

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.

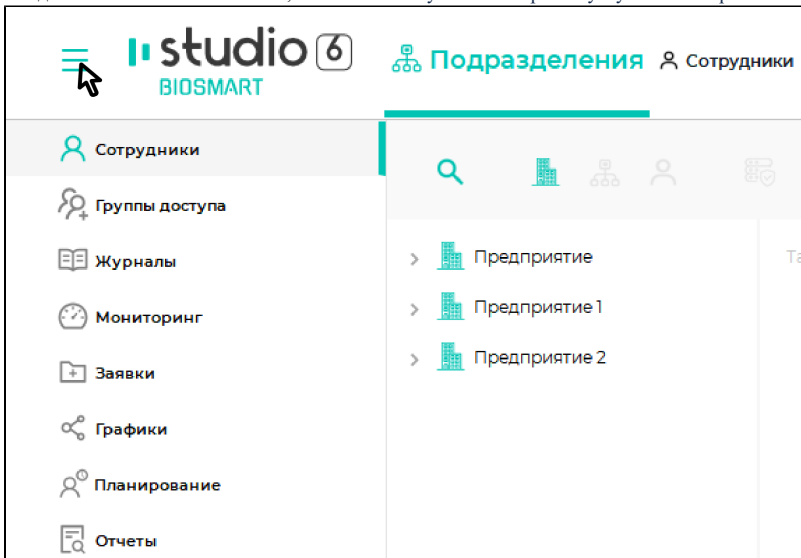
Пошаговая инструкция

Шаг 1. Создание шаблонов ролей пользователей

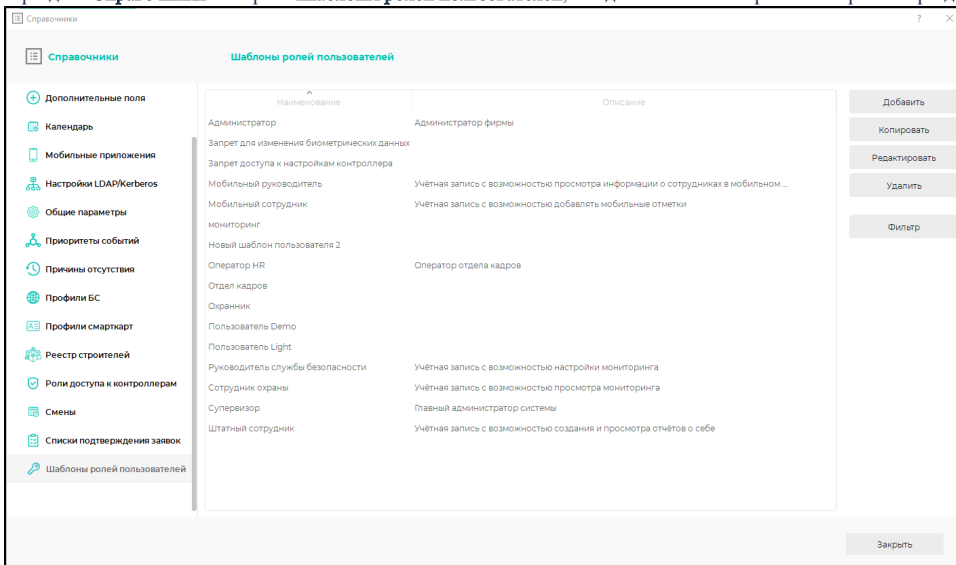
Для настройки работы с веб-кабинетом создайте **Шаблоны ролей пользователей** (подробное описание приведено в разделе [Шаблоны ролей пользователей](#) Руководства пользователя ПО Biosmart-Studio v6).

Для создания шаблона выполните следующие действия:

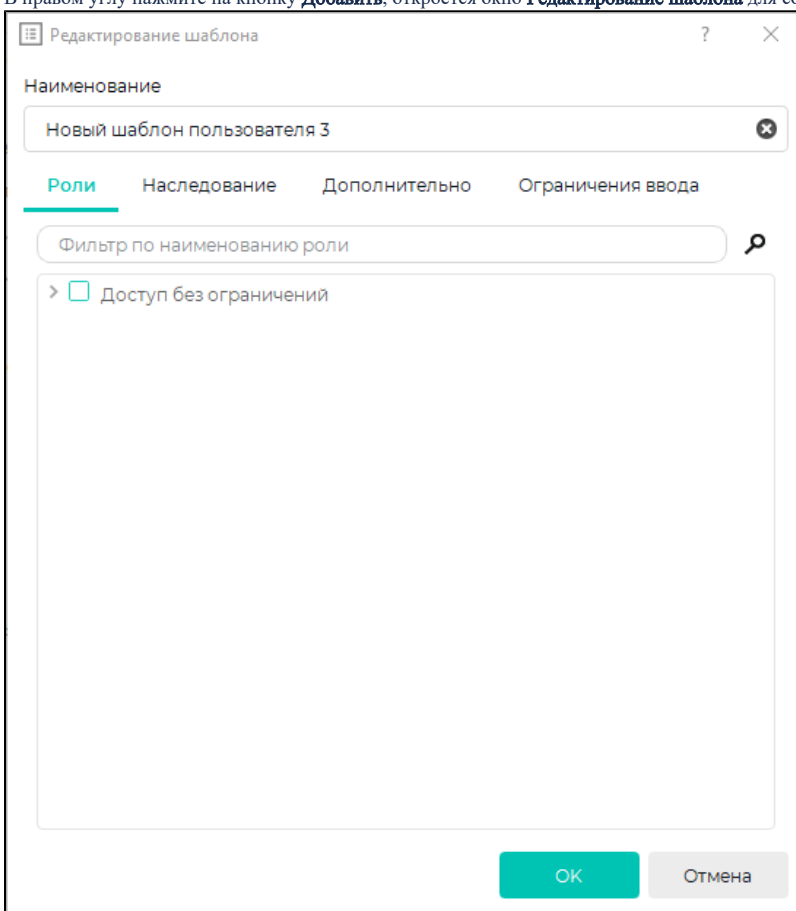
1. Войдите в ПО Biosmart-Studio v6, нажмите кнопку в левом верхнем углу окна и откройте основное меню.



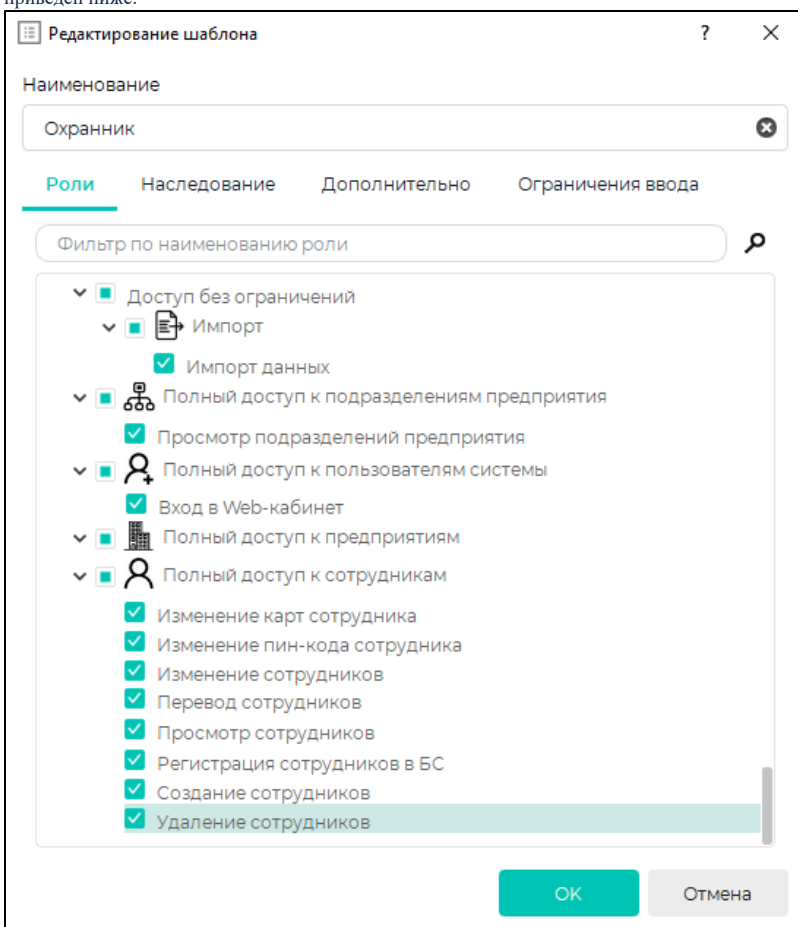
2. В разделе **Справочники** выберите **Шаблоны ролей пользователей**, в отдельном окне откроется выбранный раздел.



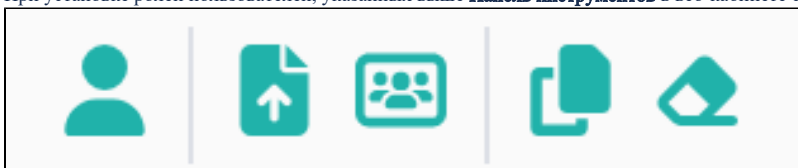
3. В правом углу нажмите на кнопку **Добавить**, откроется окно **Редактирование шаблона** для создания нового шаблона ролей пользователей.



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



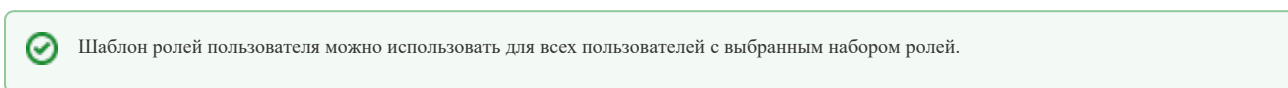
5. При установке ролей пользователей, указанных выше **Панель инструментов** в веб-кабинете сотрудника будет выглядеть следующим образом:



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**.

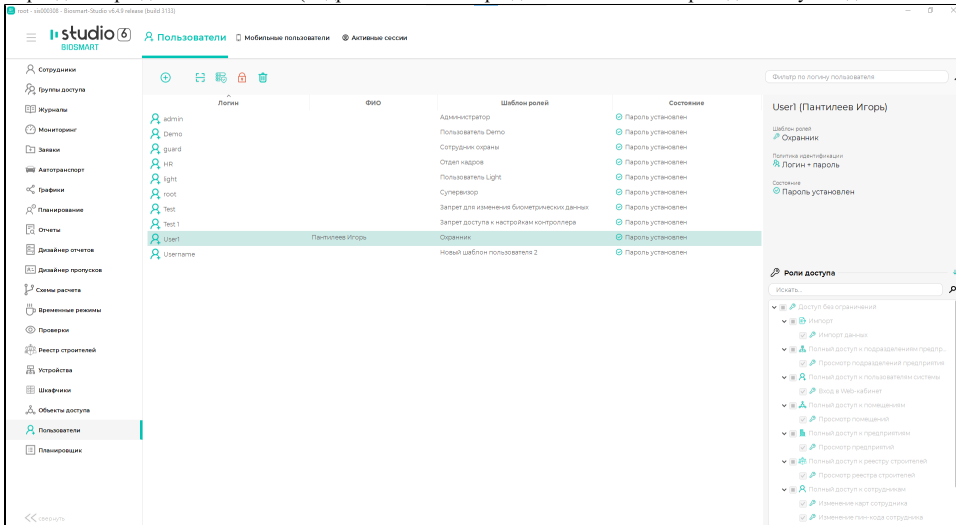



8. Закройте раздел **Справочники**.

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 selected. 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 selected in the sidebar. 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

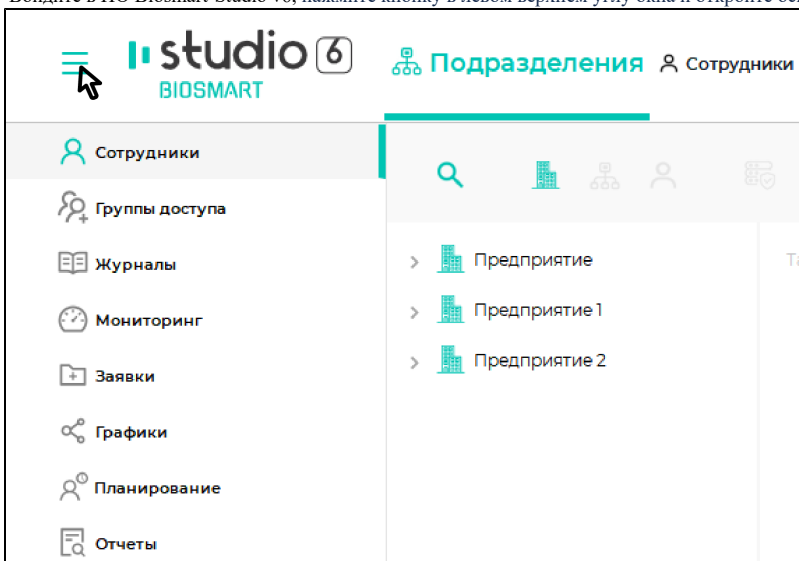
Далее > **Отмена**

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

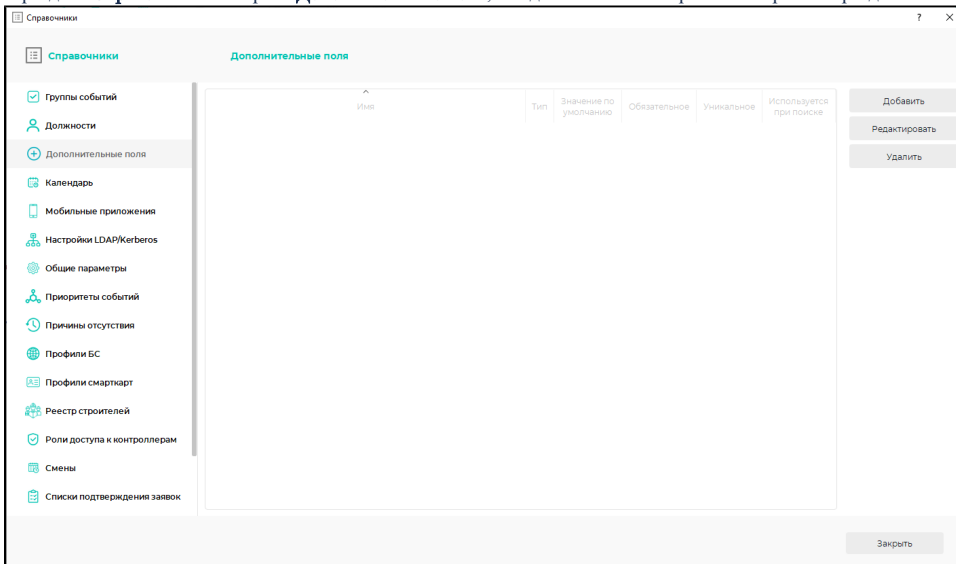
Шаг 3. Создание дополнительных полей

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](#)