

Почему неправильно считается время в отчете?

Среднее время решения: 15-30 мин.

Сложность: (Средняя)

Дата обновления: 24.03.2026

Инструкция решает проблему неправильного расчета времени в отчете.

Проблема

Время в разделе **Отчеты** формируется не верно.

Решение

Шаг 1. Проверка графика работы сотрудника

1. Проверьте, что в ПО Biosmart-Studio v6 в карточке сотрудника заданы **График работы** и **Схема расчета**.

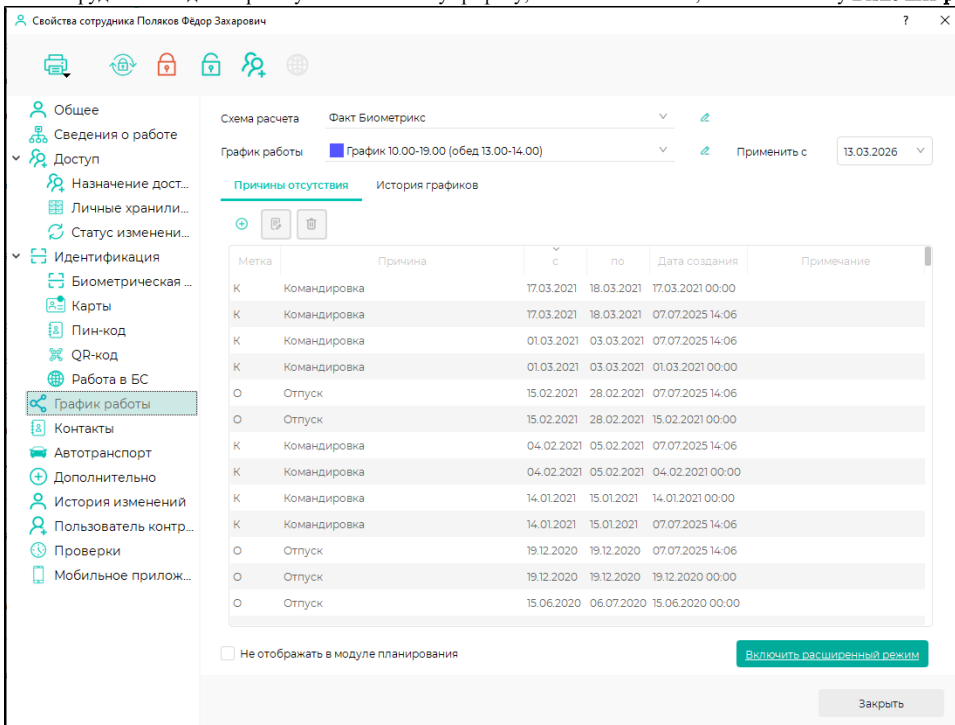
Метка	Причина	с	по	Дата создания	Примечание
К	Командировка	17.03.2021	18.03.2021	17.03.2021 00:00	
К	Командировка	17.03.2021	18.03.2021	07.07.2025 14:06	
К	Командировка	01.03.2021	03.03.2021	07.07.2025 14:06	
К	Командировка	01.03.2021	03.03.2021	01.03.2021 00:00	
О	Отпуск	15.02.2021	28.02.2021	07.07.2025 14:06	
О	Отпуск	15.02.2021	28.02.2021	15.02.2021 00:00	
К	Командировка	04.02.2021	05.02.2021	07.07.2025 14:06	
К	Командировка	04.02.2021	05.02.2021	04.02.2021 00:00	
К	Командировка	14.01.2021	15.01.2021	14.01.2021 00:00	
К	Командировка	14.01.2021	15.01.2021	07.07.2025 14:06	
О	Отпуск	19.12.2020	19.12.2020	07.07.2025 14:06	
О	Отпуск	19.12.2020	19.12.2020	19.12.2020 00:00	
О	Отпуск	15.06.2020	06.07.2020	15.06.2020 00:00	

2. Если график работы не установлен, события идентификации и рабочее время не будут рассчитаны. Для правильного формирования отчета, установите график работы.
3. Если график работы установлен, переходите к шагу 2.

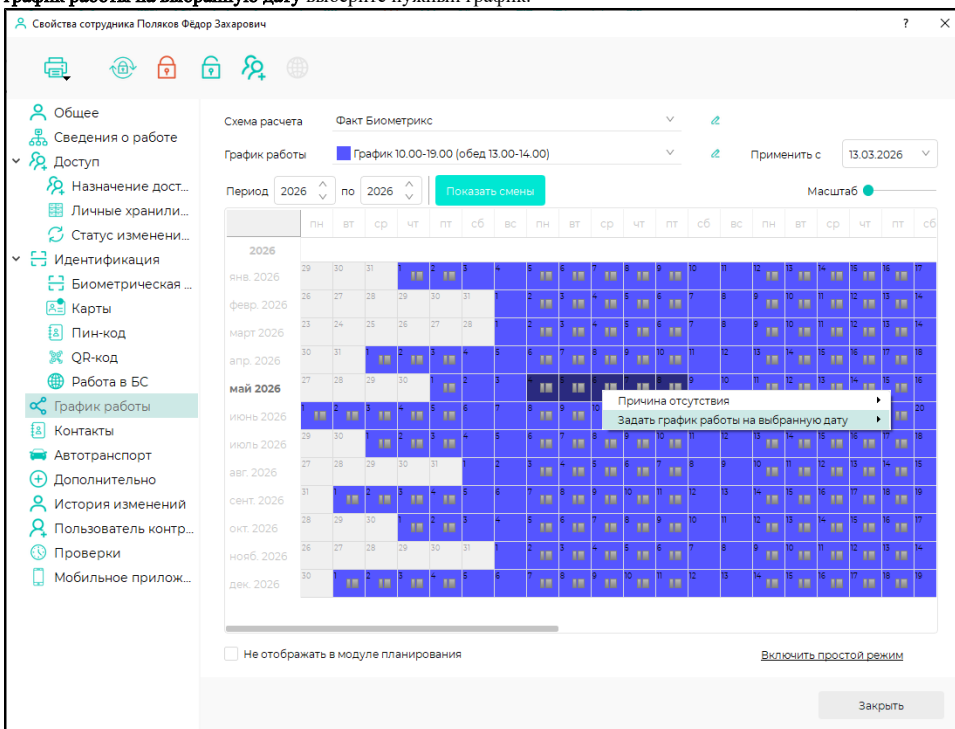
Шаг 2 Проверка правильности графика сотрудника

1. Проверьте, что сотрудник выходит по своему графику.

2. Если сотрудник выходит на работу по измененному графику, внесите изменения, нажав на кнопку **Включить расширенный режим**.



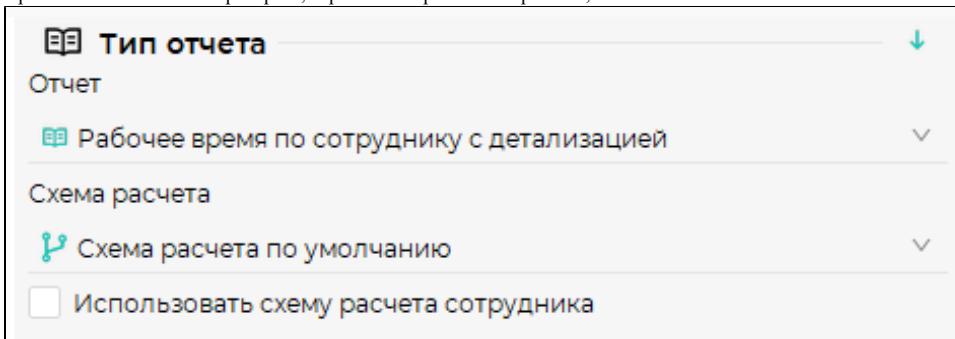
3. Выберите дни, в которые сотруднику необходимо выйти по другому графику, нажмите на них правой кнопкой мыши и в выпадающем списке **Задать график работы на выбранную дату** выберите нужный график.



- Сохраните изменения, нажав на кнопку **Сохранить**.
- Проверьте правильно ли сформировался отчет, если нет переходите к шагу 3.

Шаг 3. Проверка выбора схемы расчета

1. При составлении отчета проверьте, верно ли выбрана схема расчета,



Тип отчета

Отчет

Рабочее время по сотруднику с детализацией

Схема расчета

Схема расчета по умолчанию

Использовать схему расчета сотрудника

2. Если сотруднику была назначена индивидуальная схема расчета, установите метку в чекбоксе **Использовать схему расчета сотрудника**.
3. При неправильно сформированном отчете, переходите к шагу 4.

Шаг 4. Проверка составления схемы расчета

Проверьте, нет ли ошибок в составленной схеме расчета. Наиболее частые ошибки в составлении расчета рабочего времени приведены ниже:

1. Значение параметра **Время для ограничения смены (ненормированный график)** слишком маленькое.



Для того, чтобы система определила к какой смене сотрудника относится та или иная отметка идентификации при ненормированном графике важно правильно задать параметр **Время для ограничения смены**.

Например, если сотрудник находится на территории предприятия не менее 8 часов, то ограничение смены лучше выставлять не менее 12 часов.

Время для ограничения смены (ненормированный график) 12 (час)

2. Неправильно выбраны контроллеры.



При использовании большого количества контроллеров, когда не все из них используются для учета рабочего времени, важно правильно выбрать контроллеры.

Если для учета рабочего времени выбраны конкретные контроллеры и в систему добавился новый контроллер, по которому предполагается учет рабочего времени, добавьте его в систему расчета.

Использовать для регистрации событий только выбранные модули

- Неконтролируемая зона
- Офисный центр
 - 1 этаж
 - Кадровая служба
 - 2 этаж
 - Отдел разработки
 - Сервисный центр
 - Складские помещения
- Prox-E
 - Считыватель карт BS-RD S/N 60968
 - Test
- UniPass Pro 2
 - BioSmart PalmJet S/N 650054
 - офис
 - Проходная Вход (3/0/127/1)

3. Неверно выбран режим расчета.



При настройке схемы расчета важно учитывать параметр **Режим расчета**.

Если в чекбоксе **Первый вход - последний выход** установлена метка, то при расчете из *времени последнего выхода на смену* вычитается *время первого выхода на смену и время обеда, заданного в графике работы*.

Если в чекбоксе **Первый вход - последний выход** метка не установлена, то при расчете суммируется сумма всех временных отрезков **Вход - Выход** за смену.

Режим расчета

Первый вход - последний выход

Считать отработанным временем промежуток от первого входа до последнего ухода

4. Не установлена метка в чекбоксе **Переносить отработанное время на день начала рабочей смены** при расчете ночных смен.



Если сотрудник работает в ночную смену и параметр **Переносить отработанное время на день начала рабочей смены** не установлен, то отработанное время разделится на вечер одного дня и утро другого дня.

При установленной метке в чекбоксе, рабочее время будет фиксироваться корректно.

Правила подсчета

- Учитывать время до начала рабочего дня
- Учитывать время после окончания рабочего дня
- Учитывать время отработанное в выходные
- Переносить отработанное время на день начала рабочей смены
- Считать рабочим временем отсутствие меньше (мин)
- Учитывать обеденное время в выходной день

Связанные статьи:

- [Вкладка График работы](#)
- [Дизайнер отчётов](#)
- [Добавление шаблона отчета](#)
- [Добавление, просмотр, редактирование и удаление схем расчёта](#)
- [Отчеты](#)
- [Просмотр, печать, экспорт, отправка и удаление отчётов](#)
- [Редактирование шаблона отчёта](#)
- [Создание отчёта](#)
- [Создание отчёта по сотруднику](#)
- [Схемы расчета](#)
- [Типы отчётов](#)