите лишние отметки и нажмите **Далее**.
- Подтвердите внесение изменений в ПО Biosmart-Studio.

Выполнить запись отмеченных сотрудников в Biosmart-Studio?

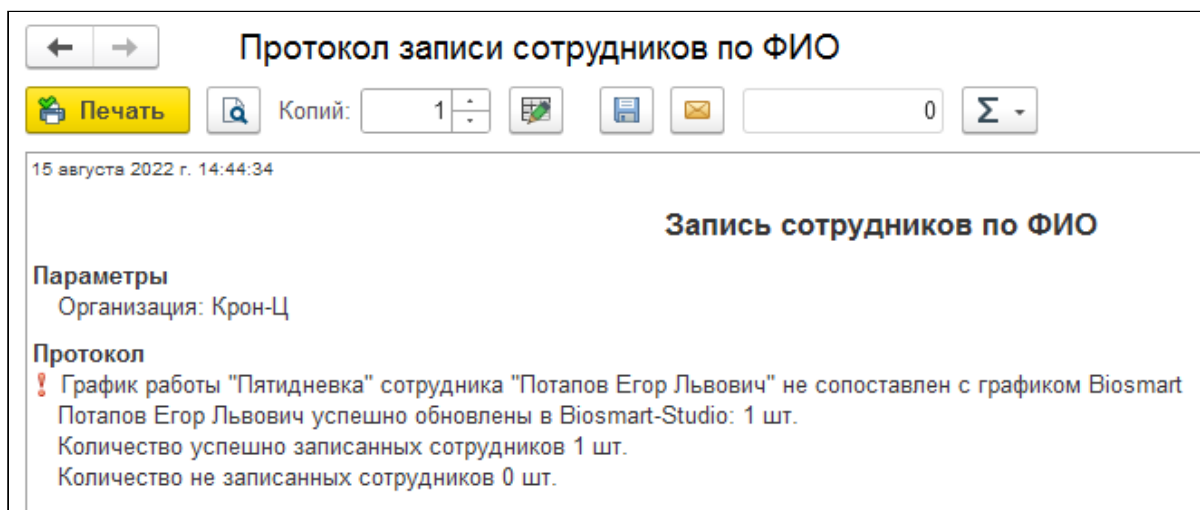
- Если не отметить ни одного сотрудника, появится предупреждение, позволяющее вернуться к выбору сотрудников.

Не отмечено ни одного сотрудника к записи. Продолжить?

- После записи изменений будет выведена информация о результате.



- При необходимости просмотрите **Протокол**, доступный по ссылке в нижней части окна. Если в ходе работы помощника возникают ошибки, ссылка становится красной.



- Поставьте отметку **Настройка выполнена** и нажмите кнопку **Выход**.

3.8 Точки доступа

Для выбора точек доступа (контроллеров и считывателей BioSmart), отметки на которых будут участвовать в расчете рабочего времени, откройте окно **Начальная настройка** и перейдите по ссылке в разделе **Точки доступа**.

Начальная настройка

Обязательные настройки

- Настройки подключения к Biosmart-Studio**
 [Подключение настроено](#)
 Установите параметры подключения 1С к Biosmart-Studio
- Организации и подразделения**
 [Настроено организаций 4 из 5](#)
 Настроить организации и подразделения, участвующие в синхронизации
- Параметры формирования таблиц и графиков**
 [Настроить](#)
 Установка параметров формирования таблиц
- Сопоставление сотрудников**
 [Начальное сопоставление сотрудников из Biosmart-Studio](#)
 Синхронизировать совместителей
 Сопоставление сотрудников, зарегистрированных в Biosmart-Studio для запуска синхронизации с 1С

Дополнительные настройки

- Точки доступа**
 [Настроить точки доступа](#)
 Точки доступа, которые будут участвовать в расчетах табеля учета рабочего времени
- Графики работы**
 [Сопоставлены не все графики \(14 из 19\)](#)
 Можно сопоставить графики
- Причины отсутствия**
 [Причины отсутствия на рабочем месте](#)
 Список причин отсутствия на рабочем месте и настройки учета этих причин при составлении таблиц

Для передачи в 1С списка точек доступа из ПО Biosmart-Studio нажмите кнопку **Обновить**.
 Напротив необходимых точек доступа поставьте отметки в колонке **Участвует в расчете**.
 Для учета событий, введенных вручную, отметьте **Ввод событий вручную**.

Точки доступа, участвующие в расчётах табеля учета рабочего времени

Показывать архивные

Точки доступа, находящиеся внутри организации, отмечать не нужно

Участвует в расчете	Точка доступа	Архивная
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5M	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Biosmart Palm Vein WTC2 S/N 220127	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BioSmart SmartHub	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BioSmart UniPass	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mini	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PV-WTC	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Quasar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	WTC2	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ввод событий в ручную	<input type="checkbox"/>

Если точка доступа больше не существует или ее нужно исключить из расчета таблицей, поставьте ей отметку в колонке **Архивная**. Такие архивные точки не отображаются в списке, их можно увидеть, выбрав опцию **Показывать архивные**.

Точки доступа, участвующие в расчётах табеля учета рабочего времени *

Показывать архивные

Точки доступа, находящиеся внутри организации, отмечать не нужно

Участует в расчете	Точка доступа	Архивная
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	5M	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Biosmart Palm Vein WTC2 S/N 220127	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BioSmart SmartHub	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	BioSmart UniPass	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mini	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PV-WTC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Quasar	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	WTC2	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ввод событий в ручную	<input type="checkbox"/>

Для отображения ID точек доступа нажмите **Еще → Показать ID**.

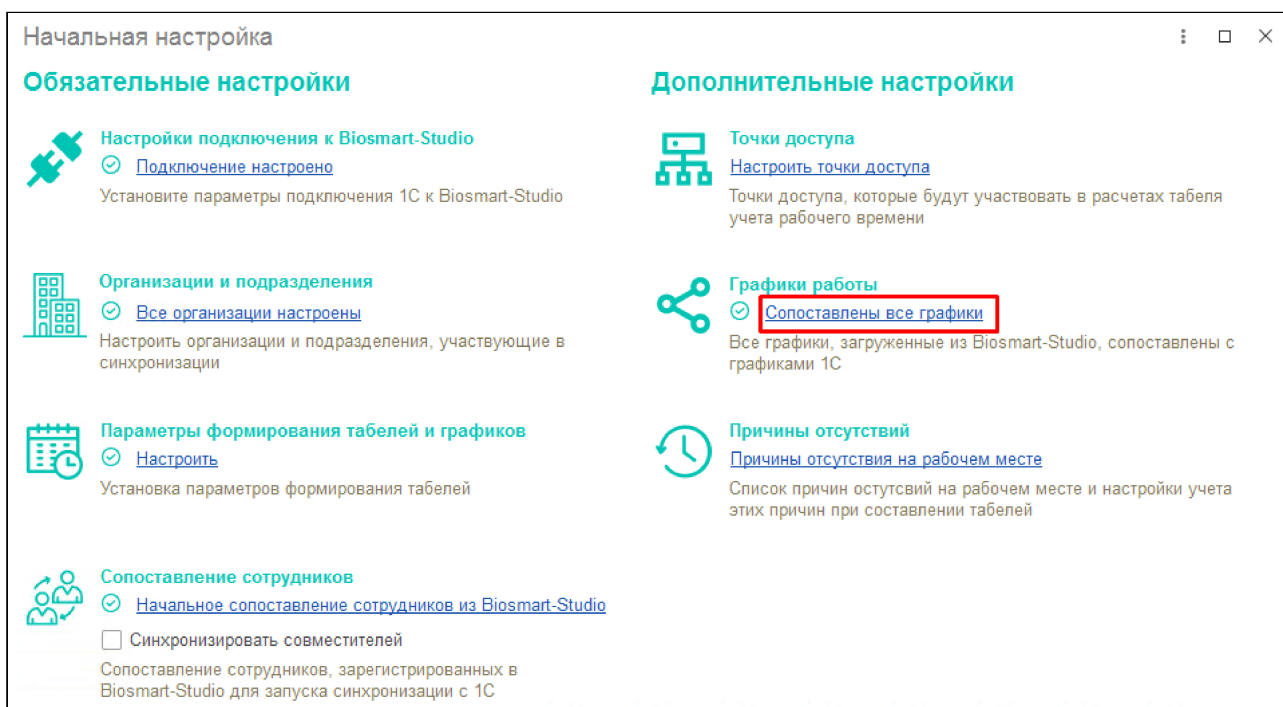
После выполнения настроек нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

3.9 Графики работы

Для настройки графиков работы сотрудников откройте окно **Начальная настройка** и перейдите по ссылке в разделе **Графики работы**.

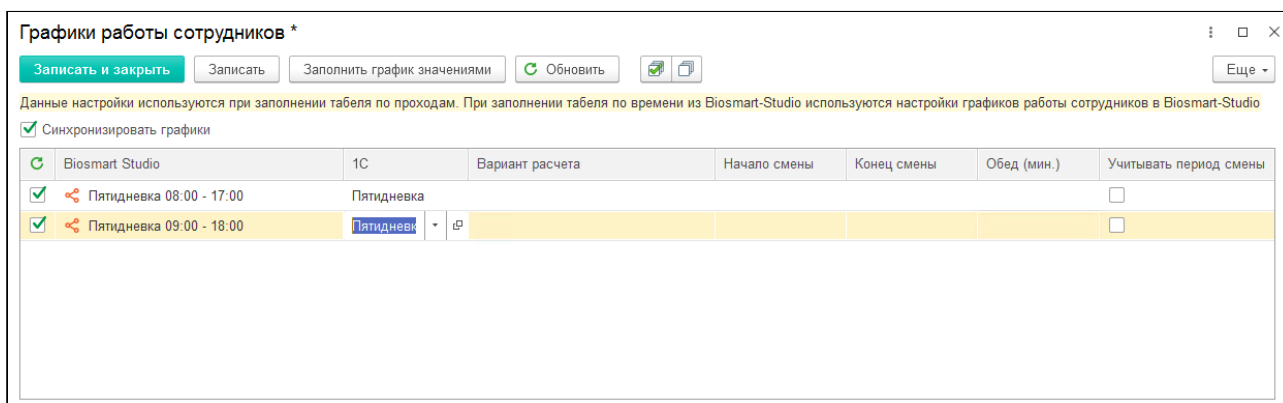


Данные настройки учитываются только при заполнении табеля **по проходам**. При заполнении табеля **по времени** из **Biosmart-Studio** используются настройки графиков работы и схем расчета сотрудников в ПО Biosmart-Studio.



Для передачи в 1С списка графиков работы из ПО Biosmart-Studio нажмите кнопку **Обновить**.

Сопоставьте графики 1С с графиками ПО Biosmart-Studio. Для этого в колонке 1С укажите графики, соответствующие графикам в колонке Biosmart-Studio, и поставьте отметки в колонке **Синхронизировать**. Для удобства синхронизации большого количества графиков воспользуйтесь кнопками **Отметить все** и **Снять все отметки** в верхней части окна. В дальнейшем в этом окне синхронизированные графики будут иметь зеленый значок, а не синхронизированные - красный.



Укажите **Вариант расчета** рабочего времени для каждого графика.

- **Все события входа - выхода** - в таблице будет рассчитываться время между каждым входом и выходом.
- **Первый вход - последний выход** - в таблице будет рассчитываться время только между первым входом и последним выходом без учёта входов и выходов в течение рабочего дня.

Если было зарегистрировано более одного входа подряд (без выходов между ними), расчёт будет производиться по последнему входу. Если зарегистрировано несколько выходов подряд (без входов между ними), расчёт будет производиться по первому выходу.

Установите **Начало смены** и **Конец смены** для каждого графика.

Отметку **Учитывать период смены** следует ставить в том случае, если нужно учитывать время нахождения сотрудника на рабочем месте только в интервале от начала до конца смены.

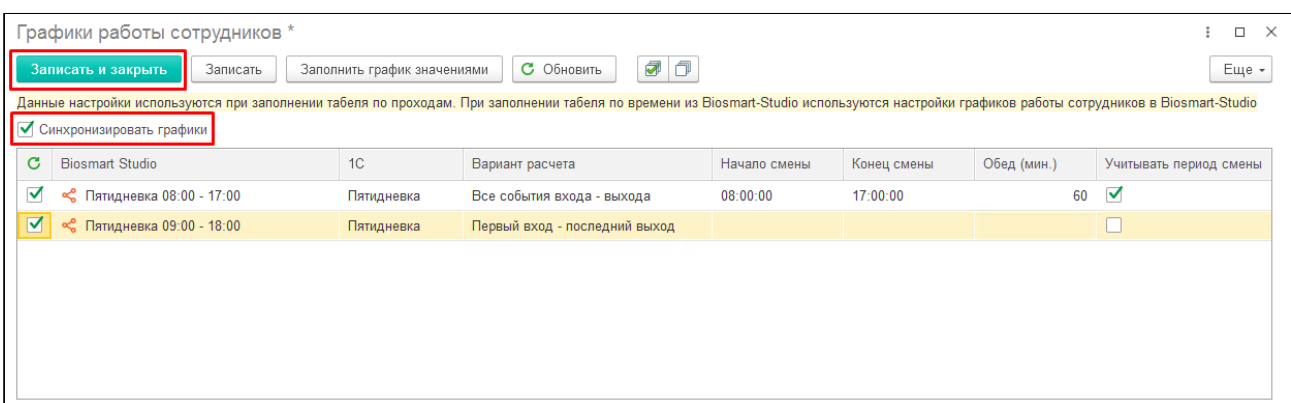
- Для варианта расчёта **Первый вход – последний выход** в таблице в качестве времени входа будет указано самое позднее из событий: **Начало смены** и время первого входа; в качестве выхода будет указано самое раннее из событий: **Конец смены** и время последнего выхода.
- Для варианта расчёта **Все события входа – выхода** будут учитываться события входа и выхода только в интервале от начала до конца смены.

При необходимости установите длительность обеденного перерыва в колодке **Обед**.

Пример заполнения табеля для разных вариантов расчёта приведён в таблице:

№ п/п	События входа	События выхода	Начало смены	Конец смены	Время в табеле (за вычетом обеда 60 мин.) для варианта «Первый вход – последний выход»	Время в табеле (за вычетом обеда 60 мин.) для варианта «Все события входа – выхода»
1	7:30	17:30	8:00	17:00	8	НН
2	8:30	16:30			7	7
3	6:00	7:00			8	7
	8:30	16:30				
	17:10	18:10				

Для того, чтобы графики синхронизировались при периодическом обмене данными ПО Biosmart-Studio с 1С, необходимо установить отметку в чекбоксе **Синхронизировать графики**.



Для отображения ID графиков нажмите **Еще → Показать ID**.

После выполнения настроек нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

3.10 Причины отсутствий

При переходе по ссылке в разделе **Причины отсутствий** в окне **Начальная настройка** открывается список причин отсутствия сотрудников из ПО Biosmart-Studio с указанием способов расчета рабочего времени при действии данных причин отсутствия. Данная информация носит справочный характер и не доступна для редактирования.

ID	Наименование	Отметка	Код	Учитывать время, отработано
bs67200016	Больничный	Б	19	
bs67200017	Больничный (неоплачиваемый)	Т	20	
bs67200021	Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые)	НВ	28	
bs67200020	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ	27	
bs67200009	Дополнительный отпуск	ОД	10	
bs67200015	Дополнительный отпуск (неоплачиваемый)	ДБ	18	
bs67200022	Забастовка	ЗБ	29	
bs67200028	Невыходы в случае задержки выплаты з/п	НЗ	36	
bs67200023	Неявки по невыясненным причинам	НН	30	
bs67200008	Отпуск	ОТ	9	
bs67200014	Отпуск (неоплачиваемый)	ДО	16	
bs67200012	Отпуск по беременности и родам	Р	14	
bs67200013	Отпуск по уходу за ребенком	ОЖ	15	

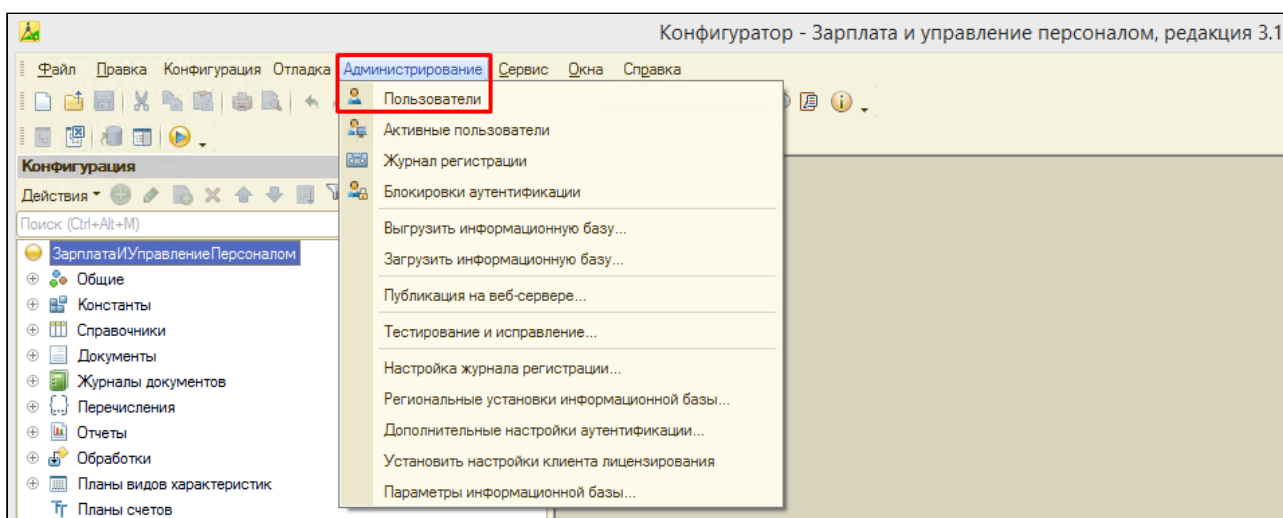
3.11 Настройка регламентного задания

После установки модуля и выполнения всех начальных настроек, включая **Начальное сопоставление сотрудников**, для настройки автоматической синхронизации организационной структуры и сотрудников, необходимо настроить регламентное задание.

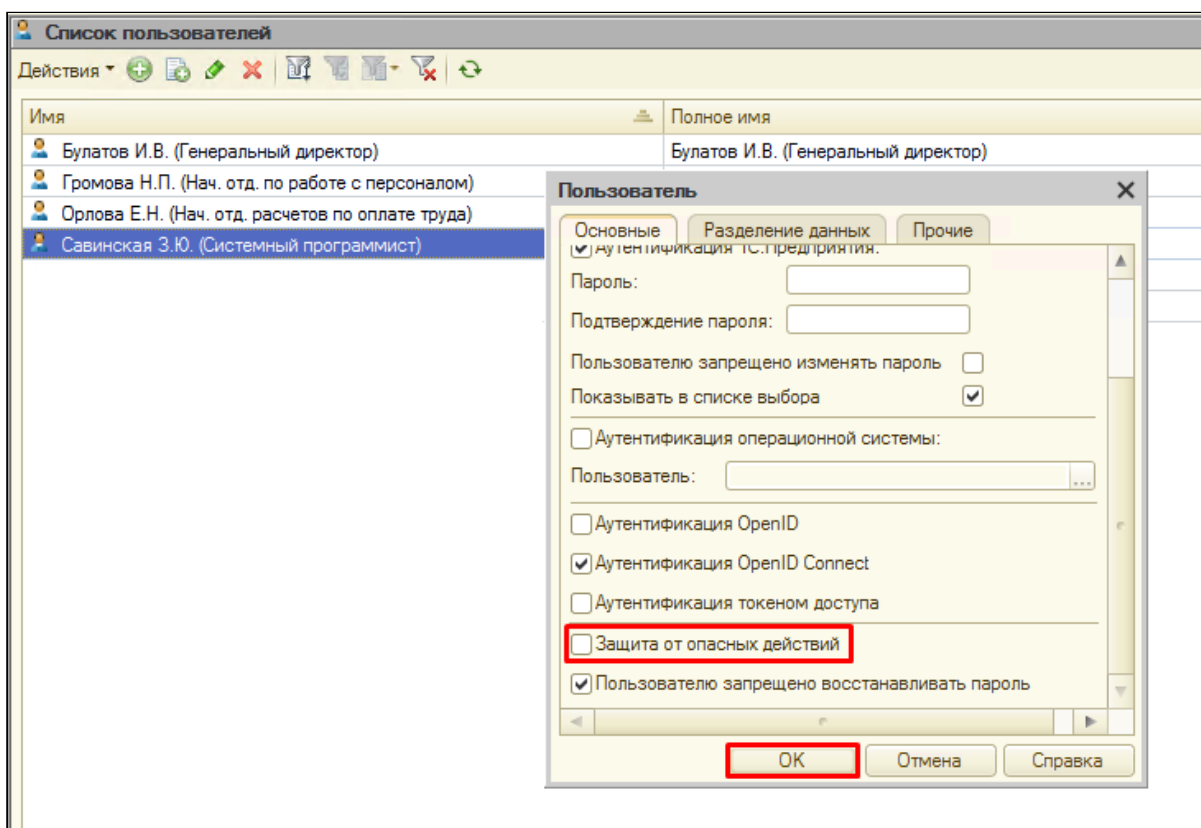


Регламентное задание может выполняться только под учетной записью пользователя, в настройках которого отсутствует флаг **Защита от опасных действий**.

Для того чтобы убрать флаг **Защита от опасных действий**, запустите 1С в режиме «Конфигуратор». Перейдите на вкладку **Администрирование** → **Пользователи**.



Из списка пользователей выберите пользователя, под учетной записью которого планируется запустить выполнение регламентного задания. Дважды кликните по строке с выбранным пользователем. В открывшемся окне уберите флаг **Защита от опасных действий** и нажмите **ОК**.



Закройте режим «Конфигуратор», запустите 1С в режиме «1С:Предприятие».

Для создания регламентного задания перейдите на страницу **Администрирование** → **Печатные формы, отчёты и обработки** → **Дополнительные отчеты и обработки** и откройте модуль двойным щелчком мыши.

Выберите строку с командой **Запустить Синхронизацию с Biosmart** и установить флаг в столбце **Выполнять команду по расписанию**.

Наименование: Режим работы: Не безопасный ?

Публикация: Используется Режим отладки Отключена

Команды (5) Дополнительная информация

Размещение: [Администрирование. Кадры](#)

Наименование	Быстрый доступ	Расписание
Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio	3 пользователя	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"
Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio...	1 пользователь	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"
Запустить регламентное задание с Biosmart-Studio	1 пользователь	<input type="text" value="Не заполнено"/>
Модуль интеграции с Biosmart-Studio	4 пользователя	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"
Формирование таблиц по данным Biosmart-Studio	3 пользователя	Неприменимо для команд с вариантом запуска "Открытие формы"

Ответственный: Комментарий:

В открывшемся окне настройте расписание выполнения регламентного задания и нажмите **ОК**.

Расписание

Общие **Дневное** Недельное Месячное

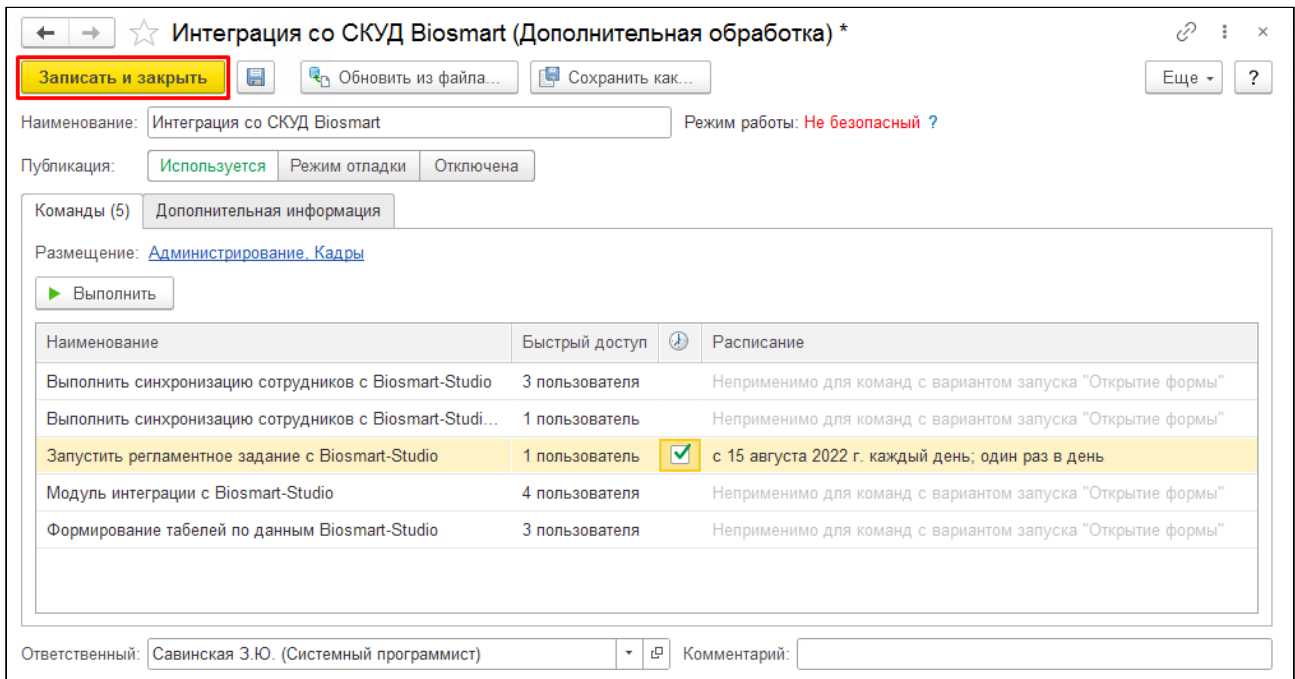
Дата начала:

Дата окончания:

Повторять каждые: (дн.)

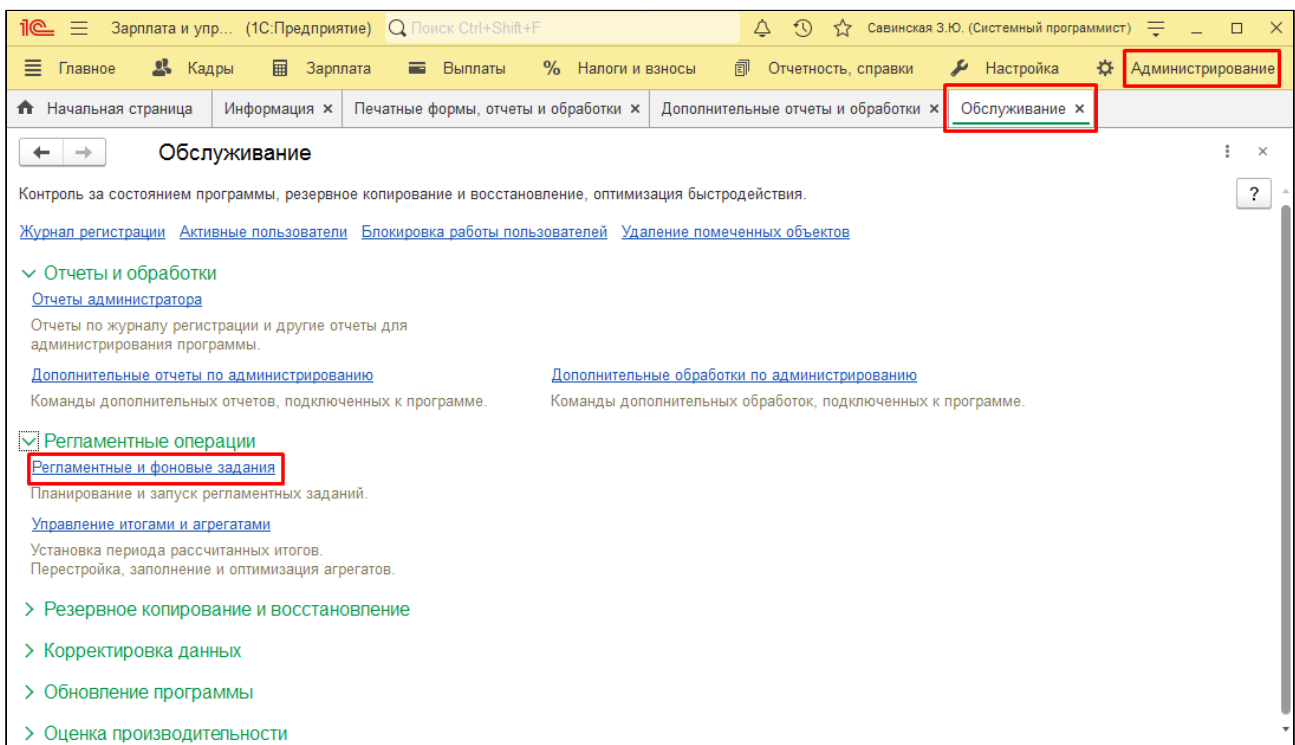
с 15 августа 2022 г. каждый день; один раз в день

Нажмите **Записать и закрыть**.

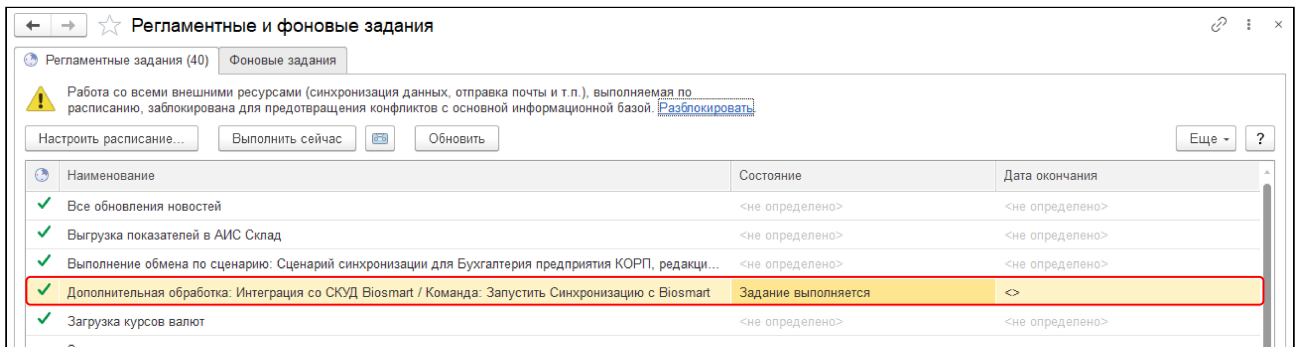


После настройки необходимо убедиться в корректности работы регламентного задания.

Для этого перейдите в 1С на страницу **Администрирование** → **Обслуживание** → **Регламентные операции** → **Регламентные и фоновые задания**.

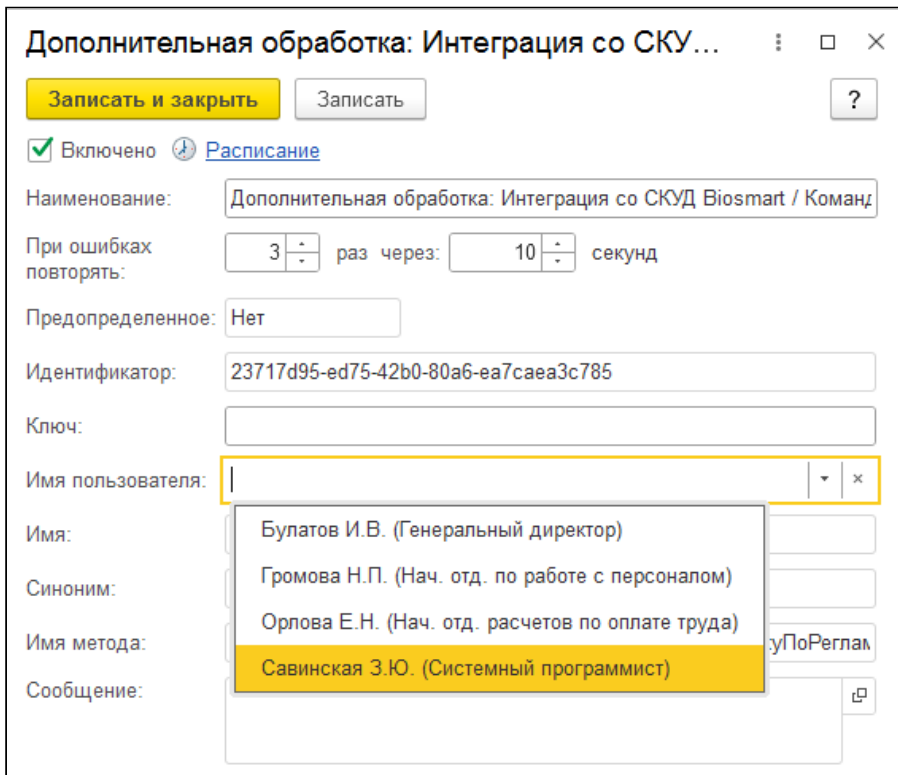


Убедитесь, что у задания **Дополнительная обработка: Интеграция со СКУД Biosmart** стоит статус "Ожидание" или "Выполнено".



Дважды кликните левой кнопкой мыши по заданию. В открывшемся окне в поле **Имя пользователя** выберите из выпадающего списка пользователя, под учетной записью которого создавалось регламентное задание и у которого отсутствует флаг **Защита от опасных действий**.

Нажмите **Записать и закрыть**.



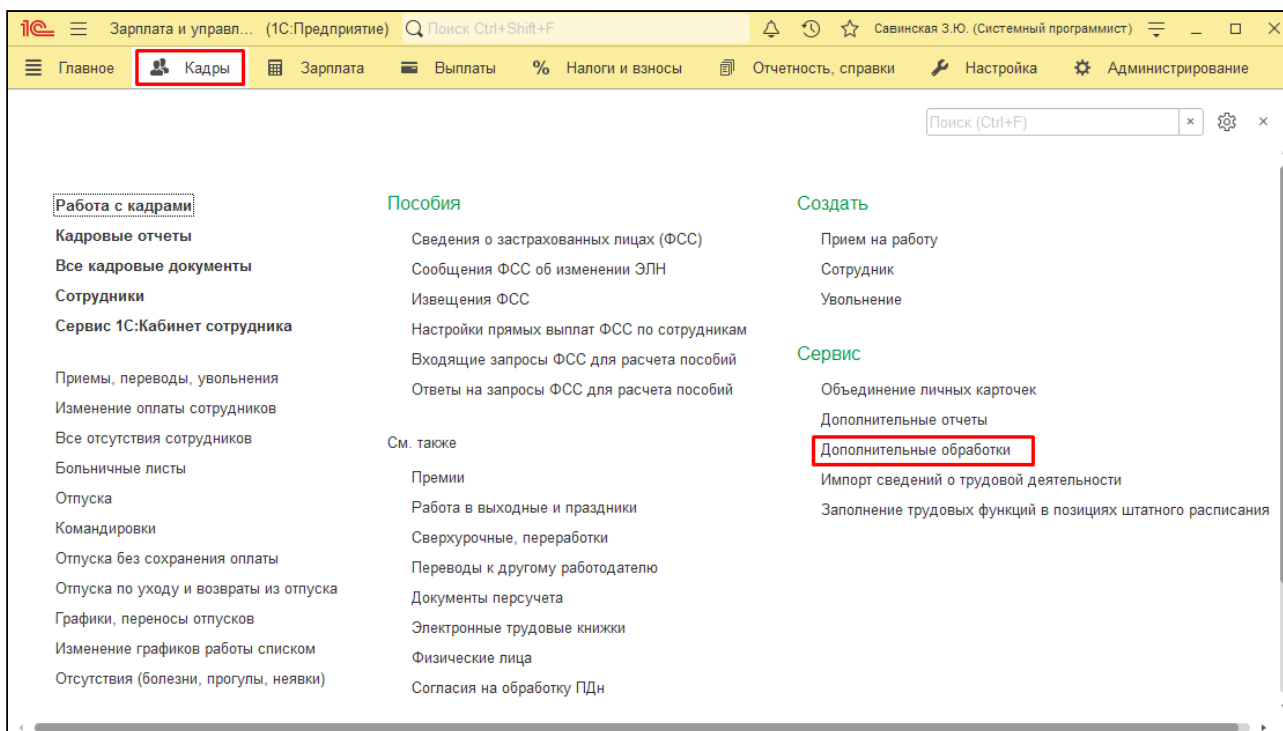
Если регламентное задание не выполняется и выводится сообщение: "Задание завершено с ошибками", необходимо проверить наличие в настройках задания имени пользователя, под учетной записью которого оно должно выполняться.

4 РАБОТА С МОДУЛЕМ

Работать с модулем можно путем запуска команд модуля, либо используя основную форму модуля.

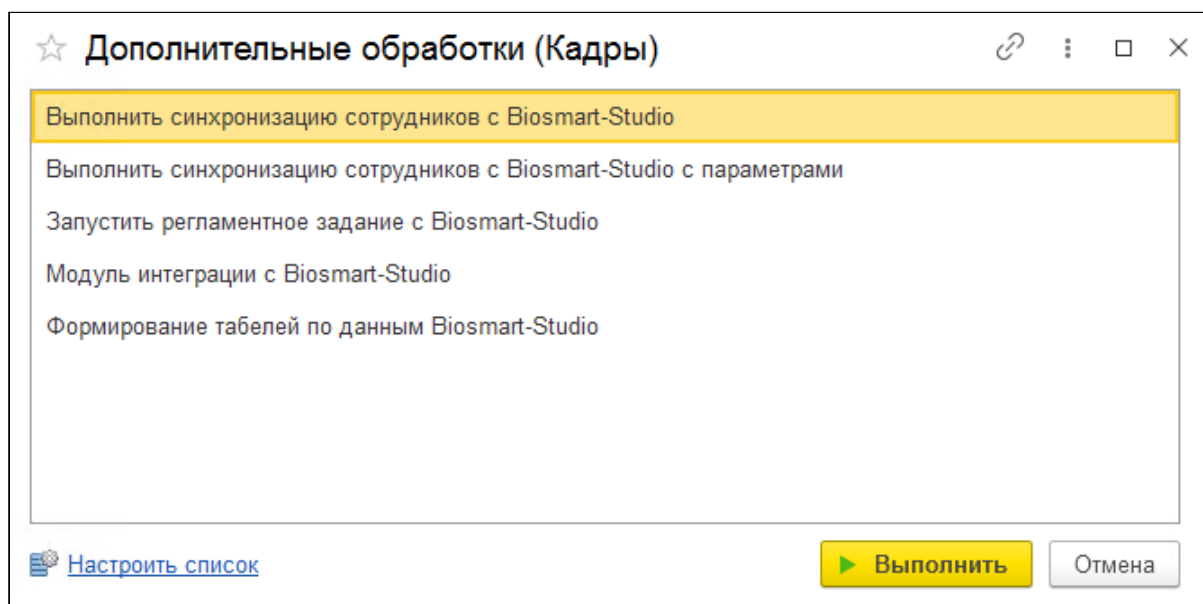
Запуск команд модуля

Для запуска команд модуля перейдите на страницу, где размещена обработка, и нажмите **Дополнительные обработки**.



Откроется окно с командами модуля:

- **Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio** - запускается синхронизация всех сотрудников из списка организаций, указанных Администратором при **Начальной настройке**;
- **Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio с параметрами** - запускается **Помощник синхронизации организационной структуры и сотрудников**;
- **Запустить регламентное задание с Biosmart-Studio** - запускается внеочередное выполнение регламентного задания по синхронизации;
- **Модуль интеграции с Biosmart-Studio** - запускается основная форма модуля интеграции;
- **Формирование табелей по данным Biosmart-Studio** - запускается пошаговое формирование табелей учета рабочего времени и индивидуальных графиков.

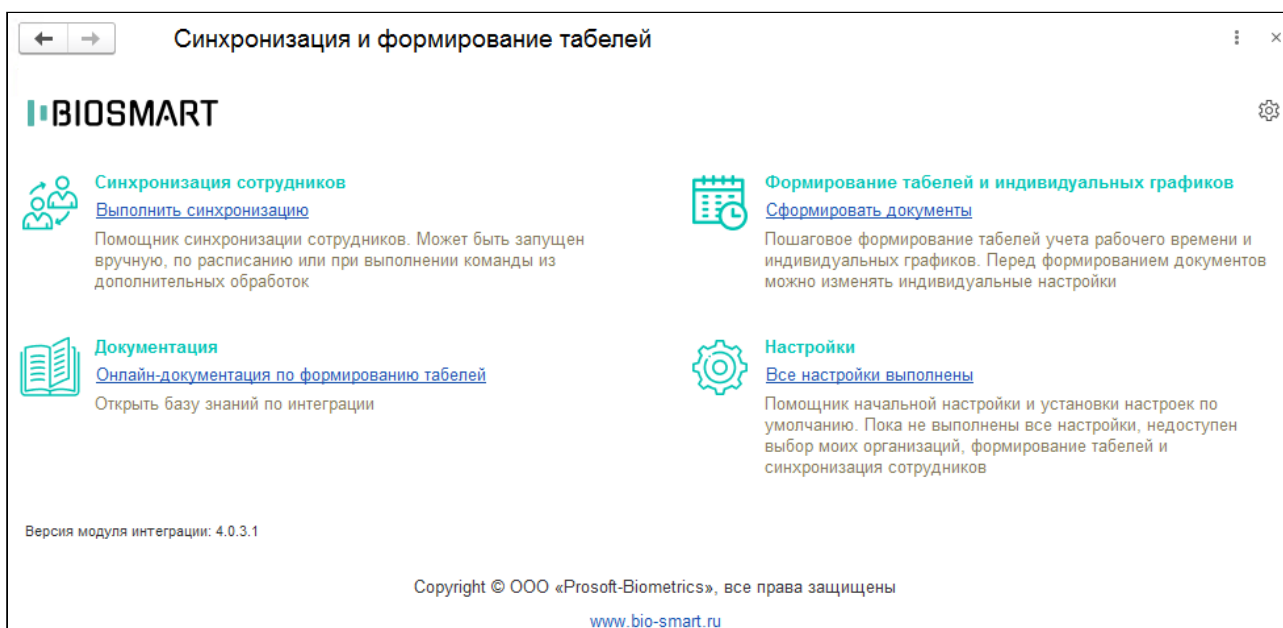


Основная форма модуля

Чтобы открыть основную форму модуля, перейдите на страницу, где размещена обработка, нажмите **Дополнительные обработки** и выполните команду **Модуль интеграции с Biosmart-Studio**.

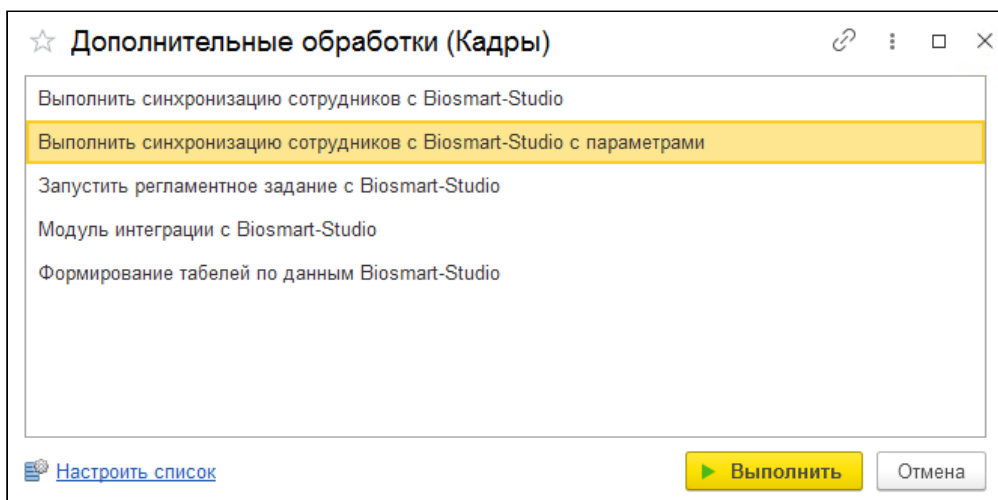
В основной форме расположены следующие блоки:

- **Синхронизация сотрудников** - запускается **Помощник синхронизации организационной структуры и сотрудников** (аналогично выполнению команды **Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio с параметрами**);
- **Формирование табелей и индивидуальных графиков** - запускается пошаговое формирование табелей учета рабочего времени и индивидуальных графиков (аналогично выполнению команды **Формирование табелей по данным Biosmart-Studio**);
- **Документация** - открывается документация к модулю;
- **Настройки** - открывается окно **Начальная настройка**. До тех пор, пока не выполнены обязательные настройки в этом окне, блоки **Синхронизация сотрудников** и **Формирование табелей и индивидуальных графиков** недоступны.



4.1 Синхронизация сотрудников

Синхронизации организационной структуры и сотрудников в ручном режиме требуется, когда в 1С вносятся изменения, которые необходимо передать в ПО Biosmart-Studio. Для запуска синхронизации выполните команду **Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio с параметрами** или **Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio**.



При выполнении команды **Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio** будет запущена синхронизация всех сотрудников из списка организаций, указанных Администратором при **Начальной настройке**.

При выполнении команды **Выполнить синхронизацию сотрудников с Biosmart-Studio с параметрами** запустится **Помощник синхронизации организационной структуры и сотрудников**, позволяющий изменить некоторые опции и выбрать отдельных сотрудников для синхронизации.

Далее будет описана работа с **Помощником синхронизации организационной структуры и сотрудников**.

На первом шаге **Выбор организации** можно:

- Выбрать организации, по которым необходимо выполнить синхронизацию
- Указать необходимость синхронизации графиков работы сотрудников
- Указать необходимость синхронизации производственного календаря
- **Сопоставить сотрудников**, если часть сотрудников были зарегистрированы в ПО Biosmart-Studio раньше, чем в 1С

Если установить флаг **Пропускать шаг выбора организации при открытии**, то окно с вышеописанными настройками появляться не будет (будут использованы параметры, заданные при **Начальной настройке**). При необходимости можно будет вернуться на этот шаг из следующего шага **Сверка и синхронизация**.

The screenshot shows the 'Помощник синхронизации организационной структуры и сотрудников' window. The title bar includes navigation arrows and a close button. Below the title, there are breadcrumb links: 'Выбор организации' (active) and 'Сверка и синхронизация'. A settings gear icon is in the top right. The main content area has a heading: 'Укажите одну или несколько организаций, дополнительные параметры синхронизации и нажмите Далее'. There are four sections: 1. 'Мои организации' with a dropdown menu showing 'Крон-Ц, Филиал в г. Калининград' and a description: 'Укажите организации, по которым необходимо выполнить синхронизацию сотрудников'. 2. 'Графики работы сотрудников' with a status 'Сопоставлены все графики' and a description: 'Все графики, загруженные из Biosmart-Studio, сопоставлены с графиками 1С'. A checkbox 'Синхронизировать графики работ' is checked. 3. 'Начальное сопоставление сотрудников' with a description: 'Если в процессе текущей работы часть сотрудников регистрируется напрямую в Biosmart-Studio, воспользуйтесь мастером для их сопоставления перед синхронизацией'. 4. 'Производственный календарь' with a dropdown menu showing 'Российская Федерация' and a checkbox 'Синхронизировать производственный календарь' which is checked. At the bottom left, there is an unchecked checkbox 'Пропускать шаг выбора организации при открытии' and a note: 'Вы можете вернуться на этот шаг из формы сверки и синхронизации при необходимости'. A 'Далее' button is in the bottom right corner.

Нажмите **Далее**.

При сопоставлении поиск сотрудников происходит по всем филиалам организации, включая саму организацию.

Если в ПО Biosmart-Studio найден сотрудник в филиале, отличающемся от филиала, в котором он числится в 1С, тогда при синхронизации он будет перемещен в аналогичный филиал в ПО Biosmart-Studio.

В результате сверки откроется список сотрудников выбранных организаций. Сотрудники, по которым необходимо передать изменения в ПО Biosmart-Studio, будут иметь отметку в чекбоксе.

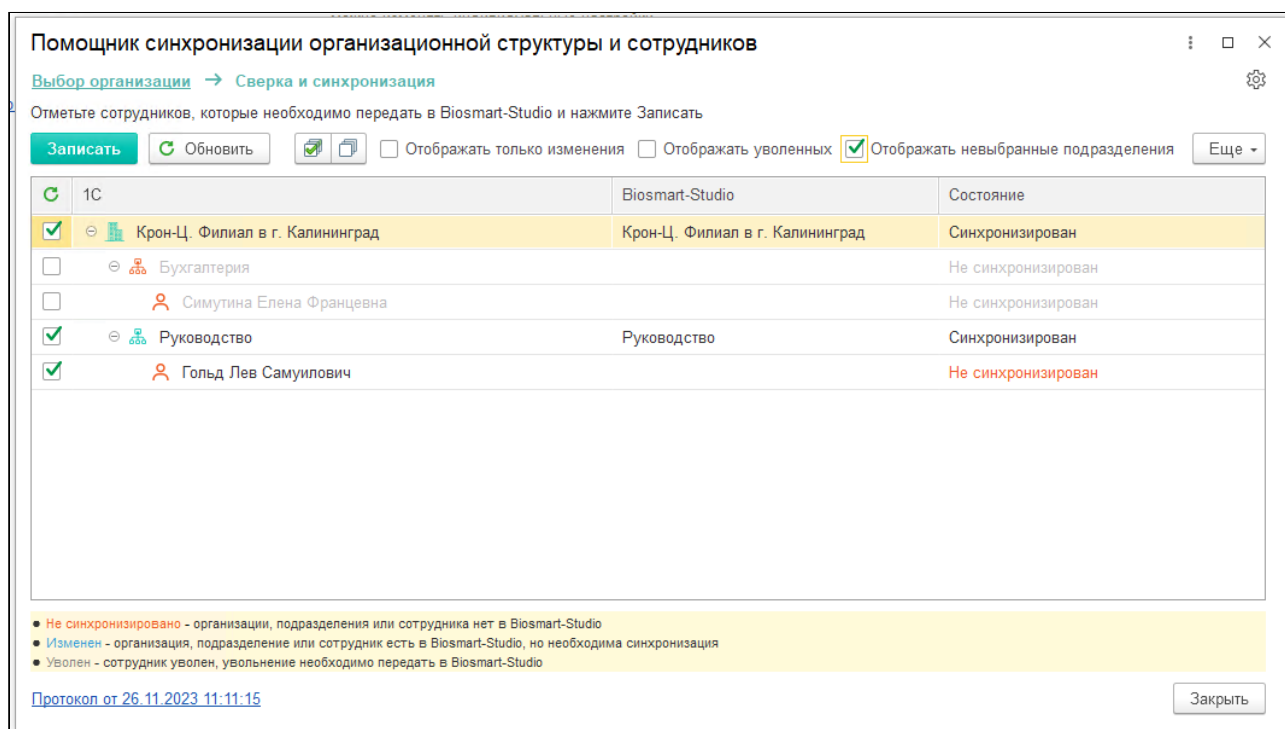
Свернуть/развернуть элемент дерева можно, нажав на значок  /  или двойным щелчком мыши по строке.

Снимите или установите отметки возле необходимых организаций и сотрудников. Для удобства синхронизации большого количества объектов воспользуйтесь кнопками **Отметить все** и **Снять все отметки** в верхней части окна.

Чтобы показать в списке только те объекты, по которым в 1С произошли изменения, воспользуйтесь опцией **Отображать только изменения**.

Чтобы показать в списке только уволенных в 1С сотрудников, воспользуйтесь опцией **Отображать уволенных**.

Чтобы показать подразделения, не отмеченные в настройках к выгрузке, воспользуйтесь опцией **Отображать невыбранные подразделения**. По умолчанию отображаются, только выбранные подразделения.



Помощник синхронизации организационной структуры и сотрудников

Выбор организации → Сверка и синхронизация

Отметьте сотрудников, которые необходимо передать в Biosmart-Studio и нажмите Записать

Отображать только изменения
 Отображать уволенных
 Отображать невыбранные подразделения

1С	Biosmart-Studio	Состояние
<input checked="" type="checkbox"/> Крон-Ц. Филиал в г. Калининград	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград	Синхронизирован
<input type="checkbox"/> Бухгалтерия		Не синхронизирован
<input type="checkbox"/> Симутина Елена Францевна		Не синхронизирован
<input checked="" type="checkbox"/> Руководство	Руководство	Синхронизирован
<input checked="" type="checkbox"/> Гольд Лев Самуилович		Не синхронизирован

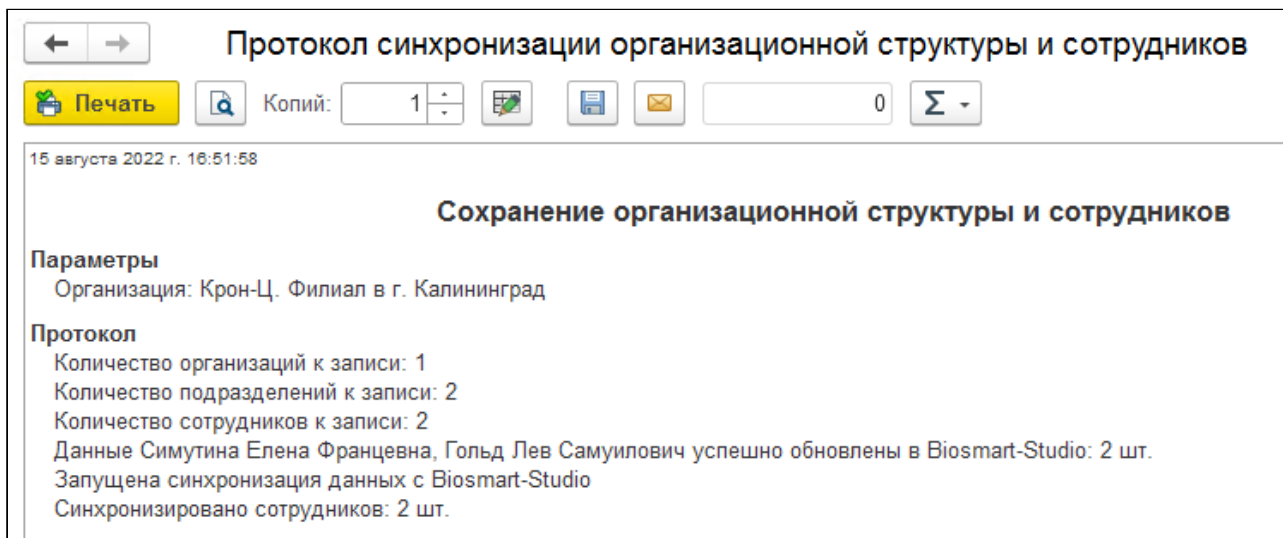
- **Не синхронизировано** - организации, подразделения или сотрудника нет в Biosmart-Studio
- **Изменен** - организация, подразделение или сотрудник есть в Biosmart-Studio, но необходима синхронизация
- **Уволен** - сотрудник уволен, увольнение необходимо передать в Biosmart-Studio

[Протокол от 26.11.2023 11:11:15](#)

Нажмите **Записать** и подтвердите запись.

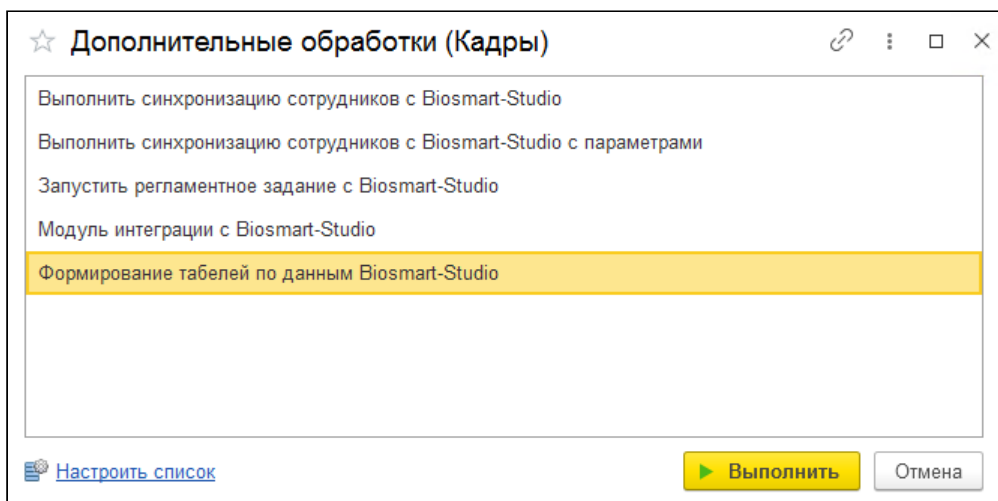
Изменения будут записаны в ПО Biosmart-Studio.

При необходимости просмотрите **Протокол**, доступный по ссылке в нижней части окна. Если в ходе работы помощника возникают ошибки, ссылка становится красной.

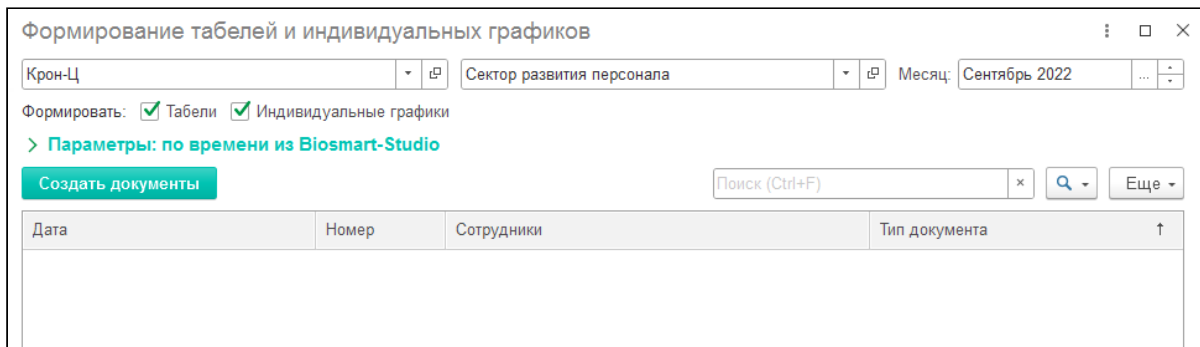


4.2 Формирование таблиц и индивидуальных графиков

Для формирования таблиц и индивидуальных графиков выполните команду **Формирование таблиц по данным Biosmart-Studio**.



В открывшемся окне выберите организацию, подразделение и период для формирования документа, а также тип документа (**Табели** и/или **Индивидуальные графики**).



Параметры формирования документов свернуты, их можно развернуть и при необходимости изменить. Описание параметров настройки:

- **Способ заполнения времени в таблице:**
по проходам (из ПО Biosmart Studio в 1С передается список событий входа-выхода сотрудников, после чего в соответствии с настройками 1С рассчитывается отработанное время и заполняется табель);
по времени из Biosmart-Studio (в ПО Biosmart-Studio рассчитывается отработанное время в соответствии с настройками ПО Biosmart-Studio и передается в 1С, после чего в 1С добавляется длительность местных командировок и заполняется табель). Для предварительного просмотра событий входов/выходов и рассчитанного на их основании отработанного времени, нажмите на ссылку **События входы/выходы и рассчитанное время**.
- **Внутридневные командировки** - настройка учета отсутствий в рабочее время.
- **Отбор сотрудников** - выбор сотрудников подразделения, по которым нужно формировать табель.
- **Отсутствия и кадровые переводы** - передача в ПО Biosmart-Studio информации об отсутствиях сотрудников. Данная настройка требуется только при заполнении табеля **по времени из Biosmart-Studio**, для того, чтобы дни отсутствия заполнялись обозначениями, соответствующими документам отклонений из 1С.

Формирование таблиц и индивидуальных графиков

Крон-Ц: Сектор развития персонала Месяц: Август 2022

Формировать: Табели Индивидуальные графики

Параметры

Способ заполнения времени в таблице
 по проходам по времени из Biosmart-Studio
[События входы/выходы и рассчитанное время](#)
 Просмотр событий входов/выходов и предварительный расчет времени для табеля

Внутридневные командировки
 Зарегистрировать командировки
 Длительность местной командировки суммируется с данными событий входа-выхода. В табеле учета рабочего времени это время попадает в вид времени «Я» - Явка

Отбор сотрудников
[Выбраны все сотрудники](#)
 Можно сформировать табель только по выбранным сотрудникам подразделения

Отсутствия и кадровые переводы
[Выгрузить отсутствия за период](#)
 При заполнении табеля по времени из Biosmart-Studio дни отсутствия заполняются обозначениями, соответствующими документам отклонений из 1С. Если документы не выгружены, отсутствия сотрудника заполняются в соответствии с настройкой табеля. При заполнении по проходам не учитывается

Создать документы Поиск (Ctrl+F) Еще ▾

Дата	Номер	Сотрудники	Тип документа
31.08.2022	0000-000054	Габровская С. М.	Табель учета рабочего времени
31.08.2022	0000-000040	Габровская С. М.	Индивидуальный график

[Протокол от 23.08.2022 11:19:58](#)

Нажмите **Создать документы**. Созданные документы появятся в списке. Документ открывается двойным щелчком мыши.

При необходимости просмотрите **Протокол**, доступный по ссылке в нижней части окна. Если в ходе формирования документов возникают ошибки, ссылка становится красной.

← →
Протокол формирования таблиц и индивидуальных графиков

Печать
 Копий:

23 августа 2022 г. 11:28:47

Формирование таблиц и индивидуальных графиков

Параметры
 Организация: Крон-Ц
 Подразделение: Сектор развития персонала
 Месяц: Август 2022

Протокол
 Точки доступа загружены из Biosmart-Studio
 События из Biosmart-Studio успешно получены
 Всего событий в Biosmart-Studio: 2. Из них обработано: 2
 Получены данные об отработанном времени: 1 шт.
 Из 1С получены сотрудники для заполнения документов: 1 шт.
 Создан документ Индивидуальный график 0000-000061 от 31.08.2022
 Создан документ Табель 0000-000075 от 31.08.2022

4.2.1 Входы-выходы и рабочее время

Для просмотра в 1С событий входа/выхода и рассчитанного на их основе рабочего времени перейдите в окне **Формирование таблиц и индивидуальных графиков** по ссылке **События входы/выходы и рассчитанное время**.

На вкладке **Входы/Выходы** отображаются события входов/выходов по организации и подразделению, выбранным в окне **Формирование таблиц и индивидуальных графиков** за указанный период.

Входы-выходы и рабочее время
⋮ □ ×

Предназначена для справочного просмотра событий входа/выхода пользователем, не имеющим доступ в Biosmart Studio. Не создает документов

Организация: Крон-Ц. Филиал в г. Калининград Подразделение: Руководство Месяц: Июль 2022

Входы/выходы
Рабочее время

Период	Событие	Сотрудник	Организация
01.07.2022 9:02:00	Вход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
01.07.2022 11:34:00	Выход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
01.07.2022 11:43:00	Вход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
01.07.2022 13:12:00	Выход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
01.07.2022 14:00:00	Вход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
01.07.2022 16:11:00	Выход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
01.07.2022 16:37:00	Вход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград
01.07.2022 18:15:00	Выход (ручной ввод)	Гольд Лев Самуилович	Крон-Ц. Филиал в г. Калининград

На вкладке **Рабочее время** отображается рассчитанное по событиям входов-выходов отработанное время.



На вкладке **Рабочее время** всегда отображается отработанное время, рассчитанное в соответствии с настройками графиков и схем расчета в ПО Biosmart-Studio.

Входы-выходы и рабочее время

Предназначена для справочного просмотра событий входа/выхода пользователем, не имеющим доступ в Biosmart Studio. Не создает документов

Организация: Крон-Ц. Филиал в г. Калининград Подразделение: Руководство Месяц: Июль 2022

Входы/выходы Рабочее время

Период	Сотрудник	Организация	Отработанное время	Ночное время
01.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	7,63	
04.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	8,70	
05.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	8,05	
06.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	7,72	
07.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	7,25	
08.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	8,05	
11.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	8,00	
12.07.2022 0:00:00	Гольд Лев Самуил...	Крон-Ц. Филиал в г. ...	8,00	

4.2.2 Внутридневные командировки

Информация о местных (внутридневных) командировках вводится с целью зафиксировать периоды отсутствия сотрудника в течение рабочего дня в качестве отработанного времени. Например, отъезд сотрудника к поставщику на несколько часов. Длительность местной командировки суммируется с данными событиями входа-выхода.

В отличие от **Отклонений** с типом **Командировки**, где указываются полные дни командировок со ссылкой на официальный документ, в окне **Внутридневные командировки** можно указать продолжительность командировок в часах.

Для добавления местной командировки перейдите в окне **Формирование таблиц и индивидуальных графиков** по ссылке **Зарегистрировать командировки**.

В открывшемся окне нажмите **Добавить**, укажите сотрудника, дату и продолжительность командировки и нажмите **Записать и закрыть**.

Внутридневные командировки

Организация: Крон-Ц. Филиал в г. К... Подразделение: Руководство Месяц: Июль 2022

Дата	Сотрудник	Продолжительность, часов	Комментарий
01.07.2022	Савинская Зоя Юрье...	1,00	
29.07.2022	Гольд Лев Самуилович	2,00	

4.2.3 Отбор сотрудников

Для того чтобы выбрать сотрудников подразделения, по которым необходимо формировать таблицы и индивидуальные графики, перейдите в окне **Формирование таблиц и индивидуальных графиков** по ссылке в блоке **Отбор сотрудников**.

В открывшемся окне отметьте нужных сотрудников и нажмите **Записать и закрыть**.

Отбор сотрудников

	Сотрудник
<input checked="" type="checkbox"/>	Орлова Елена Николаевна
<input type="checkbox"/>	Милова Светлана Афанасьевна

4.2.4 Отсутствия и кадровые переводы

Для того чтобы передать в ПО Biosmart-Studio информацию об отсутствиях сотрудников по указанному подразделению и периоду, перейдите в окне **Формирование таблиц и индивидуальных графиков** по ссылке **Выгрузить отсутствия за период**.

В открывшемся окне можно отметить, какие документы отклонений необходимо отображать в списке.

По кнопке **Записать** информация об отклонениях будет передана в ПО Biosmart-Studio.

Кнопка **Обновить** предназначена для получения и сверки данных из ПО Biosmart-Studio. После сверки будут заполнены колонки BS и id BS.

Если документ в 1С помечен на удаление или снят с проведения в 1С, то по кнопке **Обновить** соответствие между 1С и ПО Biosmart-Studio установлено не будет. В этом случае колонка **id BS** будет содержать идентификатор, а колонка **BS** будет пустой. По кнопке **Записать** событие будет удалено из ПО Biosmart-Studio. Если в документе 1С были изменены даты отклонений, то событие со старыми датами будет удалено из ПО Biosmart-Studio, а с новыми – добавлено.

Для очистки всех отклонений в Biosmart-Studio нажмите кнопку **Удалить все отклонения из Biosmart-Studio**.

Отклонения ⋮ □ ×

Отметьте документы отклонений, которые будут выгружаться из 1С в Biosmart Studio. Эти документы используются в Biosmart Studio при расчете времени для табеля для заполнения дней отсутствия

Организация: Крон-Ц Месяц: Июль 2022

Больничные листы
 Отпуска
 Командировки
 Отгулы
 Простои
 Оплата по среднему и дети-инвалиды

Записать
Обновить
Удалить все отклонения из Biosmart-Studio

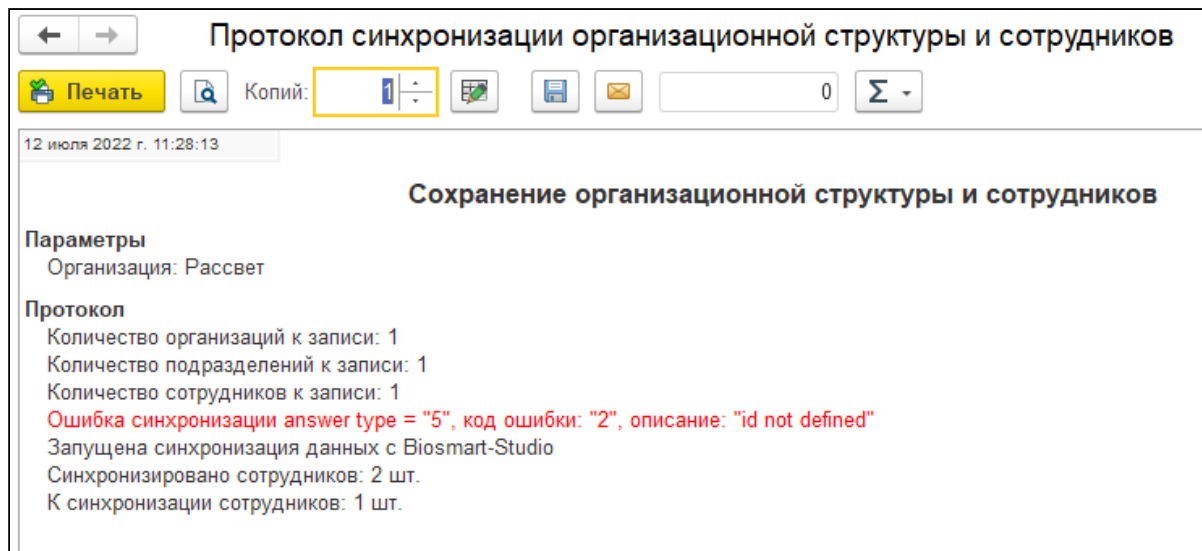
BS	Документ	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Код	ID отсутствия	Отсутствие	id BS
✓	Больничный лист 0000-000001 ...	04.07.2022	08.07.2022	Козьмин Глеб М...	Б	bs67200016	Больничный	4
	Отпуск без сохранения оплаты...	25.07.2022	31.07.2022	Савинская Зоя ...	ДО	bs67200014	Отпуск (неоплачиваем)	
✓	Командировка 0000-000002 от ...	26.07.2022	28.07.2022	Волков Марат С...	К	bs67200006	Служебная командиров	2

5 ПРОТОКОЛ СИНХРОНИЗАЦИИ

В нижней части окон, отображающих процесс синхронизации, доступна ссылка на Протокол. К таким окнам относятся:

- Помощник синхронизации организационной структуры и сотрудников;
- Формирование таблиц и индивидуальных графиков;
- Помощник начального сопоставления сотрудников.

Пример протокола синхронизации организационной структуры и сотрудников:



Содержание протокола:

- Параметры, установленные пользователем, при которых выполнялась синхронизация;
- Количественные результаты синхронизации;
- Список предупреждений и ошибок, если они были;
- Список сформированных документов (для формирования таблиц и индивидуальных графиков).

Пользователю доступны следующие команды в форме протокола:

- Печать;
- Предварительный просмотр;
- Редактирование;
- Сохранение в различные форматы (.pdf, .txt, .xml, .xls, .xlsx, .docx, .html и другие, отвечающие программному обеспечению, установленному на компьютер);
- Отправка по электронной почте.