

Как настроить веб-кабинет, если ты администратор?

Среднее время решения: 15-30 мин.

Сложность: (Средняя)

Дата обновления: 19.05.2026

Данная инструкция описывает процесс настройки веб-кабинета и ПО Biosmart-Studio v6 администратором для последующей передачи учетных записей сотрудникам для работы.

Как это работает?

Администратор создает учетные записи для сотрудников, которые будут работать с [веб-кабинетом Biosmart-Studio v6](#). При необходимости настраивает дополнительные поля в карточке создаваемого сотрудника в веб-кабинете.

Необходимые условия

Перед началом настройки, убедитесь, что выполнены следующие условия:

1. Приобретена лицензия на модуль расширения **Web-кабинет**.
2. У вас есть права администратора в **ПО Biosmart-Studio v6**.
3. Версия установленного ПО Biosmart-Studio v6 не ниже 6.4.7.

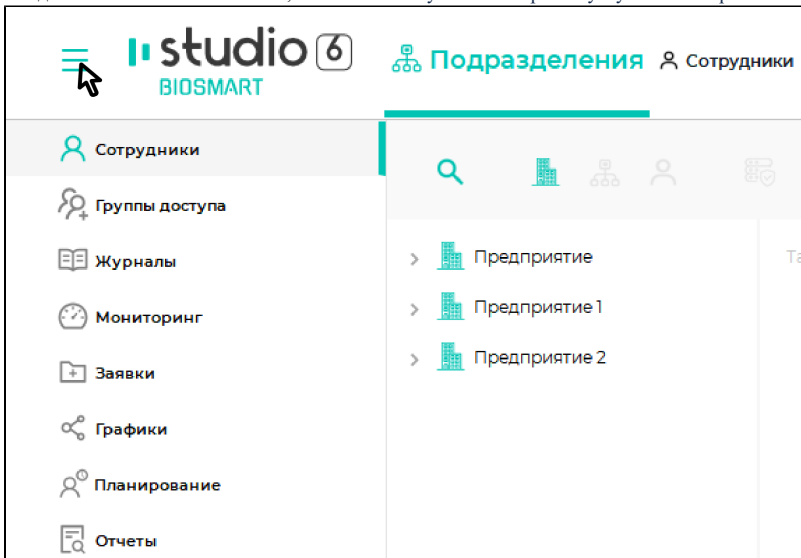
Пошаговая инструкция

Шаг 1. Создание шаблонов ролей пользователей

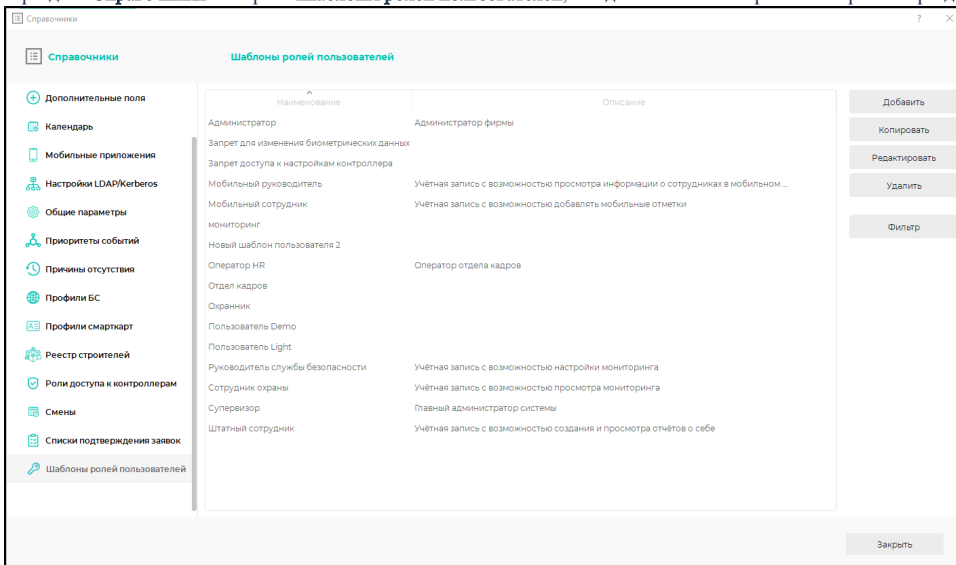
Для настройки работы с веб-кабинетом создайте **Шаблоны ролей пользователей** (подробное описание приведено в разделе [Шаблоны ролей пользователей](#) Руководства пользователя ПО Biosmart-Studio v6).

Для создания шаблона выполните следующие действия:

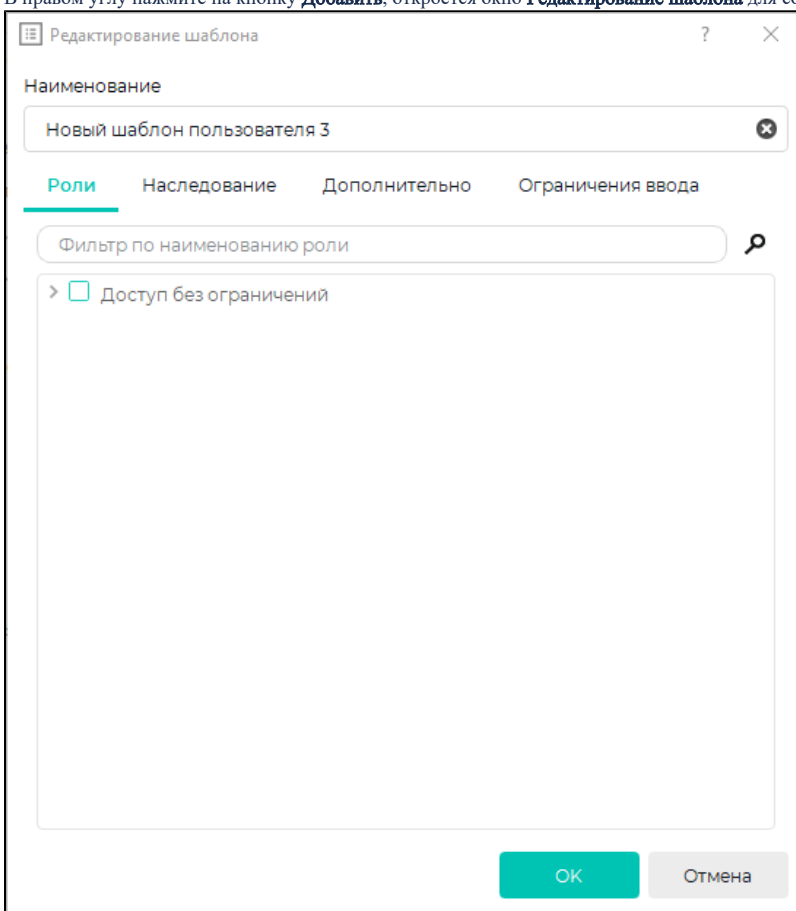
1. Войдите в ПО Biosmart-Studio v6, нажмите кнопку в левом верхнем углу окна и откройте основное меню.



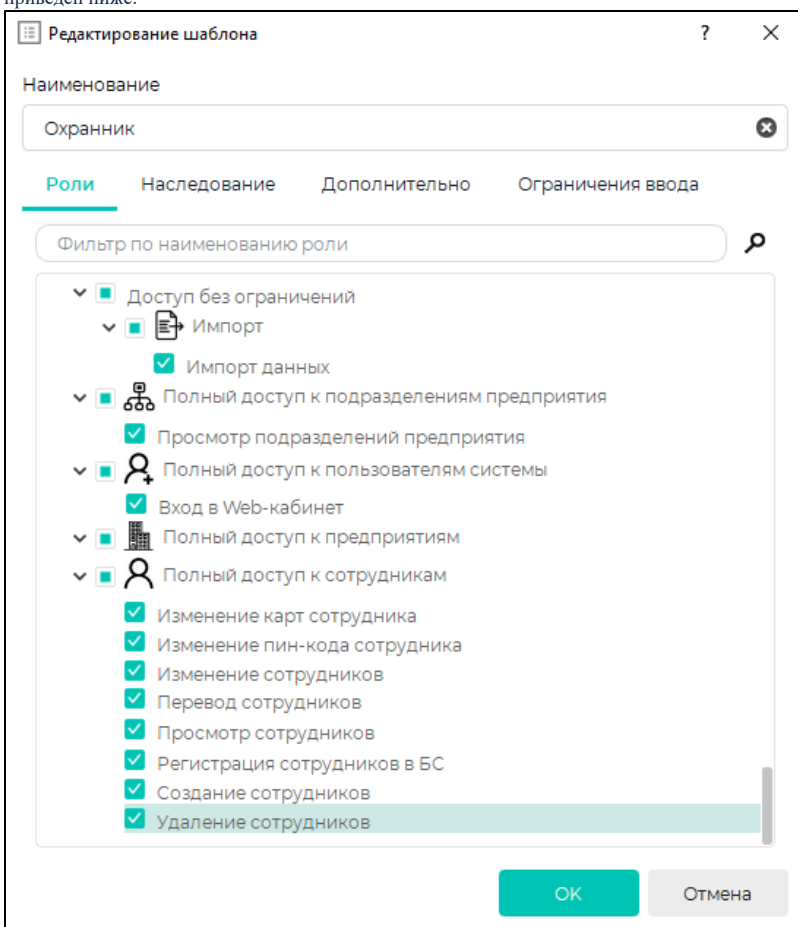
2. В разделе **Справочники** выберите **Шаблоны ролей пользователей**, в отдельном окне откроется выбранный раздел.



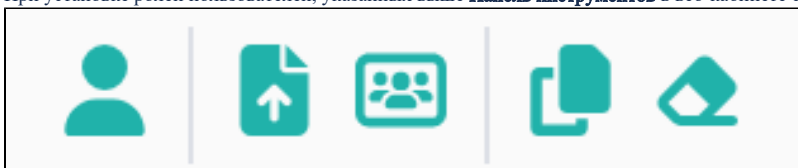
3. В правом углу нажмите на кнопку **Добавить**, откроется окно **Редактирование шаблона** для создания нового шаблона ролей пользователей.



4. В открывшемся окне укажите наименование шаблона и выберите доступные роли для пользователя. Минимальный набор ролей для пользователя приведен ниже.



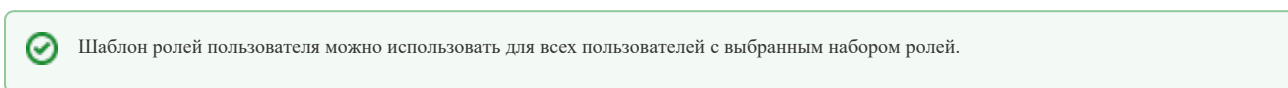
5. При установке ролей пользователей, указанных выше **Панель инструментов** в веб-кабинете сотрудника будет выглядеть следующим образом:



6. Если сотруднику необходимо разрешение на создание и редактирование предприятий или подразделений, то в окне **Редактирование шаблона** установите метки в чек-боксы:

- Изменение предприятий.
- Создание предприятий.
- Удаление предприятий.
- Изменение подразделений предприятия.
- Создание подразделений предприятия.
- Удаление подразделений предприятия.

7. Сохраните шаблон ролей пользователя, нажав на кнопку **ОК**.

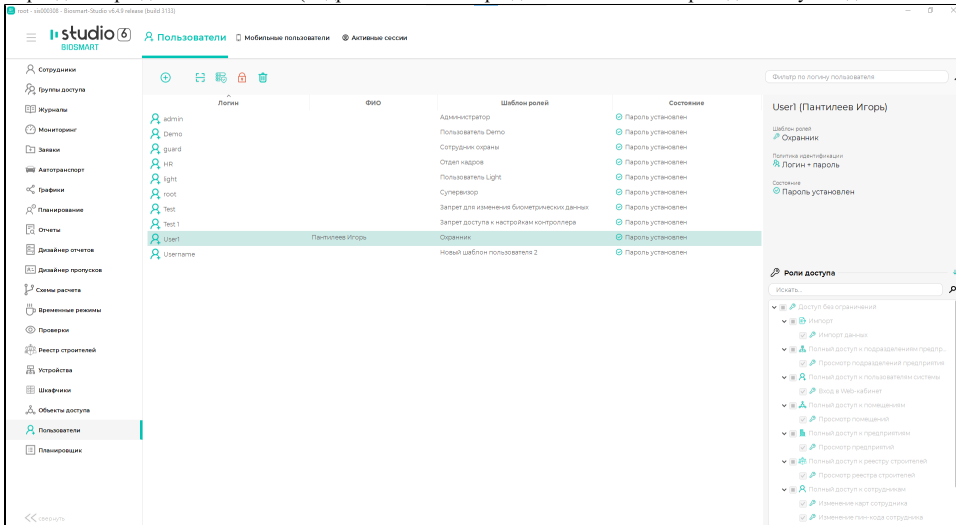



8. Закройте раздел **Справочники**.

Шаг 2. Создание пользователей

Создайте пользователей, которые будут пользоваться веб-кабинетом. Для этого выполните следующие действия:

1. Перейдите в раздел **Пользователи** (подробное описание раздела **Пользователи** приведено в Руководстве пользователя ПО Biosmart-Studio v6).



2. Для этого нажмите на кнопку **Добавить** .

3. По нажатию на кнопку откроется **Мастер добавления нового пользователя**. Заполните обязательное поле **Логин** и при необходимости поля с ФИО.

Мастер добавления нового пользователя

Параметры

Пароль

Доступ

Полномочия

Сохранение

Параметры

Поля, помеченные *, обязательны для заполнения

Логин*

Фамилия

Имя

Отчество

Далее > Отмена

4. Нажмите **Далее**. При необходимости установите пароль пользователю или используйте пароль по умолчанию.

При установке пароля, поставьте отметку в чек-боксе **Сменить пароль при первом входе**, если пользователь должен изменить пароль.

При необходимости укажите срок действия пароля.

The screenshot shows a dialog box titled "Мастер добавления нового пользователя" (Master of adding a new user). The left sidebar contains a list of steps: "Параметры" (Parameters), "Пароль" (Password), "Доступ" (Access), "Полномочия" (Permissions), and "Сохранение" (Saving). The "Пароль" step is currently active. The main area is titled "Пароль" and contains the following options and fields:

- Использовать пароль по умолчанию (Use default password)
- Пароль: [masked] [clear] [refresh]
- Подтверждение пароля: [masked] [clear]
- Показать пароль (Show password)
- Сменить пароль при первом входе (Change password on first login)
- Срок действия пароля: 20.06.2026 (Password validity period)

At the bottom, there are two buttons: "Далее >" (Next) and "Отмена" (Cancel).

5. Нажмите **Далее**. Выберите способ входа в веб-кабинет.

При выборе **Политики конфиденциальности - Логин+пароль+код подтверждения** укажите почту сотрудника, на которую будет поступать код подтверждения, в поле **Email для одноразовых паролей**.

The screenshot shows the same dialog box, but now the "Доступ" (Access) step is active. The left sidebar shows "Доступ" selected. The main area is titled "Доступ" and contains the following options and a dropdown menu:

- Политика идентификации: Логин + пароль (Authentication policy: Login + password)
- Email для одноразовых паролей: [dropdown menu]
- Шаблон: [dropdown menu]

The dropdown menu for "Email для одноразовых паролей" is open, showing the following options:

- Логин + пароль (Login + password)
- Логин + биометрическая информация (Login + biometric information)
- Логин + пароль + биометрическая информация (Login + password + biometric information)
- Авторизация Kerberos (Kerberos authentication)
- Логин + пароль + код подтверждения (Login + password + confirmation code)

At the bottom, there are two buttons: "Далее >" (Next) and "Отмена" (Cancel).

6. Выберите созданный ранее шаблон роли пользователя в выпадающем списке **Шаблон**.

Мастер добавления нового пользователя

- ✓ Параметры
- ✓ Пароль
- > Доступ
- ✓ Полномочия
- ✓ Сохранение

Доступ

Политика идентификации: **Логин + пароль**

Email для одноразовых паролей:

Шаблон: **Охранник**

Далее > **Отмена**

7. Выберите организации и подразделения, которые будут доступны пользователю для работы в веб-кабинете.

Мастер добавления нового пользователя

- ✓ Параметры
- ✓ Пароль
- ✓ Доступ
- > Полномочия
- ✓ Сохранение

Полномочия на подразделения

Объекты: **Подразделения**

Поиск:

Выбрать все Снять все

- > ООО "Биосмарт"
- ✓ ООО ГРИН КОМПАНИ
 - ✓ Восточная проходная
 - ✓ Северная проходная
- > Предприятие 1

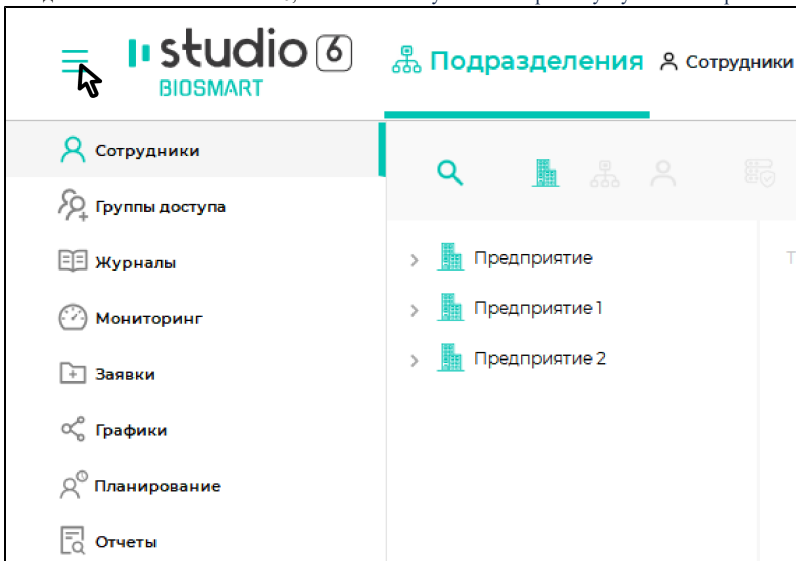
Далее > **Отмена**

8. Нажмите **Далее**. Завершите создание пользователя, нажав на кнопку **Завершить**.

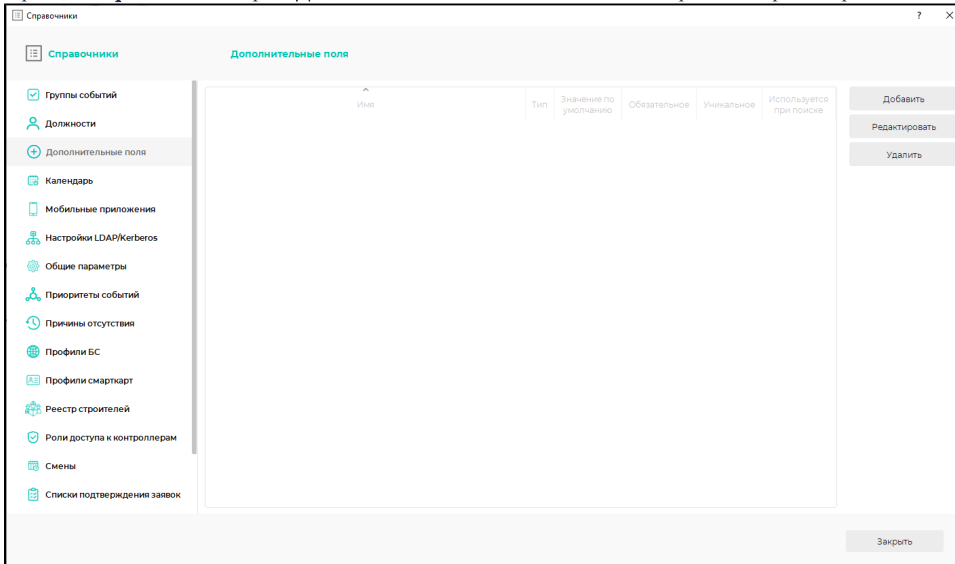
Шаг 3. Создание дополнительных полей

Для корректной работы с иностранными гражданами и возможности блокировки сотрудника для проведения инструктажа, создайте дополнительные поля в соответствии с инструкцией ниже:

1. Войдите в ПО Biosmart-Studio v6, нажмите кнопку в левом верхнем углу окна и откройте основное меню.



2. В разделе **Справочники** выберите **Дополнительные поля**, в отдельном окне откроется выбранный раздел.



3. В правом верхнем углу нажмите на кнопку **Добавить**. Откроется окно **Дополнительные поля**.

4. Введите **Название** дополнительного поля **Карта иностранного гражданина**, а также установите **Тип данных** - Строка, **Параметры поля** - Уникальное и установите максимальную длину в 9 символов.

Дополнительные поля

Название

Карта иностранного гражданина

Параметры данных

Строка Тип данных

Параметры поля

Обязательное

Уникальное

Используется при поиске

Маска

Не выбран

Максимальная длина

9

Значение по умолчанию

OK Отмена

5. Сохраните дополнительное поле, нажав на кнопку **OK**.
6. При необходимости проведения **Инструктажа** для сотрудников создайте новое дополнительное поле.

7. Введите название **Название** дополнительного поля **Инструктаж** и заполните поля как на рисунке ниже.

Дополнительные поля

Название

Инструктаж

Параметры данных

Дата Тип данных

Параметры поля

Обязательное

Используется при поиске

Значение по умолчанию

01.01.2000

OK Отмена

❗ Если ранее дополнительные поля уже были созданы с другими наименованиями, переходите к **Шагу 4**.

8. Сохраните дополнительное поле, нажав на кнопку **OK**.

Шаг 4. Изменение полей сотрудника в веб-кабинете

При необходимости можно добавить поле с назначением или удалением RFID-карт. Для этого:

1. Перейдите в папку по адресу C:\Program Files\Biosmart Studio 6\restapi\studio_web_cabinet и откройте файл **custom-config.json**.
2. В данном файле найдите параметр **show_card** и установите вместо **false** значение **true**.
3. Сохраните файл.
4. После изменения в веб-кабинете появится возможность добавлять или удалять RFID-карты.

Фамилия Краснов

Имя Руслан

Отчество Иванович

Табельный номер 073482

Карта <заполняется при наличии> 10 +

Также в файле **custom-config.json** есть возможность редактирования названий дополнительных полей, созданных в ПО Biosmart-Studio v6.

Для корректного взаимодействия ПО Biosmart-Studio v6 и веб-кабинета названия дополнительных полей должны совпадать. Для изменения названий дополнительных полей в веб-кабинете выполните следующие действия:

1. Перейдите в папку по адресу C:\Program Files\Biosmart Studio 6\restart\studio_web_cabinet и откройте файл **custom-config.json**.
2. Найдите параметры **custom_param_name_fcc** и **custom_param_name_briefing**.
3. Измените наименования напротив этих параметров на те, что созданы в ПО Biosmart-Studio v6.
4. Сохраните файл и проверьте, что поля **Карта иностранного гражданина** и **Инструктаж** в веб-кабинете теперь доступны для редактирования.

Результат

После выполнения всех шагов учетные записи для работы с веб-кабинетом, а также сам веб-кабинет будут готовы к передаче сотрудникам для дальнейшей работы.

Связанные статьи:

- [Веб-кабинет Biosmart-Studio v6](#)
- [Описание веб-кабинета Biosmart-Studio v6](#)
- [Работа с веб-кабинетом Biosmart-Studio v6](#)