



Biosmart-Studio v5

Модуль расширения BioSmart-1С

Руководство пользователя

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Введение	2
2	Общие сведения о программе.....	2
2.1	Информация о продукте.....	2
2.2	Функциональность	2
2.3	Концепция программы.....	2
3	Установка программы.....	4
3.1	Системные требования	4
3.2	Запуск программы.....	4
4	Работа в программе.....	5
4.1	Настройки.....	5
4.1.1	Настройки подключения.....	5
4.1.2	Настройки табеля.....	7
4.1.3	Настройки графиков работы.....	11
4.1.4	Настройки точки доступа	12
4.1.5	Отсутствия.....	13
4.2	Синхронизация	14
4.2.1	Синхронизация сотрудников.....	14
4.2.2	Синхронизация графиков	16
4.3	Синхронизация сотрудников по ФИО и таб. номеру	18
4.4	Отклонения и кадровые переводы	19
4.4.1	Отклонения	20
4.4.2	Кадровые переводы	22
4.5	Создание табелей	24
4.5.1	Общие сведения	24
4.5.2	Создание табеля по проходам	24
4.5.3	Создание табеля по времени из biosmart	25
4.6	Входы выходы	26
4.7	Командировки	28
5	Настройка регламентного задания	30



1 Введение

Программное обеспечение «Модуль расширения «Biosmart-1С», далее – модуль, предназначен для расширения типового функционала конфигураций 1С в части:

- учёта событий входа-выхода сотрудников предприятия через контрольные точки;
- учёта документов об отклонениях от графика работы (больничные, отпуска, командировки и др.);
- заполнения табелей учёта рабочего времени по форме Т-13 на основе реальных событий входа-выхода сотрудников.

Модуль функционирует на платформе «1С: Предприятие 8.3» и представляет собой внешнюю обработку взаимодействия с ПО Biosmart-Studio v5.

Перечень принятых сокращений:

ПО – программное обеспечение;
ФИО – фамилия имя отчество.

2 Общие сведения о программе

2.1 Информация о продукте

Модуль предназначен для использования в конфигурации 1С: Предприятие 8.3 Зарплата и управление персоналом 3.1.

Применение модуля позволяет:

- привязать оплату труда сотрудников к реальным данным об их присутствии на рабочих местах;
- снизить трудоемкость и влияние человеческого фактора на составления табеля учета рабочего времени в 1С.

2.2 Функциональность

Функционал модуля позволяет:

- передавать данные об организационной структуре и кадровом составе предприятия из 1С в ПО Biosmart-Studio v5;
- загружать из ПО Biosmart-Studio v5 данные о событиях входа-выхода;
- загружать данные о больничных листах, отпусках и других причинах отсутствия сотрудников на рабочих местах для дальнейшего учёта в табеле;
- учитывать внутридневные командировки сотрудников;
- автоматически рассчитывать табели учёта рабочего времени с использованием широкого набора настроек;
- заполнять стандартный документ конфигураций 1С «Регламентированный табель учета рабочего времени» данными, рассчитанными на основе соотнесения плановых графиков и фактических посещений, что позволяет рассчитывать заработную плату сотрудников на основе дисциплины приходов и уходов.

2.3 Концепция программы

Данный программный продукт преследует две цели:

- устранение повторного, после 1С, ввода информации;
- формирование табеля Т-13 и последующий расчет заработной платы на основе данных о реальном присутствии сотрудников на рабочих местах.

Табель рассчитывается двумя способами:

- по проходам (из ПО Biosmart-Studio v5 выгружается в 1С время событий входа – выхода, после чего, в соответствии с настройками 1С рассчитывается отработанное время и заполняется табель);



- по времени из biosmart (в ПО Biosmart-Studio v5 рассчитывается отработанное время в соответствии с настройками ПО Biosmart-Studio v5 и выгружается в 1С, после чего, в 1С добавляется время местных командировок и заполняется табель).

Формирование табеля производится путем замещения стандартных данных документа «Регламентированный табель учета рабочего времени» конфигураций 1С данными, основанными на обработке реальных событий входа-выхода сотрудников. Это происходит путем наложения периодов присутствия сотрудников на рабочих местах на графики работы сотрудников с учётом отклонений и местных командировок. При этом опоздания, преждевременные уходы и несанкционированные отсутствия сотрудников на рабочих местах уменьшают их заработную плату и фонд оплаты труда предприятия. Из 1С в ПО Biosmart-Studio v5 передаются следующие данные по синхронизируемым организациям:

Справочник «Подразделения организаций»;

Справочник «Должности организаций»;

Справочник «Сотрудники организаций»;

Все отсутствия сотрудников.

Из ПО Biosmart-Studio v5 в 1С выгружается список событий входа-выхода сотрудников либо рассчитанное отработанное время.

При формировании документа «Табель учёта рабочего времени» события входа-выхода и данные о местных командировках имеют приоритет перед стандартными документами об отклонениях от нормального режима работы (больничные, отпускные и т.д.). Например, если сотрудник находился в отпуске или болел, но посещал предприятие, то данные об отклонениях будут проигнорированы и в табель попадёт время реального нахождения на рабочем месте. При необходимости в рассчитанный табель можно внести корректировки.

3 Установка программы

3.1 Системные требования

Для успешной работы с модулем рабочие станции и сервер должны соответствовать требованиям системы программ «1С: Предприятие 8.3»:

Компьютер конечного пользователя:

- Операционная система Microsoft Windows 7 и выше;
- Система 1С: Предприятие 8.3 ЗУП 3.1.8 и выше;
- Процессор Intel Pentium Celeron 1800 МГц и выше;
- Оперативная память от 512 Мб и выше;
- Свободное место на жестком диске не менее 100 Мб.

3.2 Запуск программы

Программа состоит из одного файла с расширением «.epf».

Чтобы загрузить файл внешней обработки перейдите на сайт www.bio-smart.ru, раздел **Продукты → Модуль расширения BioSmart-1C → Скачать ПО → SCUD_BioSmart_1C_ZUP_3.1**. Предварительной установки не требуется, просто запустите файл через меню 1С «Файл» - «Открыть» (см. рис. 1).

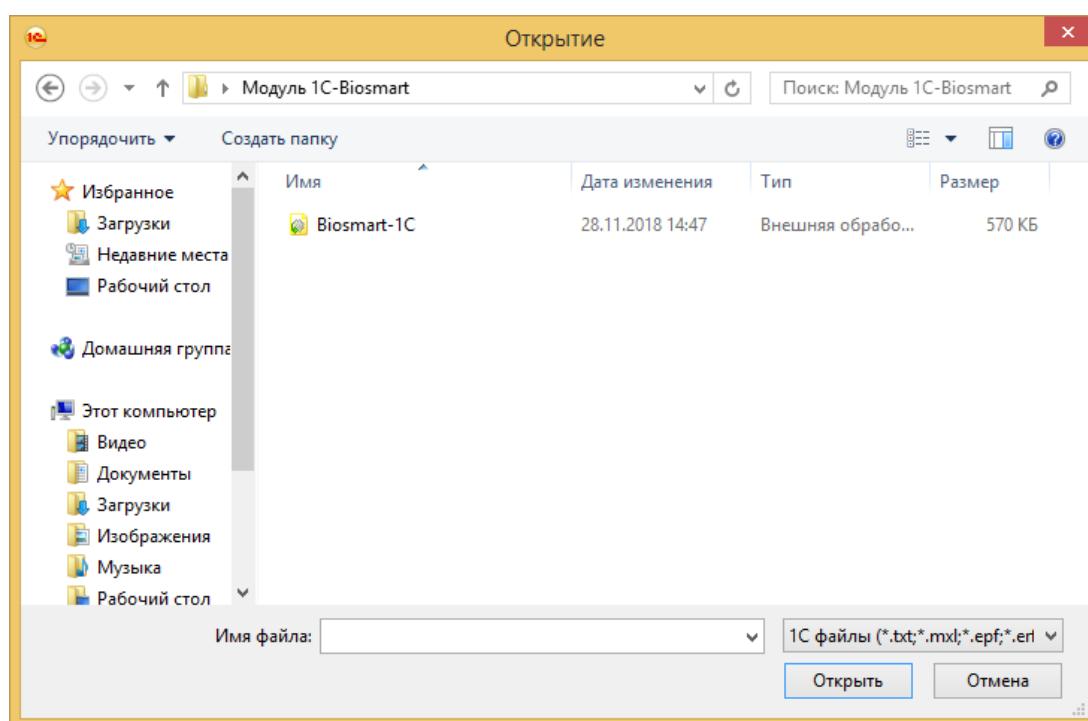


Рисунок 1 – Открытие файла модуля

После открытия файла внешней обработки сразу станут доступны все возможности модуля.

Администратор 1С может настроить интеграцию внешней обработки создав соответствующую кнопку запуска или рабочее место.

4 Работа в программе

4.1 Настройки

Начинать работу с программой следует с выполнения настроек. Настройки разделены на 5 вкладок: Подключение, Настройка табеля, Графики работ, Точки доступа и Отсутствия.

4.1.1 Настройки подключения

Перейдите на вкладку «Настройки» - «Подключение». Вид окна показан на рисунке 2.

Рисунок 2 – Настройка подключения

Укажите адрес соединения. В качестве адреса соединения указывается IP адрес компьютера, на котором развернута серверная часть ПО Biosmart-Studio v5.

Укажите порт соединения. По умолчанию указывается TCP порт 60003. На локальной и удалённой системе этот порт должен быть открыт. На рисунке 2 показаны настройки подключения при установке ПО Biosmart-Studio v5 на том же компьютере, где установлена программа 1С с файлом внешней обработки.

Отметка «Подключение через HTTP» ставится, если соединение нужно выполнять через порт HTTP вместо TCP.

Для проверки подключения нажмите кнопку **Проверить подключение**. Если подключение прошло успешно, то появится соответствующее сообщение в правом нижнем углу экрана.

Для добавления организации, участвующей в синхронизации, нажмите кнопку **Добавить** и выберите организацию (см. рис. 3). Структура и состав сотрудников добавленных организаций будут перенесены в ПО Biosmart-Studio v5 при последующей синхронизации сотрудников.

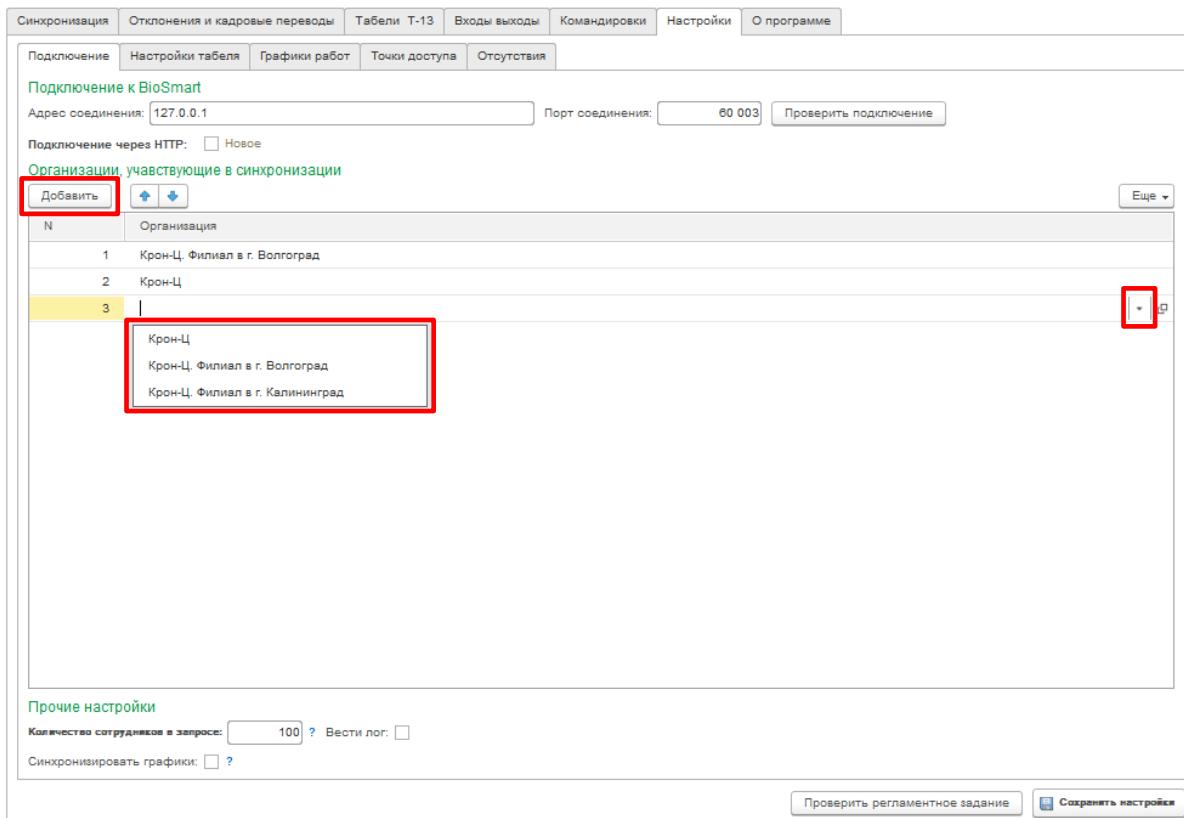


Рисунок 3 – Добавление организаций, участвующих в синхронизации

Настройка «Количество сотрудников в запросе» указывается, если требуется ограничить максимальное количество сотрудников, передаваемых в одном запросе. Настройка предназначена для оптимизации синхронизации с сервером и по умолчанию не указывается.

Отметка «Вести лог» предназначена для создания лог-файлов. В настоящее время создание лог-файлов настраивается со стороны ПО BioSmart-Studio v5, настройка в модуле 1С не требуется.

Отметка «Синхронизировать графики» предназначена для последующей синхронизации графиков работы с ПО BioSmart-Studio v5. Если отметка не поставлена, то графики синхронизированы не будут. Этот чекбокс дублируется на вкладке «Настройки» - «Графики работ» (см. рис. 4).

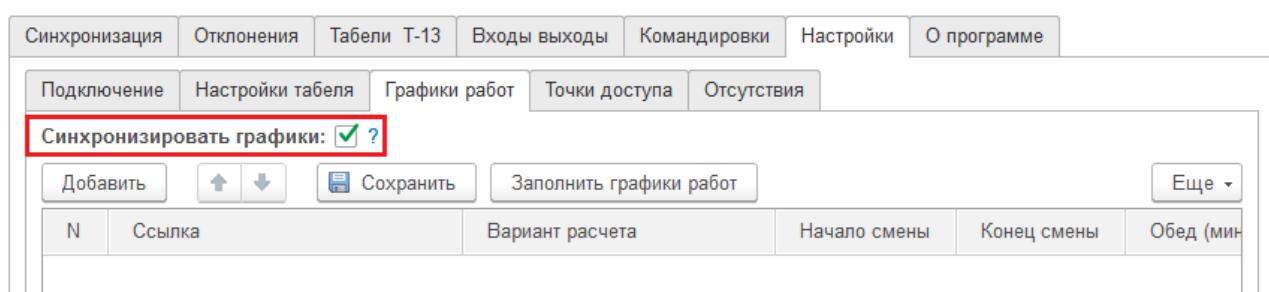


Рисунок 4 – Настройка синхронизации графиков работ

Кнопка «Проверить регламентное задание» используется для принудительного выполнения регламентного задания. Подробней про регламентные задания описано в разделе 0 «

Проверить регламентное задание

Настройка регламентного задания».

После завершения настройки нажмите кнопку «Сохранить настройки»



4.1.2 Настройки табеля

В соответствии с данной настройкой будет заполняться табель учёта рабочего времени. Перейдите на вкладку «Настройки» - «Настройки табеля». Вид окна показан на рисунке 5.

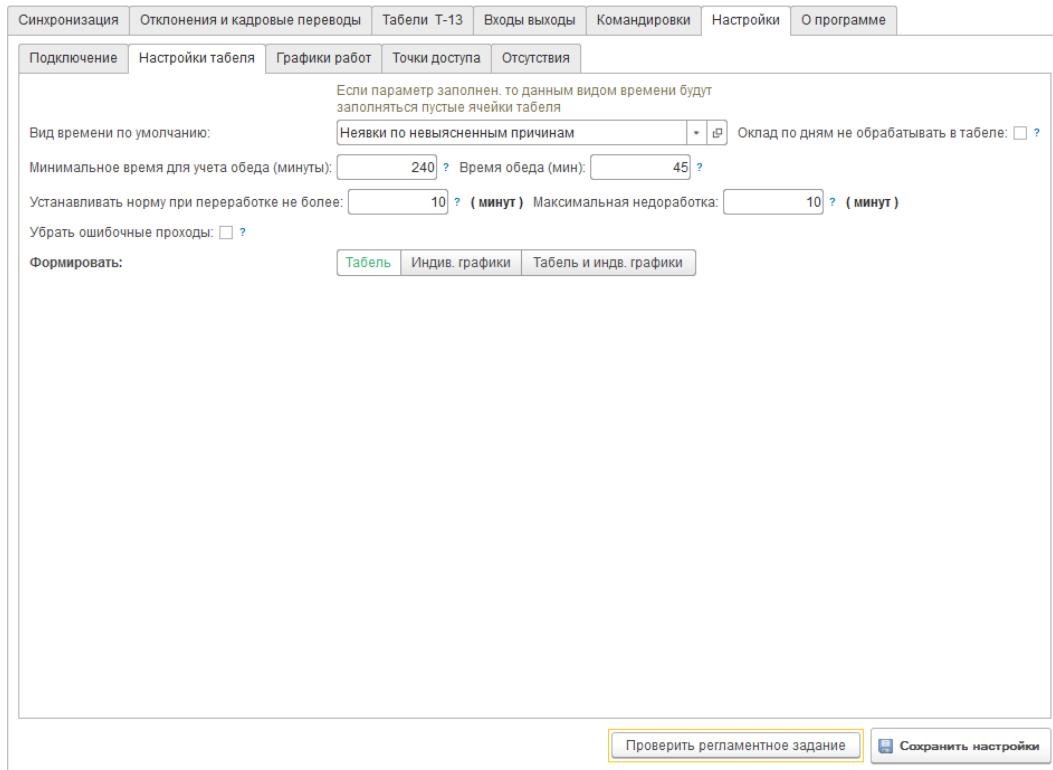
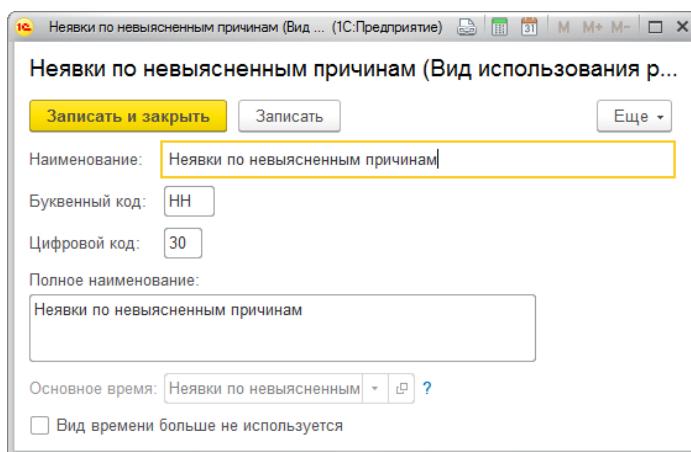


Рисунок 5 – Настройки табеля

Выберите вид использования рабочего времени, который будет указываться в табеле при отсутствии сотрудников на рабочем месте.

При нажатии на кнопку **Невяки по невыясненным причинам** становятся доступна настройка выбранного вида времени.



Пример заполнения табеля при выборе вида использования рабочего времени: «Невыявленным причинам» приведён на рисунке 6.

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

Рисунок 6 – Пример заполнения табеля при неявке

При установке отметки в «Оклад по дням не обрабатывать в табеле» появляется дополнительное окно, позволяющее выбрать виды начислений, которые не будут учитываться при расчёте табеля (см. рис. 7).

The screenshot shows the 'Настройки табеля' (Payroll Table Settings) window. In the 'Exclusions' section, a red box highlights the 'Виды расчета исключаемые из табеля:' (Calculation types to exclude from the table) list. This list contains two items: '1 Оплата по окладу' and '2'. Both items are highlighted with yellow backgrounds. Above the list, there is a note: 'Если параметр заполнен, то данным видом времени будут заполняться пустые ячейки табеля' (If the parameter is filled, the corresponding time type will fill empty cells in the table). Other settings visible include 'Невыявленные причины' (Unspecified reasons) selected as the default time type, and a checked checkbox 'Оклад по дням не обрабатывать в табеле' (Do not process daily pay in the table).

Рисунок 7 – Выбор видов начислений, исключаемых из табеля

Поле «Минимальное время для учёта 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 появляется дополнительное поле для указания длительности обеденного перерыва (см. рис. 8).

The screenshot shows the 'Настройка учёта обеденного перерыва' (Break tracking configuration) window. It includes fields for 'Минимальное время для учета обеда (минуты)' (Minimum break time (minutes)) set to 300, 'Время обеда (мин.)' (Break time (minutes)) set to 60, and other payroll parameters like 'Невыявленные причины' (Unspecified reasons) as the default time type. A red box highlights the 'Минимальное время для учета обеда (минуты)' field and its value '300'.

Рисунок 8 – Настройка учёта обеденного перерыва



Если в поле «Минимальное время для учёта обеда» записан «0» (поле «Время обеда (мин)» скрыто) как показано на рисунке 9, то:

- при формировании табеля по проходам длительность обеденного перерыва будет определяться настройками графика работы (вкладка «Графики работ») и будет вычитаться при превышении отработанным временем длительности обеденного перерыва;
- при формировании табеля по времени из biosmart длительность обеденного перерыва и минимальное время для учёта обеденного перерыва не будут учитываться (табель будет рассчитан по времени входов и выходов).

Рисунок 9 – Настройка минимального времени для учёта обеда

Поле «Установить норму при переработке не более» (см. рис. 10) учитывается только при расчёте табеля по времени из biosmart и заполняется, если в табеле нужно учитывать только такую переработку, которая превышает указанное значение. Если время переработки (после вычета обеденного перерыва) превышает указанное значение, то в табель записывается фактическое отработанное время. Если время переработки не превышает указанное значение, то в табель будет записано отработанное время в соответствии с графиком сотрудника.

Рисунок 10 – Настройка нормы переработки

Поле «Максимальная недоработка» (см. рис. 11) учитывается только при расчёте табеля по времени из biosmart и заполняется, если в табеле нужно учитывать только такую недоработку, которая превышает указанное значение. Если время недоработки превышает указанное значение, то в табель записывается фактическое время. Если время недоработки не превышает указанное, в табель будет записано время в соответствии с графиком сотрудника.

Синхронизация Отклонения Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе

Подключение Настройки табеля Графики работ Точки доступа Отсутствия

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

Вид времени по умолчанию: Невыки по невыясненным причинам Оклад по дням не обрабатывать в табеле:

Минимальное время для учета обеда (минуты): 240 Время обеда (мин): 45

Устанавливать норму при переработке не более: 10 ? (минут) Максимальная недоработка: 10 ? (минут)

Убрать ошибочные проходы:

Формировать: Табель Индив. графики Табель и индв. графики

Рисунок 11 – Настройка максимальной недоработки

Отметка «Убрать ошибочные проходы» (см. рис. 12) ставится в двух случаях:

- если нужно исключить ошибочные проходы, когда количество входов не совпадает с количеством выходов;
- если нужно учитывать ночные смены.

Подключение Настройки табеля Графики работ Точки доступа Отсутствия

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

Вид времени по умолчанию: Невыки по невыясненным причинам Оклад по дням не обрабатывать в табеле:

Минимальное время для учета обеда (минуты): 240 Время обеда (мин): 45

Устанавливать норму при переработке не более: 10 ? (минут) Максимальная недоработка: 10 ? (минут)

Убрать ошибочные проходы:

Формировать: Табель Индив. графики Табель и индв. графики

Рисунок 12 – Исключение ошибочных проходов

Выбор вида выходных документов выполняется в строке «Формировать» (см. рис. 13). Если выбран «Табель», то после нажатия кнопки «Заполнить документ» на вкладке «Табель Т-13» будет создан табель. Если выбран «Индив. графики», то будет создан индивидуальный график. Если выбран «Табель и индив. графики», то будут созданы оба документа.

Синхронизация Отклонения Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе

Подключение Настройки табеля Графики работ Точки доступа Отсутствия

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

Вид времени по умолчанию: Невыки по невыясненным причинам Оклад по дням не обрабатывать в табеле:

Минимальное время для учета обеда (минуты): 240 Время обеда (мин): 45

Устанавливать норму при переработке не более: 10 ? (минут) Максимальная недоработка: 10 ? (минут)

Убрать ошибочные проходы:

Формировать: Табель Индив. графики Табель и индв. графики

Рисунок 13 – Выбор вида выходного документа

По завершению настройки графиков нажмите кнопку



4.1.3 Настройки графиков работы

Данные настройки учитываются только при заполнении табеля по проходам. При заполнении табеля по времени из biosmart используются настройки графиков работы сотрудников в ПО Biosmart-Studio v5.

Для настройки графика работы в модуле перейдите на вкладку «Настройки» - «Графики работ».

Для добавления графика работы нажмите кнопку **Добавить** (см. рис. 14). Выберите график работы из списка нажав на команду [Показать все](#) или создайте новый график с помощью кнопки **+**

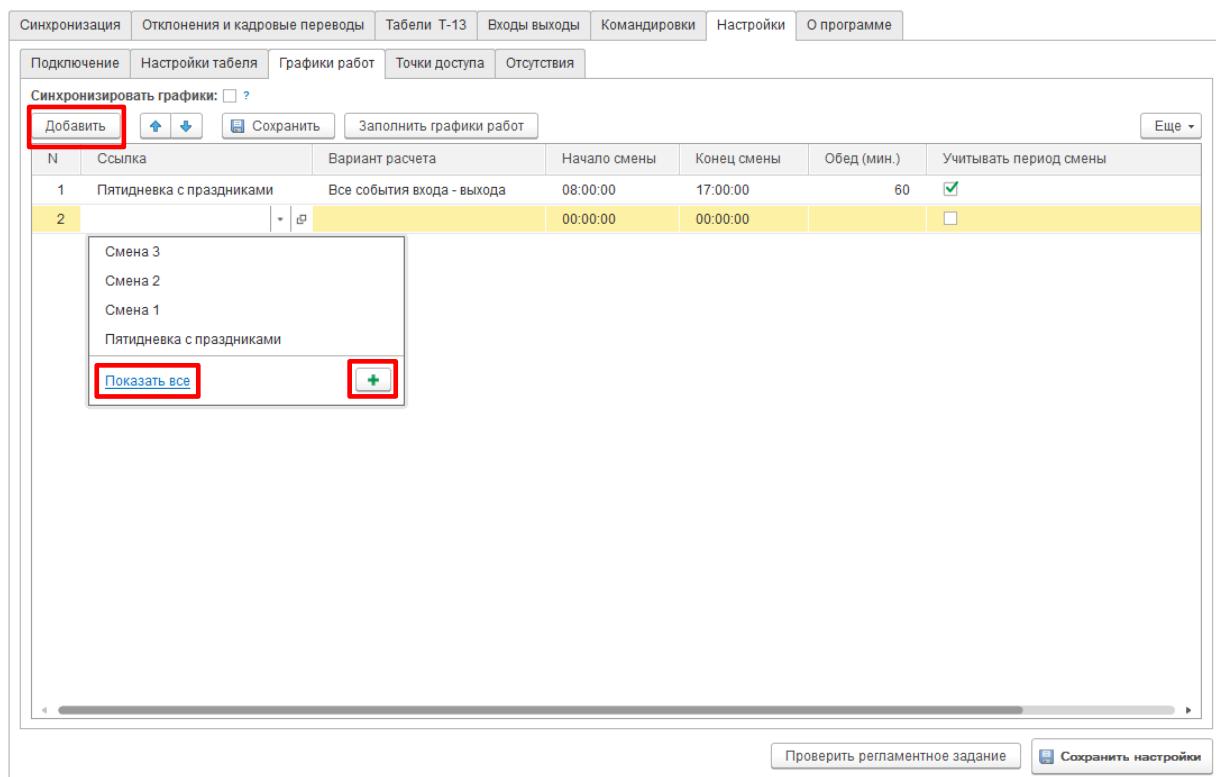
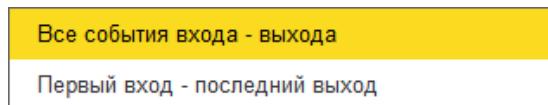


Рисунок 14 – Добавление графика работы

В столбце «Вариант расчёта» выберите вариант расчёта рабочего времени.



При выборе «Все события входа - выхода» в табеле, созданном по проходам, будет рассчитано время между каждым входом и выходом.

При выборе «Первый вход - последний выход» в табеле 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), то расчёт будет производиться по последнему входу. Если зарегистрировано несколько выходов подряд (без входов между ними), то расчёт будет производиться по первому выходу.

В столбцах «Начало смены» и «Конец смены» введите дату и время начала и конца смены (см. рис. 15).



N	Ссылка	Вариант расчета	Начало смены	Конец смены	Обед (мин.)	Учитывать период смены
1	Пятидневка с праздниками	Все события входа - выхода	08:00:00	17:00:00	45	<input type="checkbox"/>

Рисунок 15 – Настройка начала и конца смены

В столбце «Обед (мин.)» укажите длительность обеденного перерыва в минутах.

Отметку «Учитывать период смены» (см. рис. 16) 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 табеле 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.

N	Ссылка	Вариант расчета	Начало смены	Конец смены	Обед (мин.)	Учитывать период смены
1	Пятидневка с праздниками	Все события входа - выхода	08:00:00	17:00:00	60	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 16 – Настройка учёта периода смены

Пример заполнения табеля для разных вариантов расчёта приведён в таблице:

№ п/п	События входа	События выхода	Начало смены	Конец смены	Vремя в табеле (за вычетом обеда 60 мин.) для варианта «Первый вход – последний выход»	Vремя в табеле (за вычетом обеда 60 мин.) для варианта «Все события входа – выхода»
					60 мин.) для варианта «Первый вход – последний выход»	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				

Отметка «Синхронизировать графики» предназначена для последующей синхронизации графиков работы с ПО Biosmart-Studio v5. Если отметка не поставлена, то графики синхронизированы не будут. Этот чекбокс дублируется на вкладке «Настройки» - «Подключение».



По завершению настройки графиков нажмите кнопку

4.1.4 Настройки точки доступа

Для добавления точки доступа перейдите на вкладку «Настройки» - «Точки доступа» (см. рис. 17).

Настройка точек доступа				
<input type="checkbox"/> Не показывать архивные точки доступа Точки доступа, которые будут участвовать в расчётах табеля учета рабочего времени. Точки доступа, находящиеся внутри организаций, отмечать не нужно.				
Сортировка: Сохранить настройки Еще				
N	Id	Name	Участвует в расчётах	Архивная
1	bs00000000	Ввод событий вручную	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 17 — Настройка точек доступа

Нажмите кнопку и поставьте отметку в поле «Участвует в расчётах» напротив тех точек доступа, которые требуется учитывать при расчёте табелей. Допускается учитывать события, введенные вручную.

В списке событий входа-выхода будут отображаться только те события идентификации, которые произошли на контроллерах, отмеченных флагом «Участвует в расчётах».



По завершению настройки нажмите кнопку .

4.1.5 Отсутствия

На вкладке показан список причин отсутствий на рабочем месте и настройки учёта этих причин при составлении табелей (см. рис. 18). Информация на данной вкладке не доступна для редактирования.

Настройка отсутствий						
<input type="checkbox"/> Загрузить Еще						
N	Id	Name	отметка	код	Учитывать время, ...	Вычитать время из нормы
1	bs67200007	Дополнительный отпуск	ОД	10		<input checked="" type="checkbox"/>
2	bs67200008	Учебный отпуск	У	11		<input checked="" type="checkbox"/>
3	bs67200009	Учебный отпуск (неоплачиваемый)	УД	13		<input checked="" type="checkbox"/>
4	bs67200010	Отпуск по беременности и родам	Р	14		<input checked="" type="checkbox"/>
5	bs67200011	Отпуск по уходу за ребёнком	ОЖ	15		<input checked="" type="checkbox"/>
6	bs67200012	Отпуск (неоплачиваемый)	ДО	16		<input checked="" type="checkbox"/>
7	bs67200013	Дополнительный отпуск (неоплачиваемый)	ДБ	18		<input checked="" type="checkbox"/>
8	bs67200014	Больничный	Б	19		<input checked="" type="checkbox"/>
9	bs67200015	Больничный (неоплачиваемый)	Т	20		<input checked="" type="checkbox"/>
10	bs67200016	Целодневные невыходы	Г	23		<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 18 – Список причин отсутствий

4.2 Синхронизация

Вкладка предназначена для установления соответствия сотрудников и графиков работы в 1С и в ПО Biosmart-Studio v5.

4.2.1 Синхронизация сотрудников

Для синхронизации сотрудников перейдите на вкладку «Синхронизация» - «Сотрудники» и нажмите кнопку Сверить данные. Вид вкладки показан на рисунке 19.

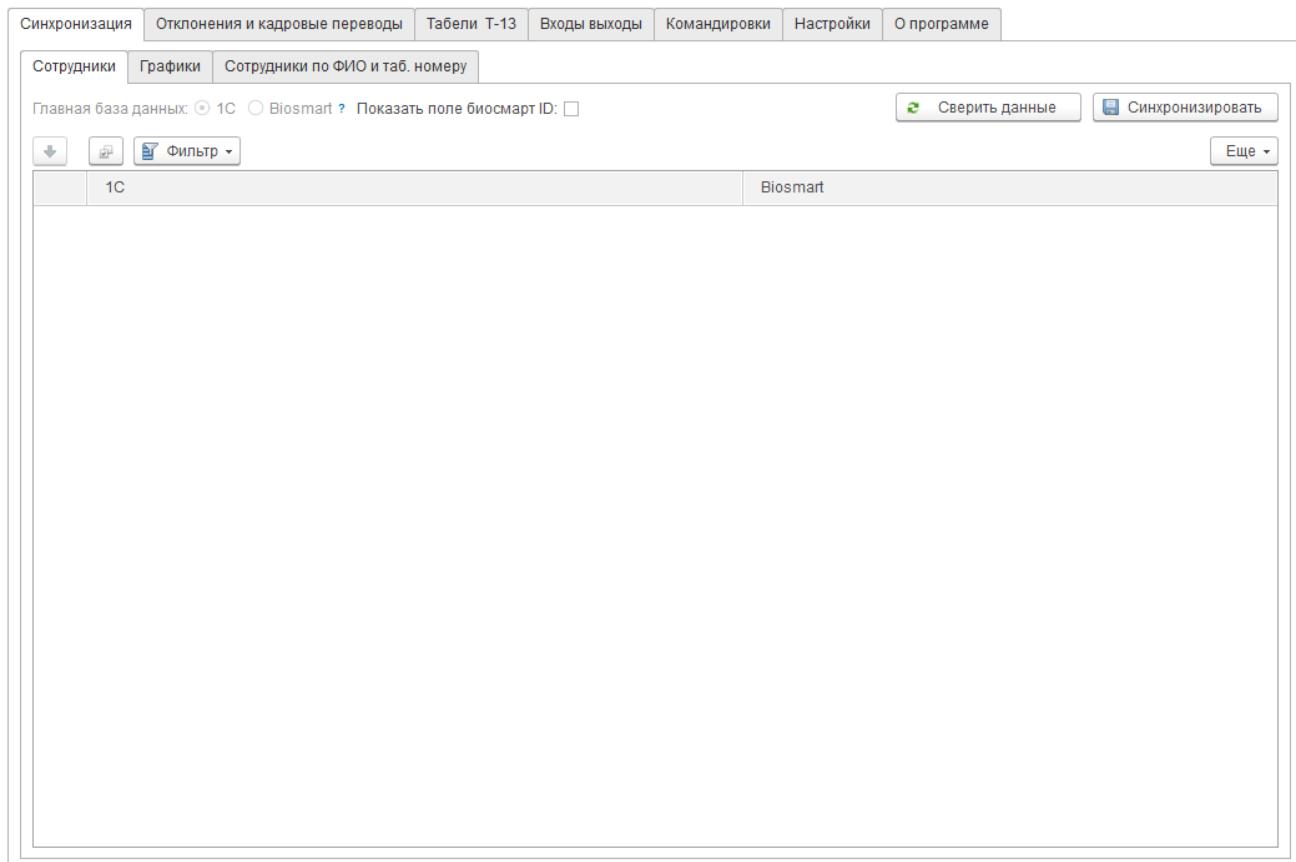


Рисунок 19 – Вид вкладки «Синхронизация» - «Сотрудники»

После нажатия кнопки Сверить данные появится список организаций, подразделений и сотрудников из 1С. В колонке Biosmart показан статус синхронизации с ПО Biosmart-Studio v5.

Может быть получен один из трёх статусов синхронизации.

Вариант 1. Организация синхронизирована

Если в столбце Biosmart напротив названия организации, входящих в неё подразделений и ФИО сотрудников черным шрифтом записаны те же названия и ФИО (см. рис. 20), то это значит, что в ПО Biosmart-Studio v5 такая организация уже заведена и синхронизация всех сотрудников из 1С когда-то проводилась. Повторная синхронизация может потребоваться, если данные каких-либо сотрудников поменялись в 1С и эти изменения нужно перенести в ПО Biosmart-Studio v5. В таком случае, нужно поставить отметки напротив нужных сотрудников и нажать кнопку

Синхронизировать.

В таком случае настройка на вкладке «Синхронизация» - «Сотрудники по ФИО и таб. номеру» не требуется.

	1С	Biosmart
<input type="checkbox"/>	⊕ Крон-Ц	Крон-Ц
<input type="checkbox"/>	⊕ Руководство	Руководство
<input type="checkbox"/>	Булатов Игорь Виленович	Булатов Игорь Виленович
<input type="checkbox"/>	Минчев Аристотель Борисович	Минчев Аристотель Борисович
<input type="checkbox"/>	⊕ Юридический отдел	Юридический отдел

Рисунок 20 – Пример экрана, если сотрудники синхронизированы

Вариант 2. Организация не синхронизирована или частично синхронизирована

Если в столбце Biosmart напротив названия фирмы стоит запись «Не синхронизировано» (см. рис. 21), то это значит, что в ПО Biosmart-Studio v5 организации с таким названием не существует.

Синхронизация			Отклонения и кадровые переводы	Табели Т-13	Входы выходы	Командировки	Настройки	О программе	
Сотрудники			Графики	Сотрудники по ФИО и таб. номеру					
Главная база данных:	<input checked="" type="radio"/> 1С	<input type="radio"/> Biosmart	?	Показать поле биосмарт ID:	<input type="checkbox"/>		Сверить данные		Синхронизировать
	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value="Фильтр"/>						<input type="button" value="Еще"/>
	1С	Biosmart							
<input checked="" type="checkbox"/>	⊕ Крон-Ц								
<input checked="" type="checkbox"/>	⊕ Крон-Ц. Филиал в г. Калининград								
<input checked="" type="checkbox"/>	⊕ Крон-Ц. Филиал в г. Волгоград								

Рисунок 21 – Пример окна, если все сотрудники не синхронизированы

Если в столбце Biosmart напротив названия организации черным шрифтом написано это же название, но напротив некоторых подразделений и/или ФИО сотрудников написано «Не синхронизировано» (см. рис. 22), то это значит, что организация уже заводилась в ПО Biosmart-Studio v5 и синхронизировалась, но в настоящее время в данных 1С появились новые подразделения и/или сотрудники.

	1С	Biosmart
<input checked="" type="checkbox"/>	⊕ Крон-Ц	Крон-Ц
<input type="checkbox"/>	⊕ Руководство	Руководство
<input type="checkbox"/>	Булатов Игорь Виленович	Булатов Игорь Виленович
<input type="checkbox"/>	Минчев Аристотель Борисович	Минчев Аристотель Борисович
<input checked="" type="checkbox"/>	⊕ Юридический отдел	Не синхронизировано
<input checked="" type="checkbox"/>	Яцкiv Андрей Эдуардович	Не синхронизировано

Рисунок 22 – Пример окна, если часть сотрудников и подразделений не синхронизирована

В таких случаях нужно отметить подразделения, которые требуется синхронизировать и нажать кнопку Синхронизировать.

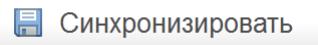
Вариант 3. Организация заведена в ПО Biosmart-Studio v5 вручную и никогда не синхронизировалась.

Если в столбце Biosmart напротив названия организации указано такое же название, но голубым шрифтом (см. рис. 23), то это значит, что организация с таким названием уже заведена в ПО Biosmart-Studio v5 и требуется предварительно провести синхронизацию уже заведенных в ПО Biosmart-Studio v5 сотрудников на вкладке «Синхронизация» - «Сотрудники по ФИО и таб. номеру» (см. пункт 4.3), чтобы не создавать дублирующие записи.



Рисунок 23 – Пример окна, если организация заведена в ПО Biosmart-Studio v5, но не синхронизирована

После выполнения действий по пункту 4.3 для синхронизации сотрудников, отсутствующих в ПО Biosmart-Studio v5, вернитесь на вкладку «Синхронизация» - «Сотрудники» и нажмите кнопку



4.2.2 Синхронизация графиков

Эта настройка выполняется для установления соответствия между графиками работ в ПО Biosmart-Studio v5 и графиками работ в 1С.

Перед тем как приступить к настройке графиков работы в 1С выполните настройку графиков работы в ПО Biosmart-Studio v5 в соответствии с руководством пользователя ПО Biosmart-Studio v5. Пример заполнения графиков работ в ПО Biosmart-Studio v5 приведён на рисунке 24.

The screenshot shows the Biosmart-Studio v5 interface. On the left is a sidebar with icons for 'Сотрудники', 'Группы доступа', 'Журналы', 'Мониторинг', 'Заявки', and 'Графики'. The main area has a 'Меню' tab and a 'Графики' tab selected. Under 'Графики', there are buttons for 'Добавить график работы' (Create schedule), 'Редактировать...' (Edit), 'Удалить' (Delete), 'Создать' (Create), and 'Управление' (Management). Below this is a 'Фильтр по наименованию графика работ' (Filter by schedule name) and a table titled 'Название' (Name) and 'Тип графика' (Schedule type). The table lists seven types of work schedules:

	Название	Тип графика
	Ненормированный	Ненормированный
	Пятидневный	Фиксированный
	Пятидневный с 9-00 до 18-00 с праздниками	Фиксированный
	Сменный сутки через двое 1 смена	Сменный
	Сменный сутки через двое 2 смены	Сменный
	Сменный сутки через двое 3 смены	Сменный
	Четырехдневный график работы	Фиксированный

Рисунок 24 – Пример заполнения графиков работ в ПО Biosmart-Studio v5

Для синхронизации графиков перейдите на вкладку «Синхронизация» - «Графики» (см. рис. 25) и нажмите кнопку для загрузки графиков из ПО Biosmart-Studio v5.

The screenshot shows the 'Синхронизация' tab selected. Under 'Графики', the 'Загрузить графики' (Upload schedules) button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Добавить' (Add), 'Синхронизировать графики' (Sync schedules), and 'Показать поле биосмарт ID' (Show BioSmart ID field). Below these are buttons for 'Синхронизировать' (Sync) and 'Biosmart'. A 'Еще' (More) button is at the top right.

Рисунок 25 – Загрузка графиков работы из ПО Biosmart-Studio v5



На экране появятся названия графиков работы из ПО Biosmart-Studio v5 в 1С (см. рис. 26). До тех пор, пока в системе 1С не будет выбран в соответствие график из 1С в колонке «1С» будет выводиться сообщение «Объект не найден».

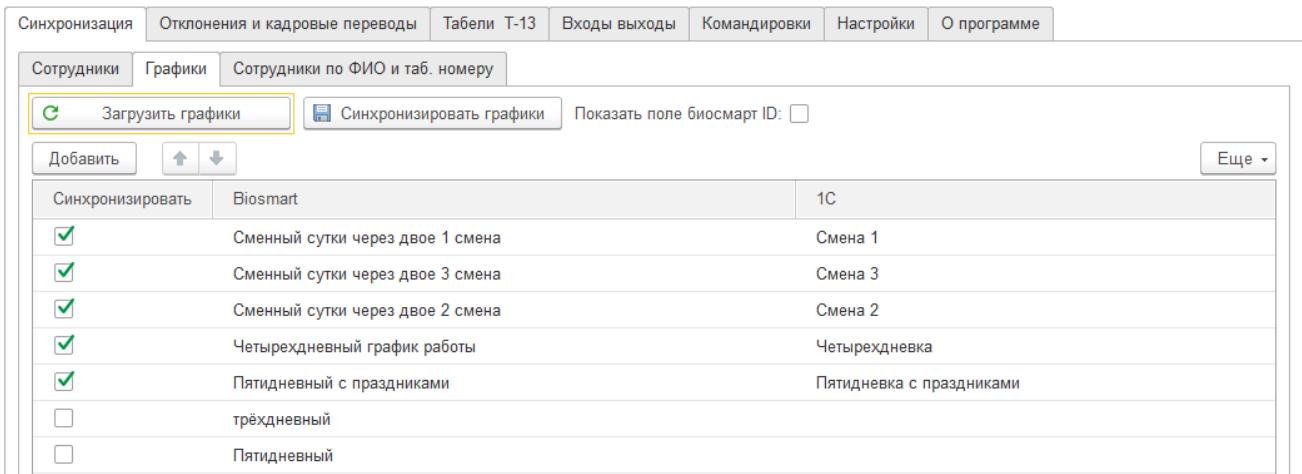


Рисунок 26 – Загруженные графики работы из ПО Biosmart-Studio v5

Каждому типу графиков работы из ПО Biosmart-Studio v5 установите в соответствие (выберите из списка или создайте новый) график работы в 1С (см. рис. 27). При синхронизации сменных графиков работ проверьте совпадение дат в времени рабочих смен.

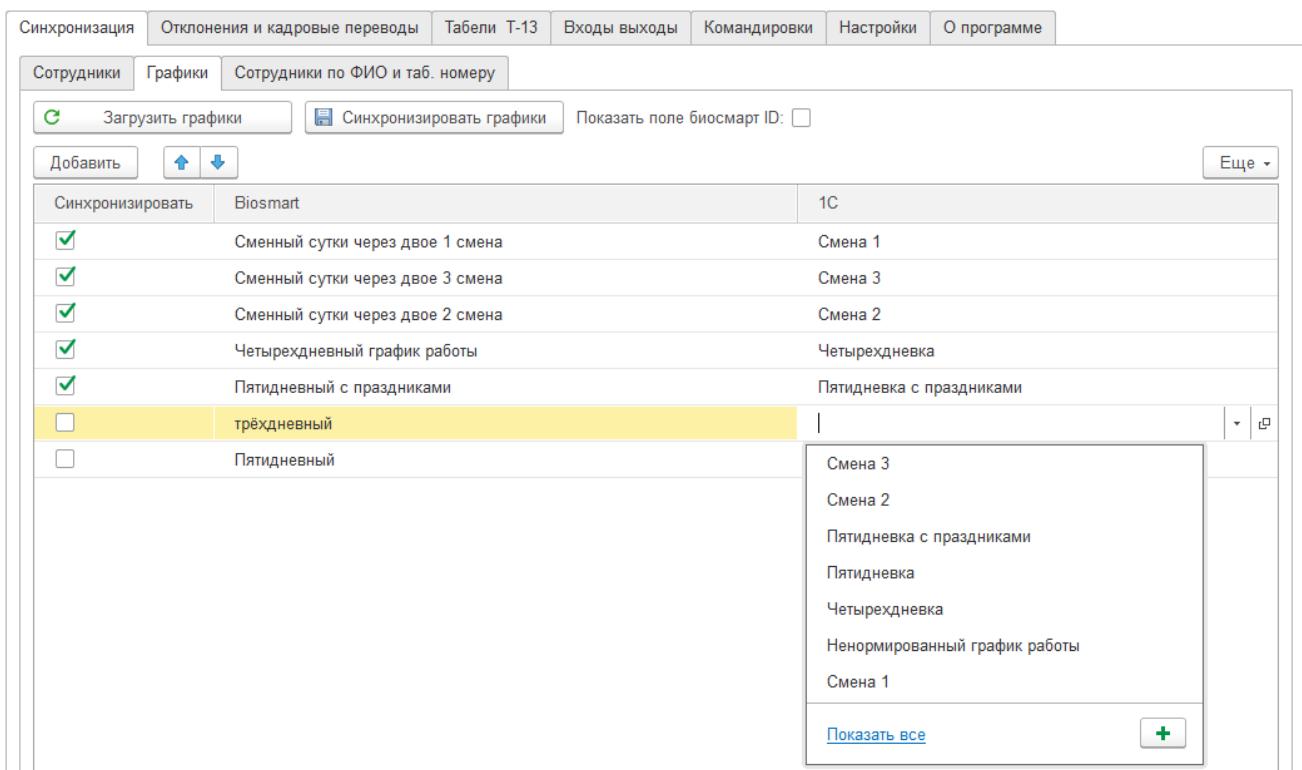


Рисунок 27 – Приведение в соответствие графиков работы в ПО Biosmart-Studio v5 с графиками 1С

При нажатии кнопки появляется выпадающий список, с помощью которого можно редактировать список с графиками работы. Кнопки и дополнительно вынесены в основное окно, с их помощью можно добавлять графики и менять их порядок в списке.



Синхронизируйте графики работы в 1С и в ПО Biosmart-Studio v5, для этого в столбце «Синхронизировать» проставьте отметки в чекбоксах напротив графиков работы, которые требуется синхронизировать и нажмите кнопку Синхронизировать графики (см. рис. 28).

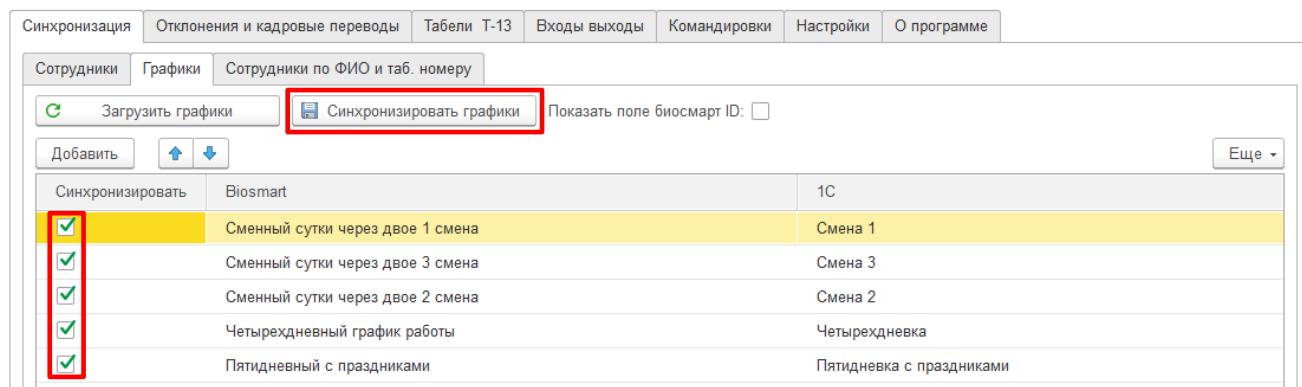


Рисунок 28 – Синхронизация графиков работы в ПО Biosmart-Studio v5 с графиками в 1С

В результате, графикам работы в ПО Biosmart-Studio v5 будет установлен соответствующий график в 1С.

4.3 Синхронизация сотрудников по ФИО и таб. номеру

Эта настройка выполняется если данные по сотрудникам вводились в ПО Biosmart-Studio v5 вручную, а не транслировались из 1С через вкладку «Синхронизация» - «Сотрудники».

Перейдите на вкладку «Синхронизация» - «Сотрудники по ФИО и таб. номеру», выберите название организации и нажмите кнопку Загрузить сотрудников (см рис. 29).

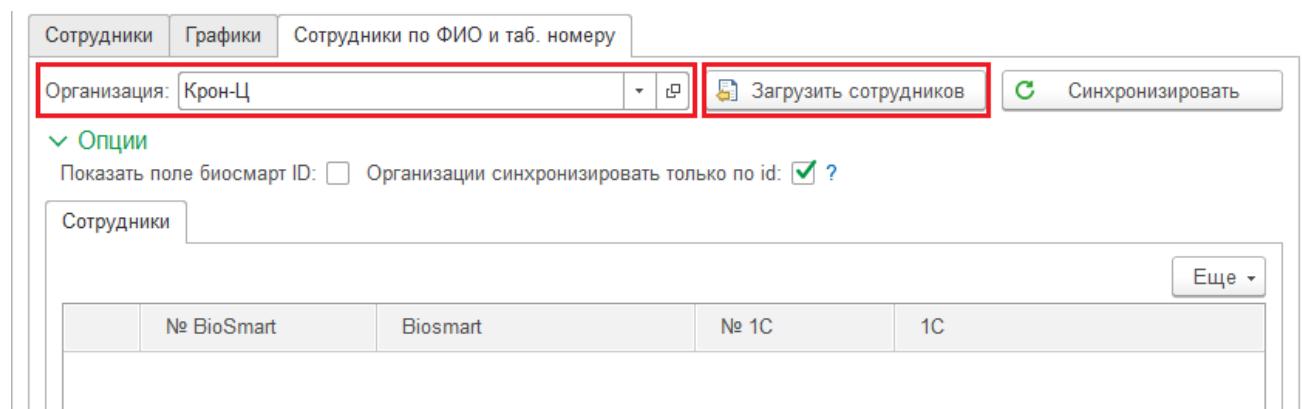


Рисунок 29 – Синхронизация структуры предприятия и сотрудников

В результате, в ПО Biosmart-Studio v5 будет создана новая (дублирующая) структура организации из 1С без сотрудников. Структура организации, имевшаяся в ПО Biosmart-Studio v5 до синхронизации вместе с сотрудниками, останется неизменной.

В окне 1С появится список сотрудников, найденный по ФИО в ПО Biosmart-Studio v5 (см. рис. 30). В список не попадут сотрудники, у которых есть отличие хотя бы в одном символе фамилии, имени или отчества.

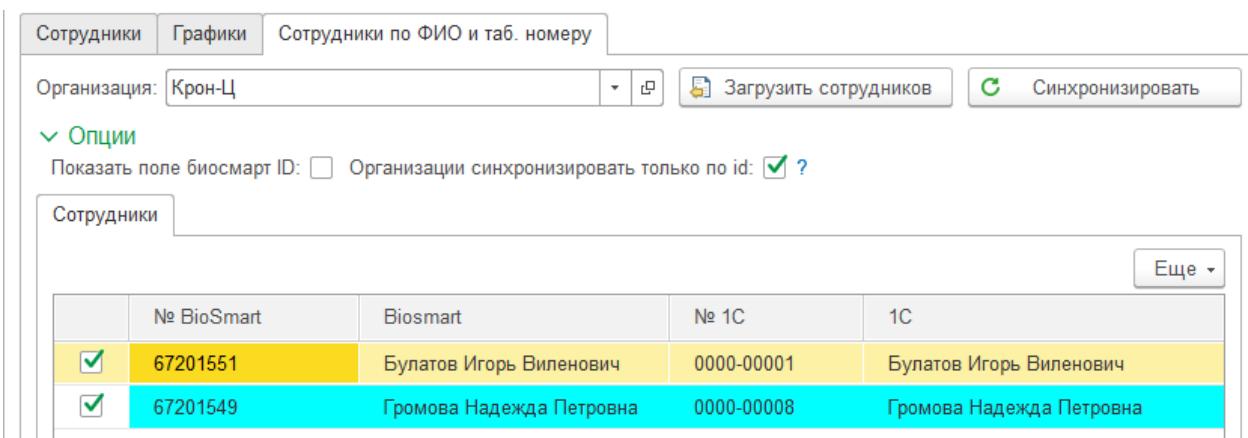


Рисунок 30 – Пример списка сотрудников из ПО Biosmart-Studio v5 для синхронизации с 1С

В полученном списке поставьте отметки напротив нужных сотрудников и нажмите кнопку

Синхронизировать

Все выбранные сотрудники из старой организации в ПО Biosmart-Studio v5 будут перенесены во вновь созданную организацию из 1С. Из старой структуры организации выбранные сотрудники будут удалены, останутся только наименования подразделений и несинхронизированные сотрудники.

У перенесенных сотрудников будут сохранены данные идентификации (биометрическая информация, карты доступа, пин-код), которые были закреплены за сотрудниками в ПО Biosmart-Studio v5 до синхронизации. Персональные данные сотрудников (табельный номер, должность, дата рождения и др.) будут обновлены в соответствии с информацией в 1С.

После синхронизации перейдите на вкладку «Синхронизация» - «Сотрудники» и сверьте

Сверить данные

данные о синхронизации нажав кнопку (см. рис. 19). Если всем ФИО сотрудников из колонки 1С соответствуют ФИО сотрудников из колонки Biosmart, значит, все сотрудники синхронизированы. Если остались сотрудники, у которых в колонке Biosmart записано «Не синхронизировано» (см. рис. 22), значит, эти сотрудники не синхронизировались. Такая ситуация может произойти в следующих случаях:

- сотрудник заведён в 1С, но отсутствует в ПО Biosmart-Studio v5;
- сотрудник заведён в 1С и в ПО Biosmart-Studio v5, но у него отличается хотя бы один символ в ФИО.

Если сотрудник отсутствует в ПО Biosmart-Studio v5 и нужно его туда перенести, то перейдите на вкладку «Синхронизация» - «Сотрудники», поставьте отметку напротив ФИО сотрудника (см. рис. 22)

и нажмите кнопку Синхронизировать

Если сотрудник заведён в 1С и в ПО Biosmart-Studio v5, но не синхронизирован проверьте, что ФИО этого сотрудника в ПО Biosmart-Studio v5 и в 1С совпадают. Возможно, в одну из систем ФИО сотрудника заведено с ошибкой. Чтобы не создавать дублирующую запись и не проводить повторную регистрацию идентификационных данных (биометрической информации, карты доступа, пин-кода) в ПО Biosmart-Studio v5 на уже существующего сотрудника исправьте ФИО сотрудника, после чего повторите загрузку и синхронизацию этого сотрудника.

После синхронизации в ПО Biosmart-Studio v5 останутся наименования подразделений и сотрудники, которые отсутствуют в 1С. Для синхронизации этих сотрудников нужно предварительно ввести их в 1С. Старые пустые подразделения можно удалить из ПО Biosmart-Studio v5.

4.4 Отклонения и кадровые переводы

Для учёта отсутствия сотрудников на рабочих местах по причинам, которые документально подтверждены в 1С, следует выполнить настройку отклонений. Эта настройка позволяет при составлении табеля по времени из biosmart автоматически заполнять дни отсутствия обозначениями, соответствующими документам отклонений из системы 1С. Если настройка не выполнена, то дни

отсутствия сотрудника на рабочем месте будут обозначаться в соответствии с настройкой табеля. При заполнении табеля по проходам информация на этой вкладке не учитывается.

4.4.1 Отклонения

Для просмотра списка документов 1С по отклонениям от графика перейдите на вкладку «Отклонения» (см. рис. 31) выберите организацию и нажмите кнопку  Загрузить.

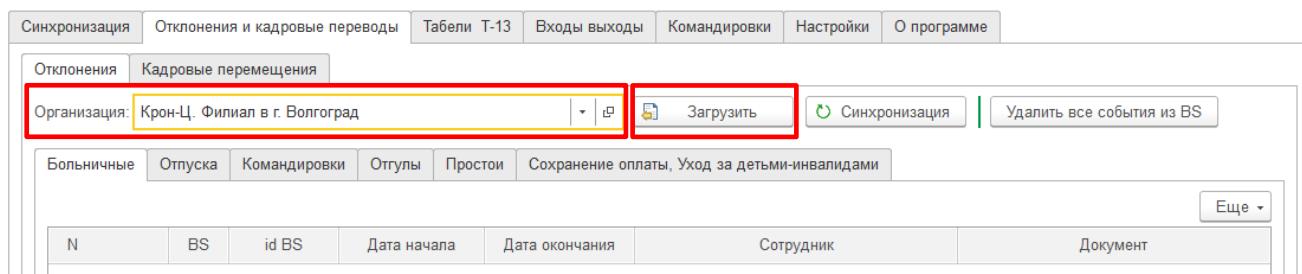


Рисунок 31 – Загрузка документов отклонений

В результате будет сформирован список документов отклонений, введённых в 1С, с указанием сотрудника, вида документа и интервала времени, в течение которого вводится отклонение от графика работы. Документы отклонений разделены на типы

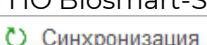
СПИСОК документов по каждому типу отклонений выводится на отдельной вкладке.

Если в ПО Biosmart-Studio v5 отклонения по сотруднику соответствуют документу из 1С, то в колонке BS будет показана «галочка» , а в колонке idBS – идентификатор из ПО Biosmart-Studio v5. Если информация об отклонении, содержащаяся в 1С, отсутствует в ПО Biosmart-Studio v5, то колонки BS и idBS будут пустыми.

Сформированный список документов отклонений на примере больничных листов показан на рисунке 32.

Синхронизация						
Отклонения и кадровые переводы						
Табели Т-13						
Входы выходы						
Командировки						
Настройки						
О программе						
Отклонения Кадровые перемещения						
Организация: Крон-Ц. Филиал в г. Волгоград				 Загрузить	 Синхронизация	 Удалить все события из BS
Больничные Отпуска Командировки Отгулы Простои Сохранение оплаты, Уход за детьми-инвалидами						
N BS id BS Date начала Date окончания Сотрудник Документ						
1			01.11.18	05.11.18	Базин Антон Владимирович	Больничный лист 0000-000001 от 22...
2			11.11.18	17.11.18	Громова Надежда Петровна	Больничный лист 0000-000002 от 23...

Рисунок 32 – Список документов с отклонениями на примере больничных листов

Для добавления в ПО Biosmart-Studio v5 информации о всех отклонениях, которые определены в 1С, нажмите на кнопку  Синхронизация. После проведения синхронизации будут заполнены колонки BS и idBS (см. рис. 33).

Синхронизация	Отклонения и кадровые переводы	Табели Т-13	Входы выходы	Командировки	Настройки	О программе
Отклонения Кадровые перемещения						
Организация: Крон-Ц		Загрузить		Синхронизация		Удалить все события из BS
Больничные	Отпуска	Командировки	Отгулы	Простои	Сохранение оплаты, Уход за детьми-инвалидами	
						Еще ▾

N	BS	id BS	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Документ
1	✓	39	01.11.18	05.11.18	Базин Антон Владимирович	Больничный лист 0000-000001 от 22...
2	✓	40	11.11.18	17.11.18	Громова Надежда Петровна	Больничный лист 0000-000002 от 23...

Рисунок 33 – Список документов, синхронизированных с ПО Biosmart-Studio v5

Если документ в 1С помечен на удаление или снят с проведения в 1С, то по кнопке соответствия между 1С и ПО Biosmart-Studio v5- установлено не будет. В этом случае колонка idBS будет содержать идентификатор, а колонка BS будет пустой (см. рис. 34).

N	BS	id BS	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Документ
1	✓	4	05.11.18	15.11.18	Любяшева Галина Аркад...	Отпуск ДС00-000001 от 2...
2		6	02.11.18	04.11.18	Иванова Нина Юрьевна	

Рисунок 34 – Вид окна при наличии пометки на удаление документа

По кнопке событие будет удалено в ПО Biosmart-Studio v5.

Если в документе 1С были изменены даты отклонений, то событие со старыми датами будет удалено из ПО Biosmart-Studio v5, а с новыми – добавлено. Пример переноса даты отпуска сотрудника Ивановой Н.Ю. с 02.11.2018 по 04.11.2018 на даты с 03.11.2018 по 04.11.2018 показан на рисунке 35.

N	BS	id BS	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Документ
1	✓	4	05.11.18	15.11.18	Любяшева Галина Аркад...	Отпуск ДС00-000001 от 2...
2			03.11.18	05.11.18	Иванова Нина Юрьевна	Отпуск без сохранения о...
3		8	02.11.18	04.11.18	Иванова Нина Юрьевна	

Рисунок 35 – Вид окна при изменении даты отклонений в документе

По кнопке информация в ПО Biosmart-Studio v5 будет обновлена (см. рис. 36).

N	BS	id BS	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Документ
1	✓	20	05.11.18	15.11.18	Любяшева Галина Ар...	Отпуск ДС00-000001 ...
2	✓	21	03.11.18	05.11.18	Иванова Нина Юрьев...	Отпуск без сохранен...

Рисунок 36 – Вид окна после синхронизации отклонений.

Для очистки всех отклонений в ПО Biosmart-Studio v5 нажмите кнопку Вид экрана после очистки событий в ПО Biosmart-Studio v5 показан на рисунке 37.



Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе

Отклонения Кадровые перемещения

Организация: Крон-Ц Загрузить Синхронизация Удалить все события из BS

Больничные Отпуска Командировки Отгулы Простои Сохранение оплаты, Уход за детьми-инвалидами Еще ▾

N	BS	id BS	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Документ
1			01.11.18	05.11.18	Базин Антон Владимирович	Больничный лист 0000-000001 от 22....
2			11.11.18	17.11.18	Громова Надежда Петровна	Больничный лист 0000-000002 от 23....

Рисунок 37 – Вид экрана после очистки событий в ПО Biosmart-Studio v5

На вкладке «Сохранение оплаты, Уход за детьми-инвалидами» показаны даты, в которые сотрудники отсутствовали с сохранением оплаты. К таким дням относятся, например, дни сдачи крови и дни ухода за детьми-инвалидами (см. рис. 38).

Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе

Отклонения Кадровые перемещения

Организация: Крон-Ц Загрузить Синхронизация Удалить все события из BS

Больничные Отпуска Командировки Отгулы Простои Сохранение оплаты, Уход за детьми-инвалидами Еще ▾

N	BS	Ид BS	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Документ	ID Отсутствия	Отсут
1			01.04.2015	01.04.2015	Булатов Игорь Вилен...	Отсутствие с сохранением оплаты 0000...	bs67200016	Целод

Рисунок 38 – Вкладка Сохранение оплаты, Уход за детьми-инвалидами

4.4.2 Кадровые переводы

Вкладка «Кадровые переводы» предназначена для синхронизации между 1С и ПО «Biosmart-Studio v5» кадровых переводов сотрудников.

На вкладке «Перевод сотрудника» показывается список кадровых переводов, по которым перемещение осуществлялось только по одному сотруднику (см. рисунок 39).

Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе

Отклонения Кадровые перемещения

▼ Период выгрузки
Организация: Крон-Ц Филиал в г. Волгоград Период с: 02.01.2019 по: 31.12.2019 Выгрузить документы в BS

Перевод сотрудника Список сотрудников

	Дата	Номер	Организация	Подразделение	Ссылка	Физическое лицо
	03.12.2018	0000-000001	Крон-Ц	Отдел установки и эксплуа...	Кадровый перевод 0000-0...	Базин Антон Владимирович
	04.12.2019	0000-000001	Крон-Ц	Бухгалтерия	Кадровый перевод 0000-0...	Милова Светлана Афанас...
	04.12.2019	0000-000002	Крон-Ц	Отдел установки и эксплуа...	Кадровый перевод 0000-0...	Волков Марат Савельевич

Рисунок 39 - Кадровые перемещения – Перевод сотрудника

На вкладке «Список сотрудников» показывается список кадровых переводов, по которым перемещение сотрудников осуществлялось списком (см. рисунок 40).

Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе

Отклонения Кадровые перемещения

▼ Период выгрузки
Организация: Крон-Ц Период с: 02.01.2019 по: 31.12.2019 Выгрузить документы в BS

Перевод сотрудника Список сотрудников

	Дата	Номер	Организация	Сотрудник	Ссылка
	04.12.2019	0000-000001	Крон-Ц	Бальцер Г.Э., Булатов И.В.	Кадровый перевод списком 0000-000001 от...

Рисунок 40 – Кадровые перемещения – Список сотрудников

Для синхронизации подразделений и должностей сотрудников между 1С и ПО BioSmart-Studio v5 выберите «Период» (период, за который были созданы кадровые перемещения) и нажмите кнопку «Выгрузить документы в BS». По нажатию кнопки кадровые перемещения за указанный период будут проведены в ПО BioSmart-Studio v5.

Кадровые перемещения могут выгружаться вручную по кнопке Выгрузить документы в BS или автоматически с помощью регламентного задания. Подробней про регламентные задания описано в разделе 5 Настройка регламентного задания.



4.5 Создание табелей

4.5.1 Общие сведения

Для создания и редактирования табелей перейдите на вкладку «Табели Т-13». Общий вид вкладки показан на рисунке 41.

Вкладка предназначена для создания и автоматического заполнения табелей учёта рабочего времени реальными данными из ПО Biosmart-Studio v5.

Рисунок 41 – Общий вид вкладки «Табели Т-13»

В табличном виде отображаются все ранее созданные табели учета рабочего времени.

Для копирования ранее созданного табеля нажмите кнопку

Создать

Для создания нового табеля нажмите кнопку . При этом табель будет заполнен данными о графике работы из системы 1С без учёта информации о реальных проходах из ПО Biosmart-Studio v5.

Табель может заполняться данными из ПО Biosmart-Studio v5 в двух режимах:

- по проходам;
- по времени из biosmart.

4.5.2 Создание табеля по проходам

Расчёт табеля по проходам выполняется с учётом настроек графиков работ (вкладка «Графики работ»).

Выберите подразделение, задайте режим и нажмите кнопку (см. рис. 42).

Рисунок 42 – Заполнение табеля по проходам

Выберите период, по которому из ПО Biosmart-Studio v5 будут загружены события входа/выхода сотрудников и нажмите кнопку (см. рис. 43).

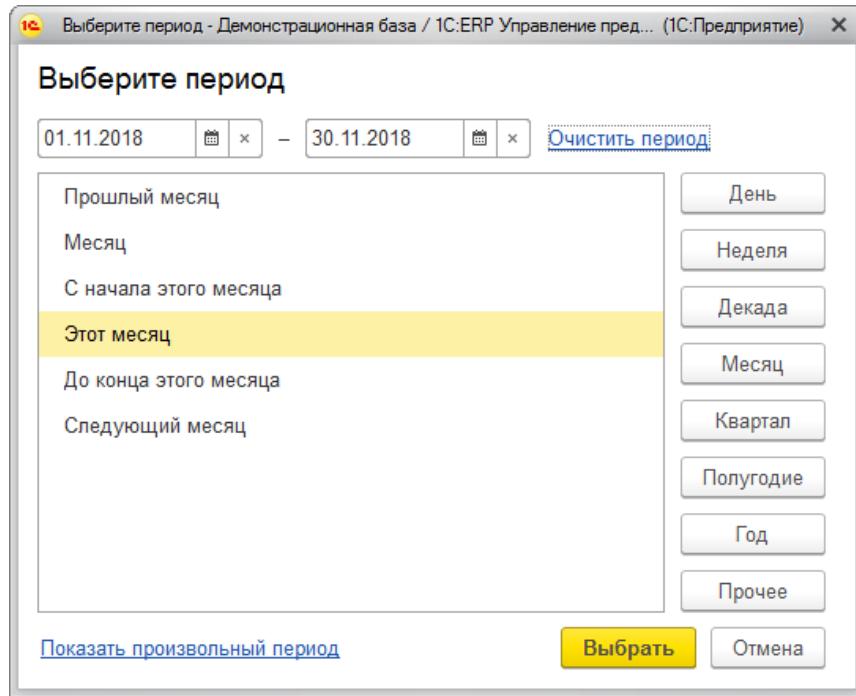


Рисунок 43 – Выбор периода для загрузки данных из ПО Biosmart-Studio v5.

В результате, в системе 1С создаётся новая строка с табелем в соответствии с реальными данными о входах и выходах сотрудников, получаемыми из ПО Biosmart-Studio v5. При открытии табеля появится окно с заполненным табелем. Пример окна с табелем показан на рисунке 44.

Рисунок 44 – Пример заполнения табеля по проходам

4.5.3 Создание табеля по времени из biosmart

Расчёт табеля по времени из biosmart выполняется с учётом настроек табеля (вкладка «Настройки табеля») и настроек в ПО Biosmart-Studio v5.

Выберите подразделение, задайте режим **По времени из biosmart** и нажмите кнопку **Заполнить документ** (см. рис. 45).



Формировать таблицу для подразделения: ДС Коммерческая служба
Заполнить документ
По проходам
По времени из biosmart

Таблицы		Фильтр по сотрудникам						
Создать		Поиск (Ctrl+F)						
Дата	↑	Номер	Период регистрации	Организация	Дата начала...	Дата оконч...	Период ввода данных о ...	Исправле...
26.11.2018		ДС00-000030	Август 2018	Деловой союз	01.08.2018	31.08.2018	Текущий месяц	

Рисунок 45 - Заполнение табеля по времени из biosmart

Выберите интересующий Вас период, по которому из ПО Biosmart-Studio v5 будут загружены события входа/выхода и нажмите кнопку **Выбрать** (см рис. 43).

В результате, в системе 1С создаётся новая строка с табелем в соответствии с реальными данными о входах и выходах сотрудников, получаемыми из ПО Biosmart-Studio v5. При открытии табеля появится окно с заполненным табелем. Пример окна с табелем показан на рисунке 46.

Провести и закрыть		Запись	Провести	Файл	T-13	Отчеты	Еще	?	
Месяц:	Август 2018	...	Организация:	Деловой союз	...	Дата:	31.08.2018	Номер:	ДС00-000156
Данные за:	Текущий месяц	C: 01.08.2018	По:	31.08.2018					
Заполнить		Максимальное количество видов времени на одну дату: 6							
Подбор		Найти...	Отменить поиск						
Сотрудник	Итого	1 Ср	2 Чт	3 Пт	4 Сб	5 Вс	6 Пн		
Неамов ...	Я 21 д. 157,52 ч.	Я 8,25	Я 8,25	Б	Б	Б	Я 3,4		
НН 1 д.									
К 1 д. 17,25 ч.									
В 5 д.									
Б 3 д.									

Рисунок 46 – Пример заполнения табеля по времени из biosmart

4.6 Входы/выходы

Вкладка содержит перечень событий входов и выходов сотрудников через точки доступа, указанные в ПО Biosmart-Studio v5 и рассчитанное на основании этих событий рабочее время. Расчёт показывает разницу по времени между событиями выхода и событиями входа без учёта обеденного перерыва. На данной вкладке имеются 2 вкладки «Входы/выходы» и «Рабочее время». Внешний вид вкладки показан на рисунке 47.

Синхронизация					Отклонения и кадровые переводы		Таблицы T-13		Входы/выходы		Командировки		Настройки		О программе	
Загрузить для подразделения:																
Входы/выходы					Рабочее время											
N	Период	Событие	Сотрудник	Организация												

Рисунок 47 – Внешний вид вкладки «Входы/выходы»



Вкладка «Входы/выходы» представляет из себя таблицу с перечнем событий входов и выходов для сотрудников выбранного подразделения (см. рис. 47).

Описание колонок таблицы:

- N – порядковый номер строки;
- Период – дата и время возникновения события;
- Событие – Вид события;
- Сотрудник – ФИО сотрудника, инициировавшего событие;
- Организация – Наименование организации, к которой принадлежит сотрудник.

Вкладка «Рабочее время» представляет из себя таблицу с расчётом отработанного времени по датам (см. рис. 48). Расчёт показывает разницу между временем выходов и временем входов без учёта обеденных перерывов.

Входы/выходы						Рабочее время
N	Период	Сотрудник	Организация	Отработанное время	Ночное время	Еще ▾

Рисунок 48 – Вкладка «Рабочее время»

Описание колонок таблицы:

- N – порядковый номер строки;
- Период – дата нахождения на рабочем месте;
- Сотрудник – ФИО сотрудника;
- Организация – Наименование организации, к которой принадлежит сотрудник;
- Отработанное время – рассчитанная разница по времени между выходами и входами сотрудника в дневной период рабочего времени;
- Ночное время – рассчитанная разница по времени между выходами и входами сотрудника в ночной период рабочего времени. Определение дневного и ночных периодов времени задаётся настройками ПО Biosmart-Studio v5.

Для просмотра перечня событий выберите подразделение из выпадающего списка:

Загрузить для подразделения:

Нажмите кнопку

Выберите период и нажмите кнопку

Выберите период - Демонстрационная база / 1С:ERP Управление пред... (1С:Предприятие)

Выберите период

01.08.2018 – 31.08.2018 [Очистить период](#)

2017			2018			2019		
Янв	Фев	Мар	Янв	Фев	Мар	Янв	Фев	Мар
Апр	Май	Июн	Апр	Май	Июн	Апр	Май	Июн
Июл	Авг	Сен	Июл	Авг	Сен	Июл	Авг	Сен
Окт	Ноя	Дек	Окт	Ноя	Дек	Окт	Ноя	Дек

[Показать стандартные периоды](#)

В результате будет загружен перечень событий из ПО Biosmart-Studio v5, относящийся к выбранному сотруднику (см. рис. 49) и автоматически рассчитается время между выходами и входами (см. рис. 50).



Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы/выходы Командировки Настройки О программе				
Загрузить для подразделения: ДС Коммерческая служба				
Входы/выходы Рабочее время				
N	Период	Событие	Сотрудник	Организация
1	01.08.2018 8:00:00	Вход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз
2	01.08.2018 9:10:00	Выход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз
3	01.08.2018 10:00:00	Вход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз
4	01.08.2018 17:00:00	Выход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз
5	02.08.2018 8:00:00	Вход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз
6	02.08.2018 17:00:00	Выход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз
7	06.08.2018 13:20:00	Вход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз
8	06.08.2018 17:00:00	Выход (ручной ввод)	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз

Рисунок 49 – Перечень событий на вкладке «Входы/выходы»

Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы/выходы Командировки Настройки О программе					
Загрузить для подразделения: ДС Коммерческая служба					
Входы/выходы Рабочее время					
↑	↓	Сотрудник	Организация	Отработанное время	Ночное время
1	01.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	9,00	
2	02.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	9,00	
3	06.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	3,67	
4	07.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	9,00	
5	08.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	0,02	
6	09.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	7,00	
7	10.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	6,00	
8	13.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Деловой союз	4,00	

Рисунок 50 – Расчёт отработанного времени на вкладке «Рабочее время»

Если перед нажатием кнопки  события «Входа/выхода» уже присутствовали, то они будут замещены новыми событиями.

События загружаются автоматически при заполнении табеля данными из ПО Biosmart-Studio v5 (нажатием кнопки  на вкладке «Табели Т-13»).

Список событий и сами события можно редактировать, но при последующей загрузке событий или при создании табеля введённые данные будут заменены на актуальные из ПО Biosmart-Studio v5.

4.7 Командировки

Информация о местных командировках вводится с целью зафиксировать периоды отсутствия сотрудника в течение рабочего дня в качестве отработанного времени. Например, сотрудник может уехать на несколько часов к поставщику, при этом его не будет на рабочем месте, но это время логично считать отработанным. Вид вкладки показан на рисунке 51.

Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе					
<input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Up"/> <input type="button" value="Down"/> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Еще ▾"/>					
N	Дата	Сотрудник	Продолжительность, часов	Комментарий	
1	01.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	3,00	Поездка к заказчику	
2	06.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	2,00	Вопросы к клиенту	
3	17.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	5,00	Рабочая поездка	

Рисунок 51 – Вкладка «Командировки»

В отличие от вкладки «Отклонения» – «Командировки» (см. рис. 52), на которой указываются полные дни командировок со ссылкой на официальный документ, на вкладке «Командировки» (см. рис. 51) можно указать продолжительность командировок в часах.

Синхронизация Отклонения и кадровые переводы Табели Т-13 Входы выходы Командировки Настройки О программе						
Отклонения Кадровые перемещения						
Организация: Деловой союз		<input type="button" value="Загрузить"/> <input type="button" value="Синхронизация"/> <input type="button" value="Удалить все события из BS"/>				
Больничные	Отпуска	Командировки	Отгулы	Простои	Сохранение оплаты, Уход за детьми-инвалидами	
N	BS	id BS	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник	Документ
1	✓	37	21.08.2018	21.08.2018	Неамов Вячеслав Викторович	Командировка DC00-000002 от ...

Рисунок 52 – Вкладка «Отклонения» - «Командировки»

Длительность местной командировки суммируется с данными событий входа-выхода. В табеле учета рабочего времени данные местных командировок попадают в вид времени «Я» - Явка.

5 Настройка регламентного задания

Регламентное задание представляет собой специальный механизм 1С, позволяющий выполнять действия автоматически по расписанию.

Порядок настройки регламентного задания:

- 1) Запустите 1С в режиме «Конфигуратор».
- 2) Перейдите на вкладку «Администрирование» - «Пользователи» (см. рисунок 53).

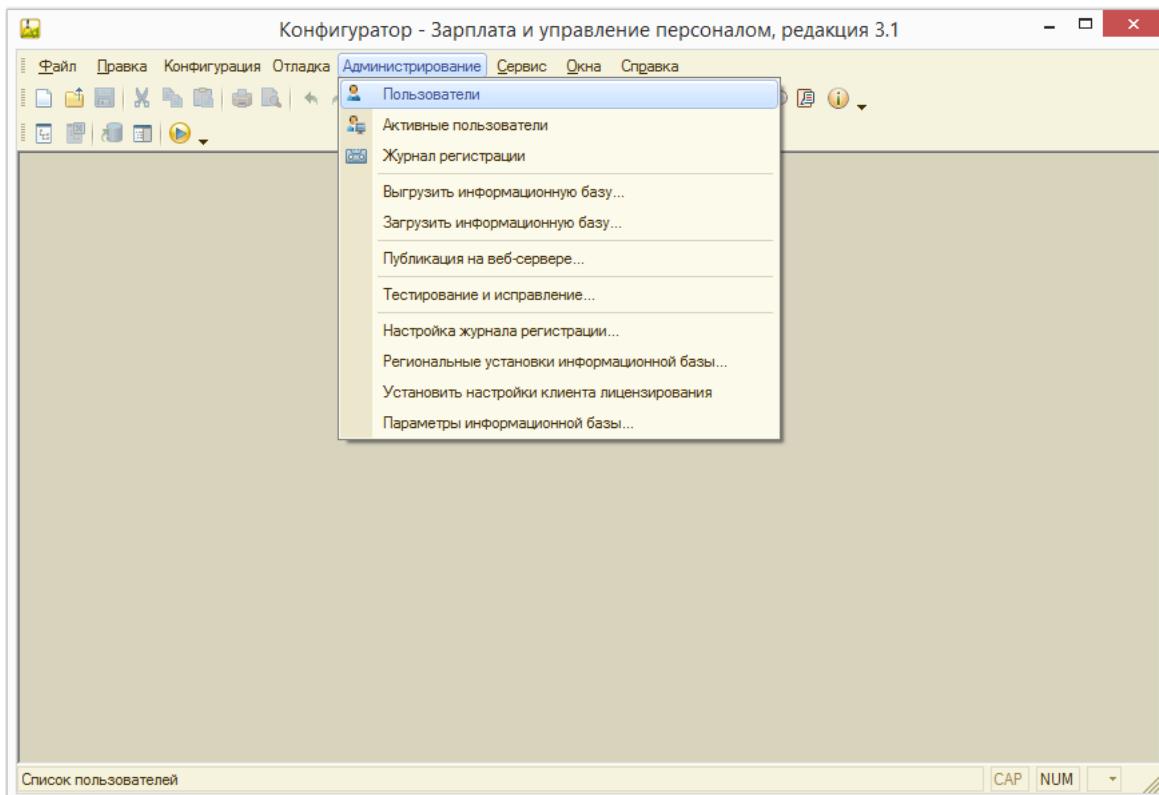
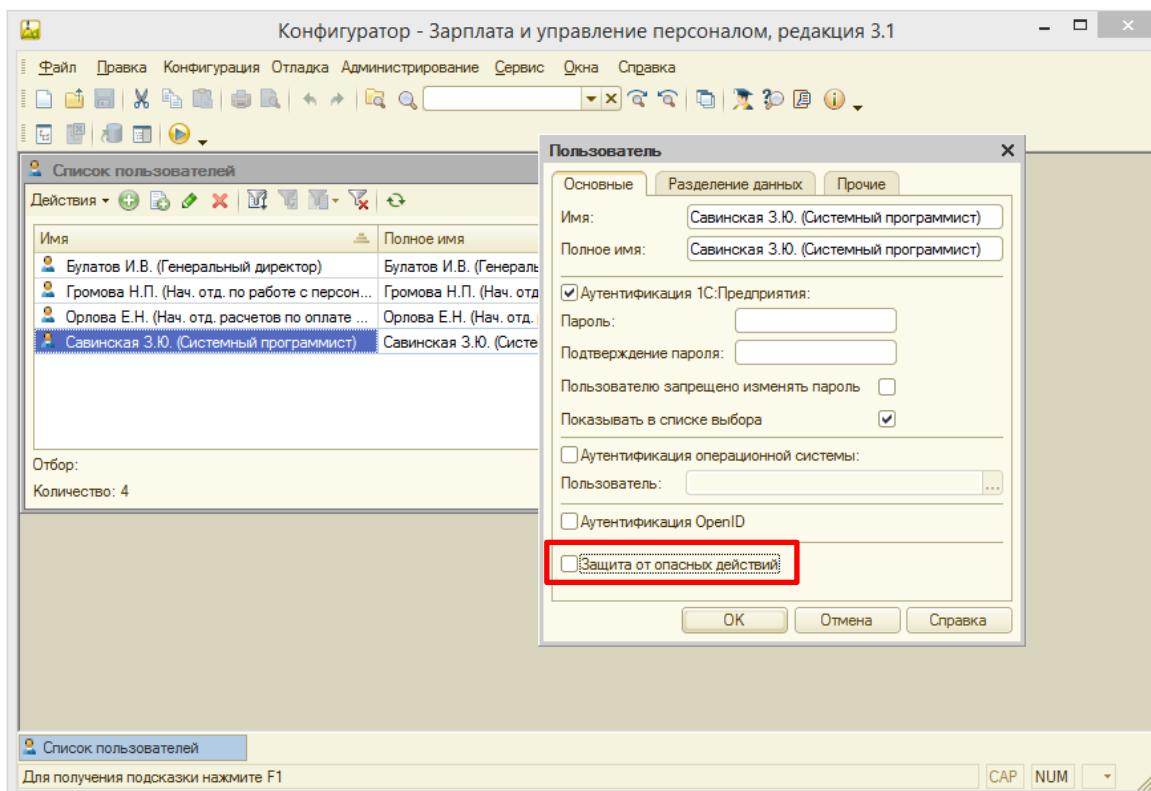


Рисунок 53 – Вкладка «Администрирование» – «Пользователи»

- 3) Из списка пользователей выберите пользователя, под которым выполнен вход в систему. Дважды кликните кнопкой мыши по строке с выбранным пользователем.
Если установлен флаг **Защита от опасных действий** удалите его и нажмите кнопку **OK** (см. рисунок 54).

Рисунок 54 – Флаг **Защита от опасных действий**

- 4) Закройте режим «Конфигуратор» 1С.
- 5) Откройте 1С в режиме «1С:Предприятие».
- 6) Перейдите на вкладку «Администрирование», раздел «Печатные формы, отчёты и обработки» (см. рисунок 55).

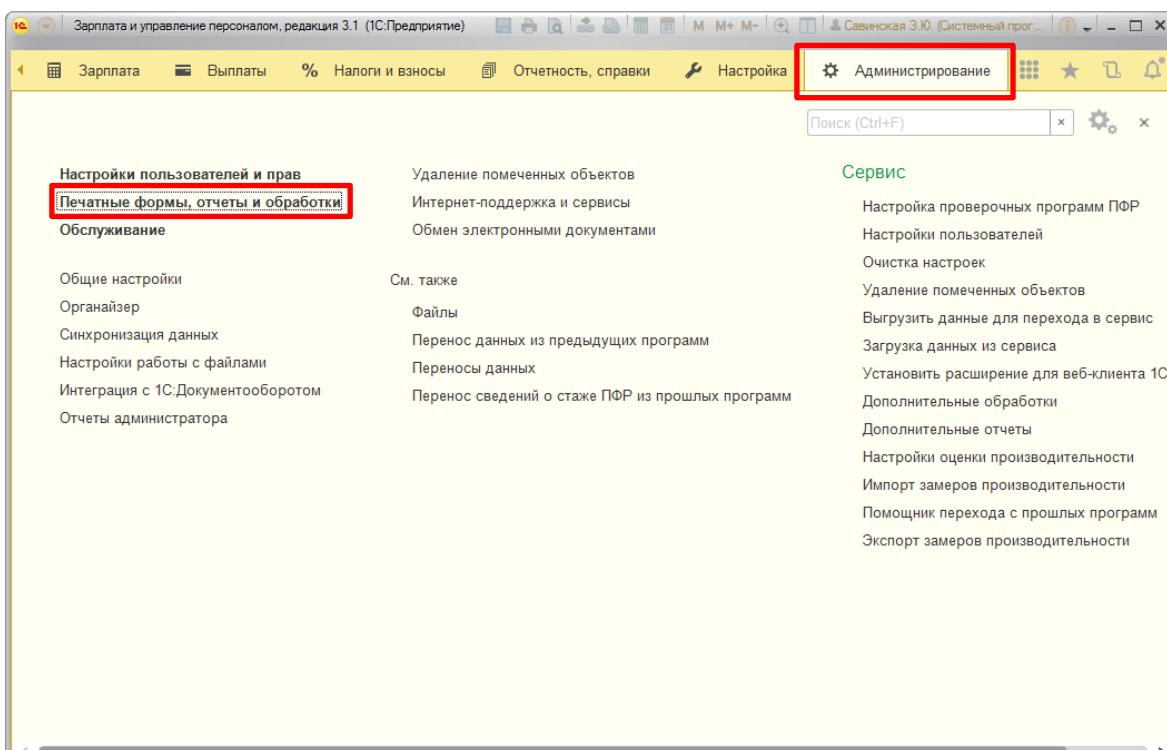


Рисунок 55 – Вкладка «Администрирование» - «Печатные формы, отчёты и обработки»

- 7) В открывшемся окне «Печатные формы, отчеты и обработки» установите флаг **Дополнительные отчёты и обработки** (см. рисунок 56).

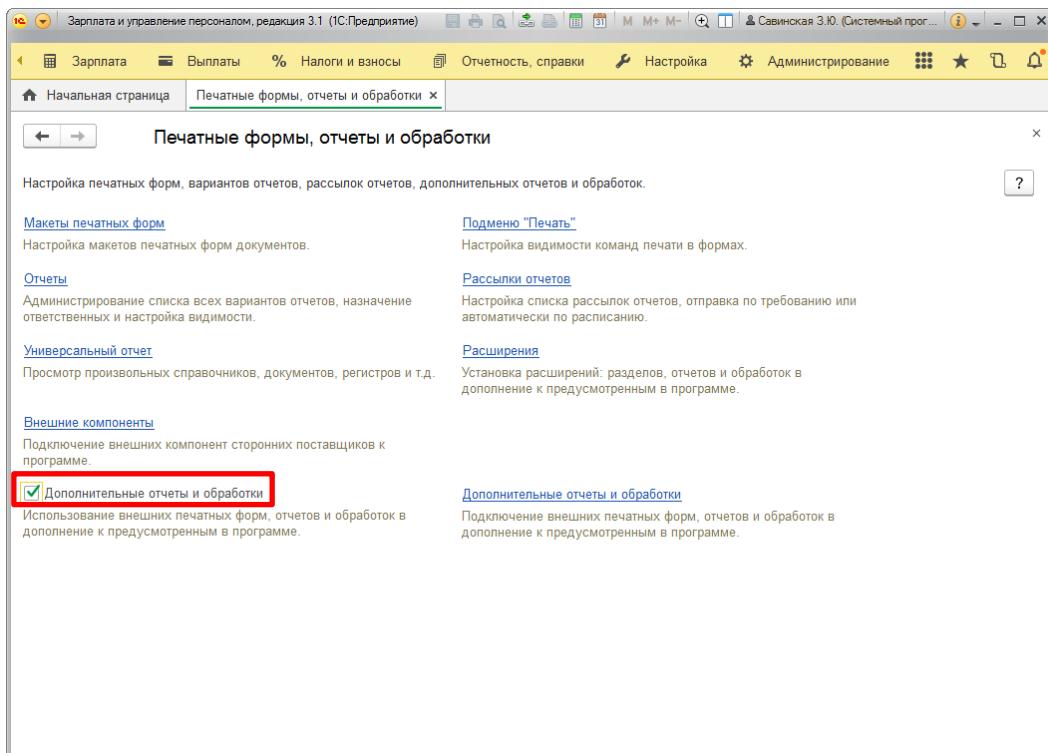


Рисунок 56 – Флаг **Дополнительные отчёты и обработки**

- 8) Перейдите в подраздел «Дополнительные отчёты и обработки».
9) Нажмите кнопку **Создать**, чтобы создать регламентное задание (см. рисунок 57).

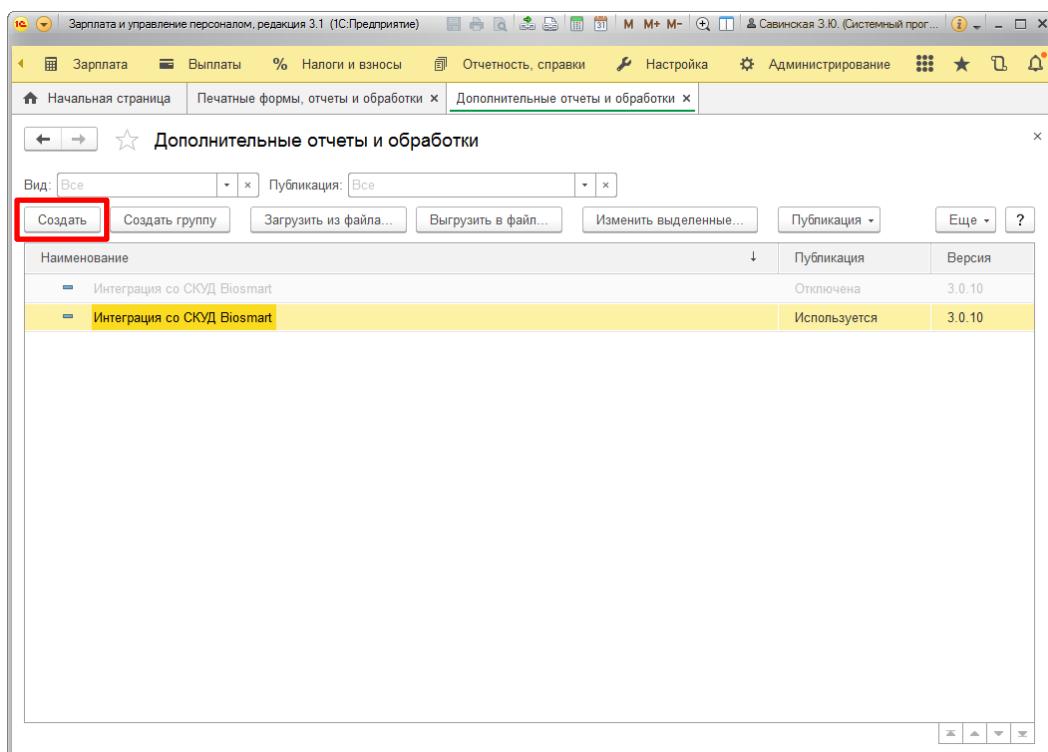


Рисунок 57 – Создание регламентного задания

- 10) Если возникнет окно «Предупреждение безопасности», нажмите **Продолжить**. В окне с выбором файла выберите файл внешней обработки и нажмите **Открыть**. После загрузки файла откроется окно «Дополнительная обработка (создание)*» с двумя вкладками «Команды» и «Дополнительная информация».
- 11) На вкладке «Команды» в строке с наименованием «Запустить Синхронизацию с Biosmart» установить флаг в столбце «Выполнять команду по расписанию» (см. рисунок 58).

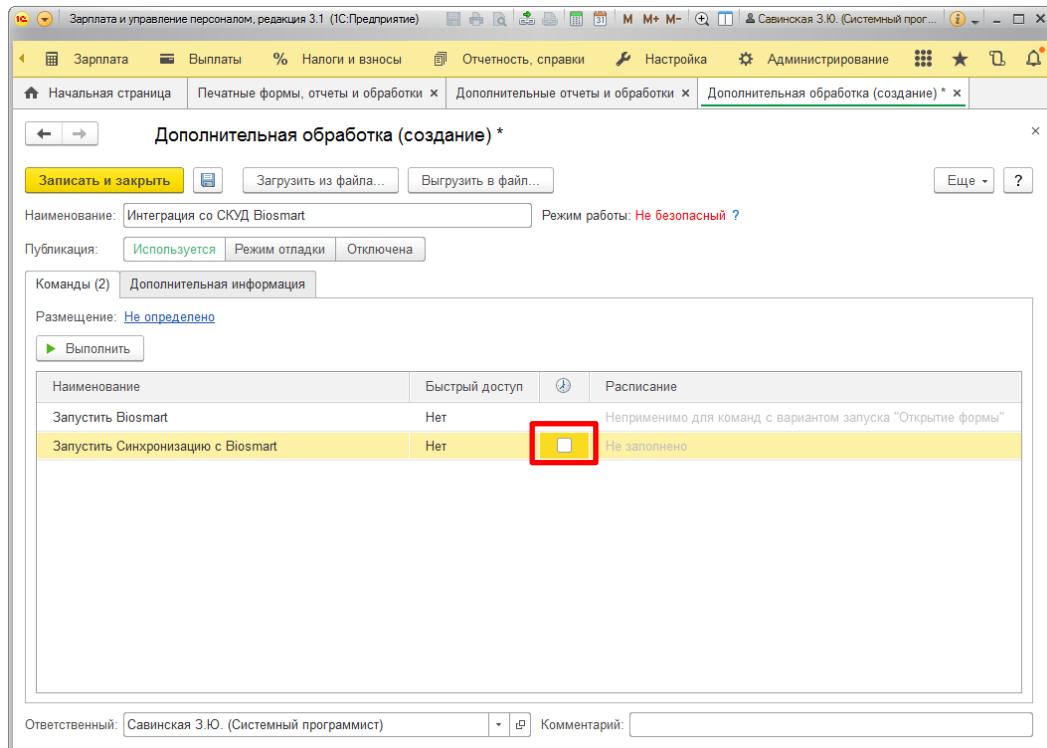


Рисунок 58 – Окно настройки регламентного задания

- 12) При установке флага в столбце «Выполнять команду по расписанию» откроется окно «Расписание».
- 13) Настройте график выполнения регламентного задания и нажмите кнопку **OK** (см. рисунок 59).

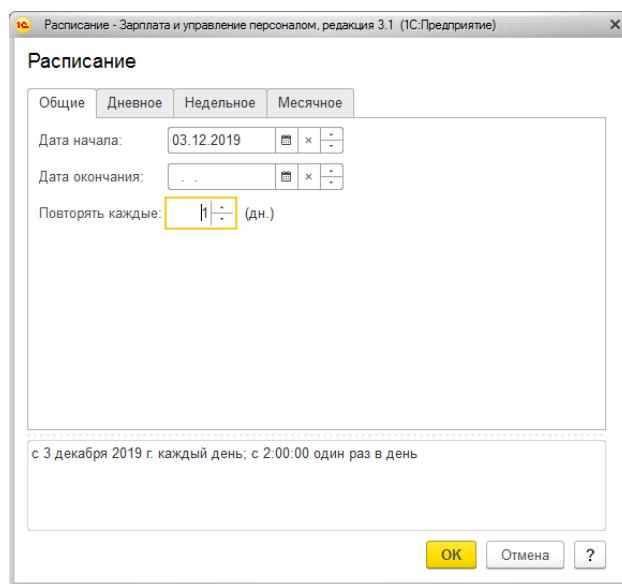


Рисунок 59 – Настройка расписания выполнения регламентных заданий



- 14) В окне «Дополнительная обработка (создание)*» в строке «Запустить Синхронизацию с Biosmart» будет установлен флаг в столбце «Выполнять команду по расписанию». Нажмите кнопку **Записать и закрыть**.
- 15) Перейти на вкладку «Администрирование» - «Обслуживание» - «Регламентные операции» - «Регламентные и фоновые задания» (см. рисунок 60).

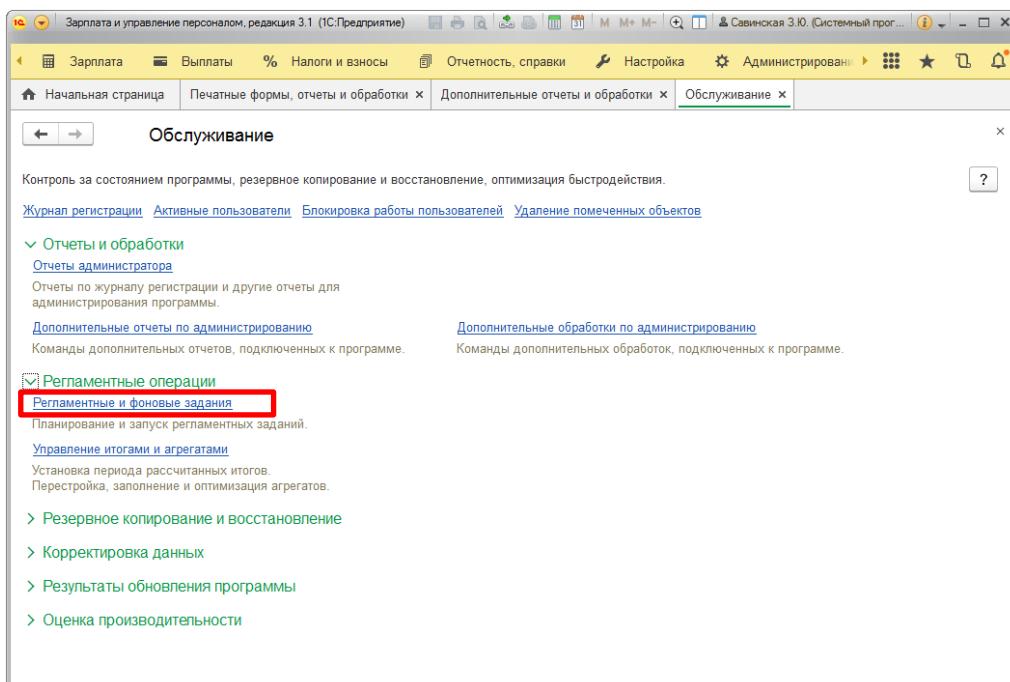


Рисунок 60 – Регламентные и фоновые задания

- 16) В окне «Регламентные и фоновые задания» убедиться, что у задания «Дополнительная обработка: Интеграция со СКУД Biosmart» стоит статус «Ожидание» или «Выполнено» (см. рисунок 61).

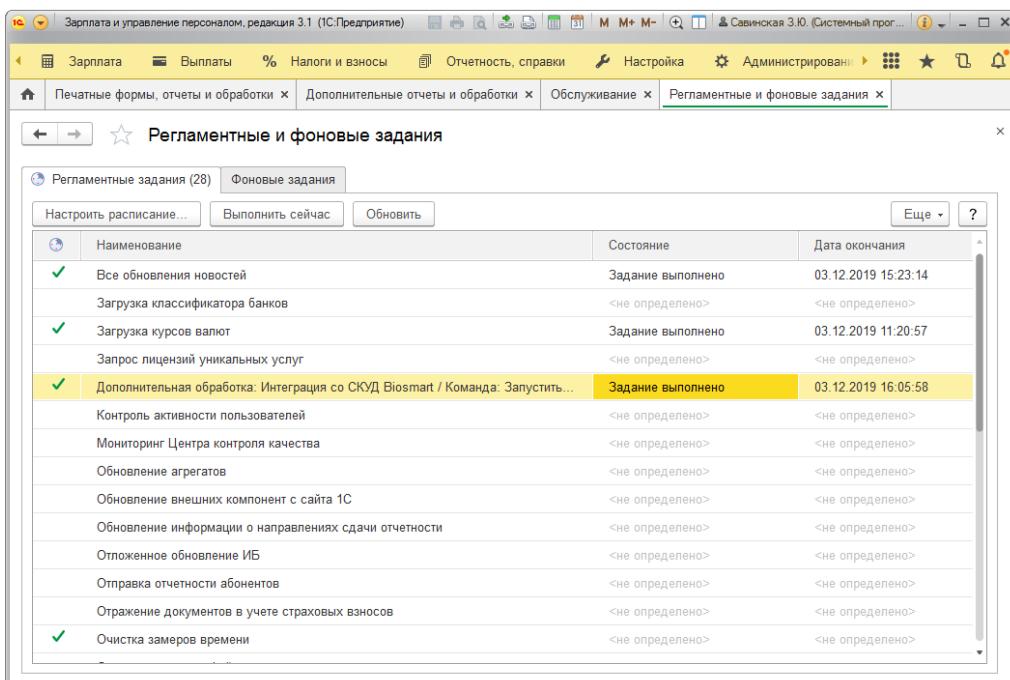


Рисунок 61 – Проверка выполнения фонового задания

- 17) Дважды кликните кнопкой мыши по регламентному заданию «Дополнительная обработка: Интеграция со СКУД Biosmart». В открывшемся окне «Дополнительная обработка: Интеграция со СКУД Biosmart» в поле «Имя пользователя» выбрать из выпадающего списка пользователя, под которым создавалось регламентное задание и у которого отсутствует флаг «Защита от опасных действий» (см. рисунок 62).

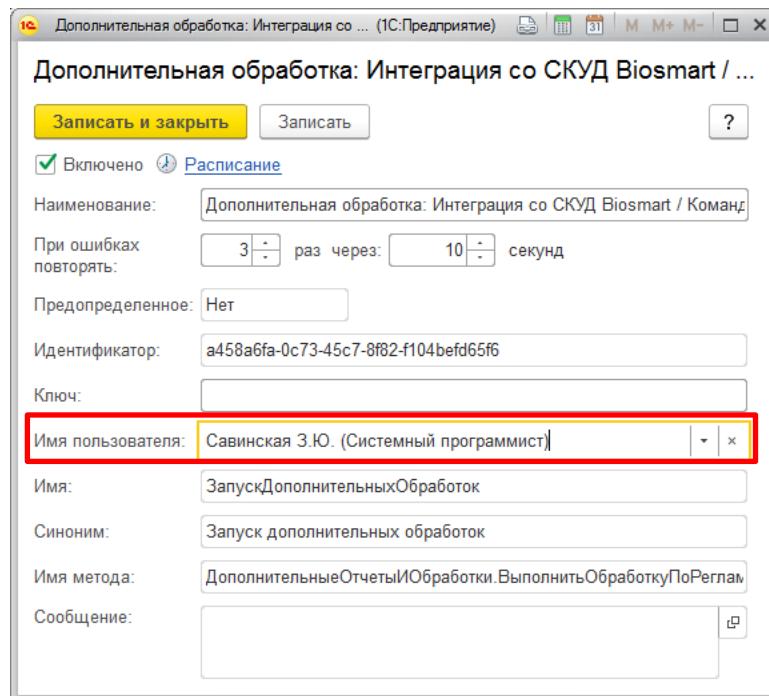


Рисунок 62 – Выбор пользователя в настройках регламентного задания

После завершения нажмите **Записать и закрыть**.

Если регламентное задание не отрабатывает и выводится сообщение: "Задание завершено с ошибками". Необходимо проверить, в Администрировании → Обслуживание → Регламентные и фоновые задания → открыть обработку «Дополнительная обработка: Интеграция со СКУД Biosmart» и проверить наличие имени пользователя, под которым работаете, если его нет, выберите из списка.



ООО «Прософт-Биометрикс»
Сайт: www.bio-smart.ru