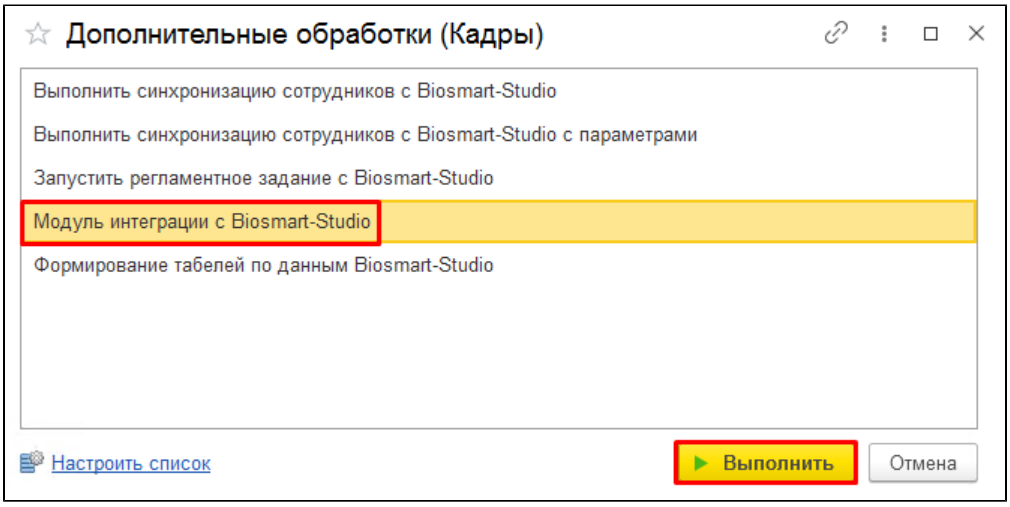
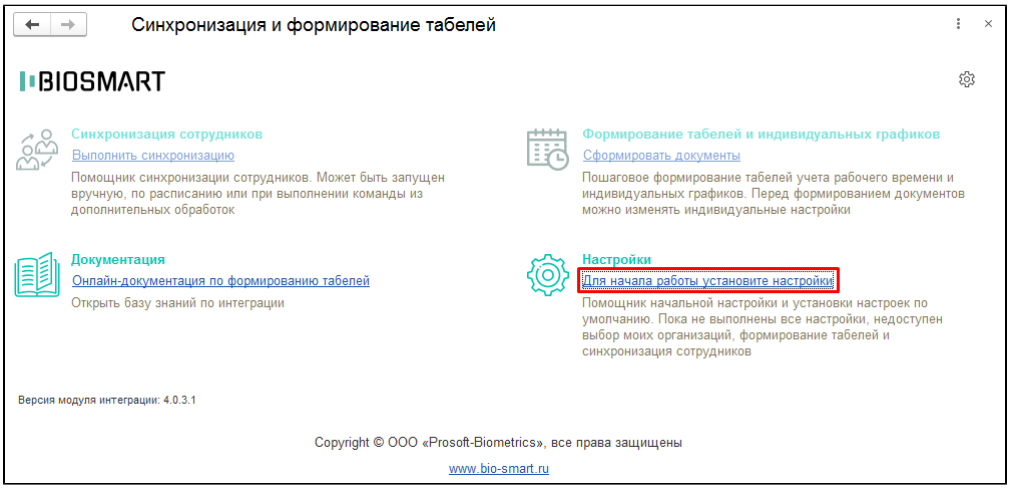
Начальная настройка

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**.



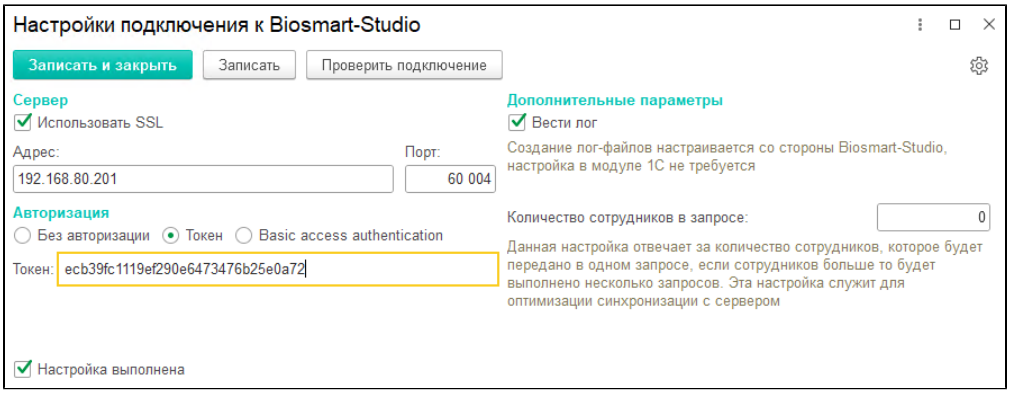
Откроется окно начальной настройки, в левой части которого расположены обязательные настройки, без которых функционирование модуля невозможно, а в правой части расположены дополнительные настройки.



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 табелей и графиков** - настройки формирования табелей рабочего времени и индивидуальных графиков;
- **Синхронизация сотрудников** - синхронизация параметров сотрудников, зарегистрированных в 1С до запуска модуля.

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



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 отсутствий** - список причин отсутствия сотрудников из ПО Biosmart-Studio с указанием способов расчета рабочего времени при действии данных причин отсутствия (справочная информация);
- **Сопоставление сотрудников** - начальное сопоставление сотрудников, зарегистрированных в ПО Biosmart-Studio.

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

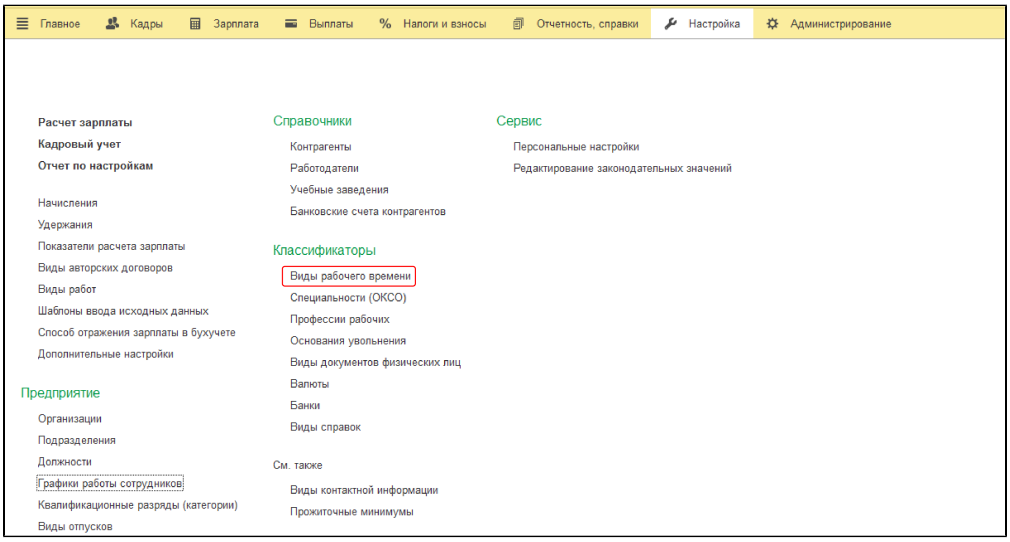
После того как все обязательные настройки выполнены, рекомендуется выполнить **Настройку регламентного задания** для автоматической синхронизации сотрудников.

Прочие настройки

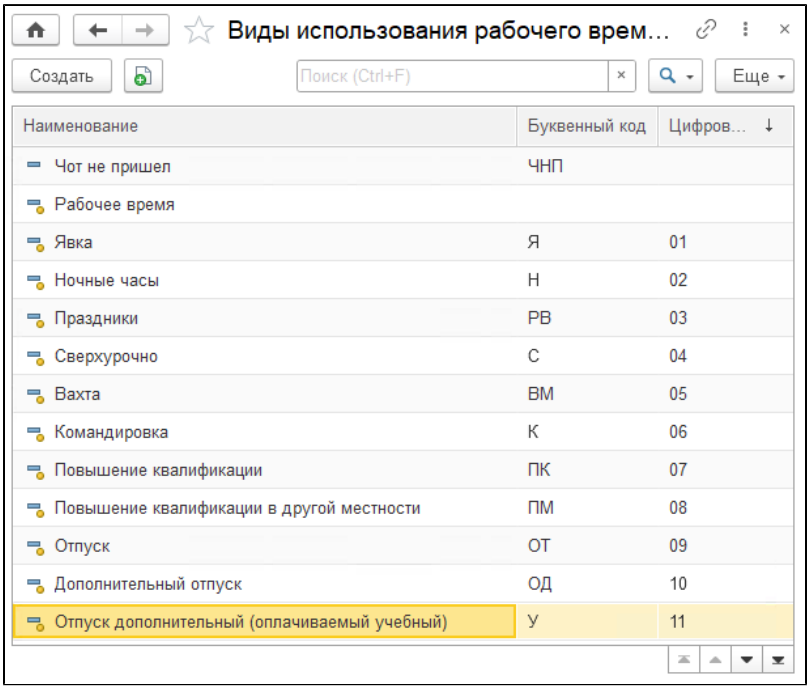
Виды использования рабочего времени

Для корректного формирования табелей, проверьте, что во всех **Видах использования рабочего времени** заполнена колонка **Буквенный код**.

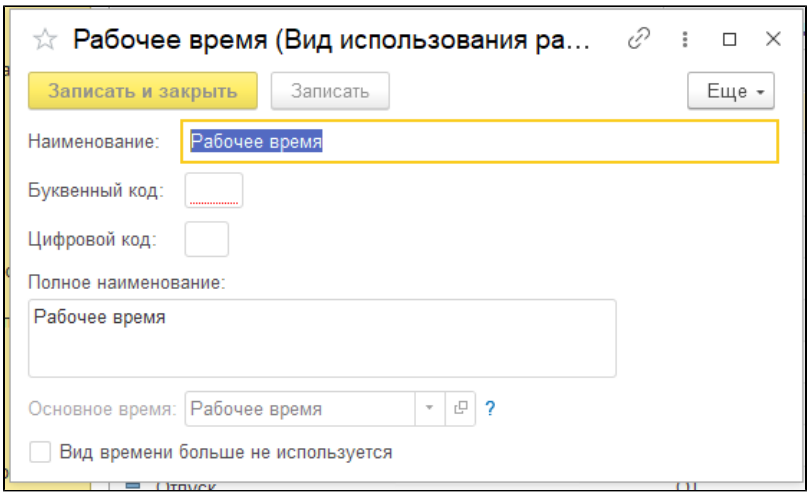
Для этого перейдите во вкладку **Настройка - Классификаторы - Виды рабочего времени**.



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



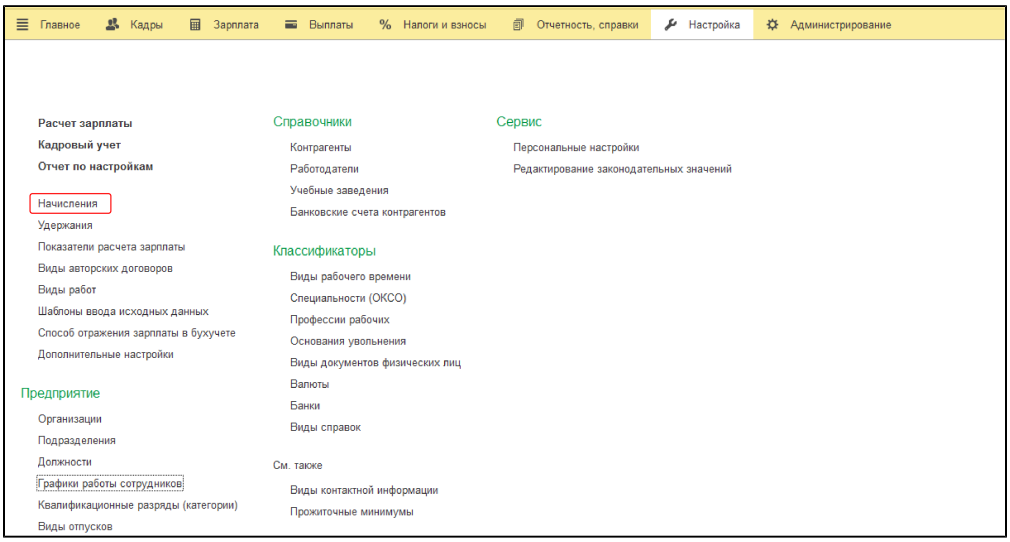
Наименование	Буквенный код	Цифров...
Чот не пришел	ЧНП	
Рабочее время		
Явка	Я	01
Ночные часы	Н	02
Праздники	РВ	03
Сверхурочно	С	04
Вахта	ВМ	05
Командировка	К	06
Повышение квалификации	ПК	07
Повышение квалификации в другой местности	ПМ	08
Отпуск	ОТ	09
Дополнительный отпуск	ОД	10
Отпуск дополнительный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



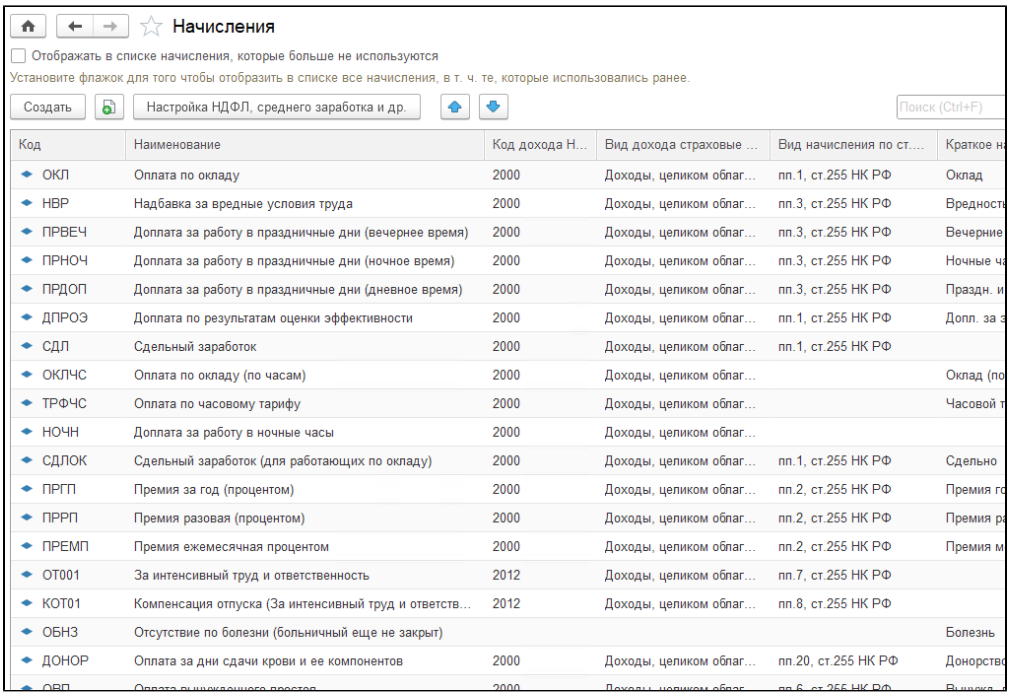
Начисления

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

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



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



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

