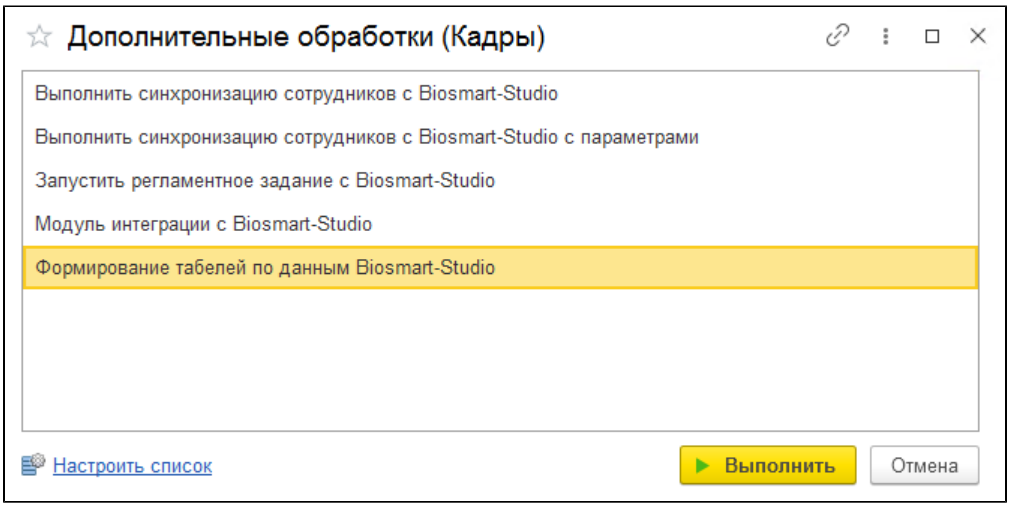
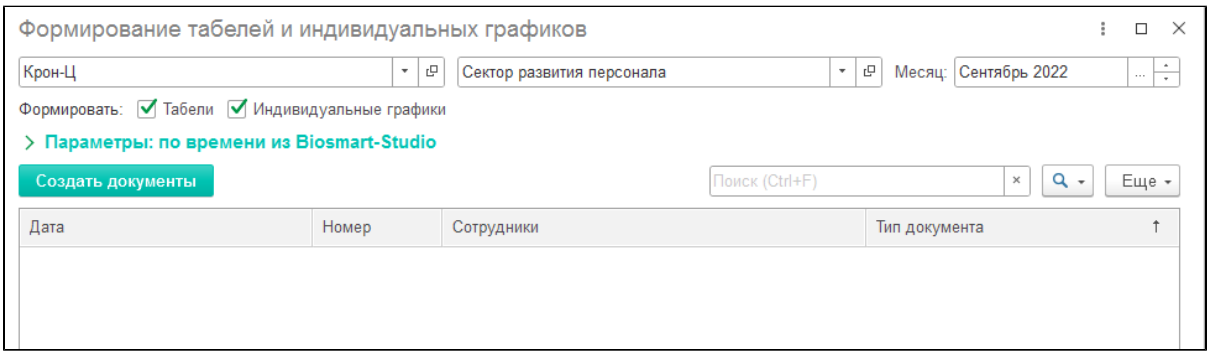
Формирование табелей и индивидуальных графиков

Для формирование табелей и индивидуальных графиков выполните команду **Формирование табелей по данным Biosmart-Studio.**

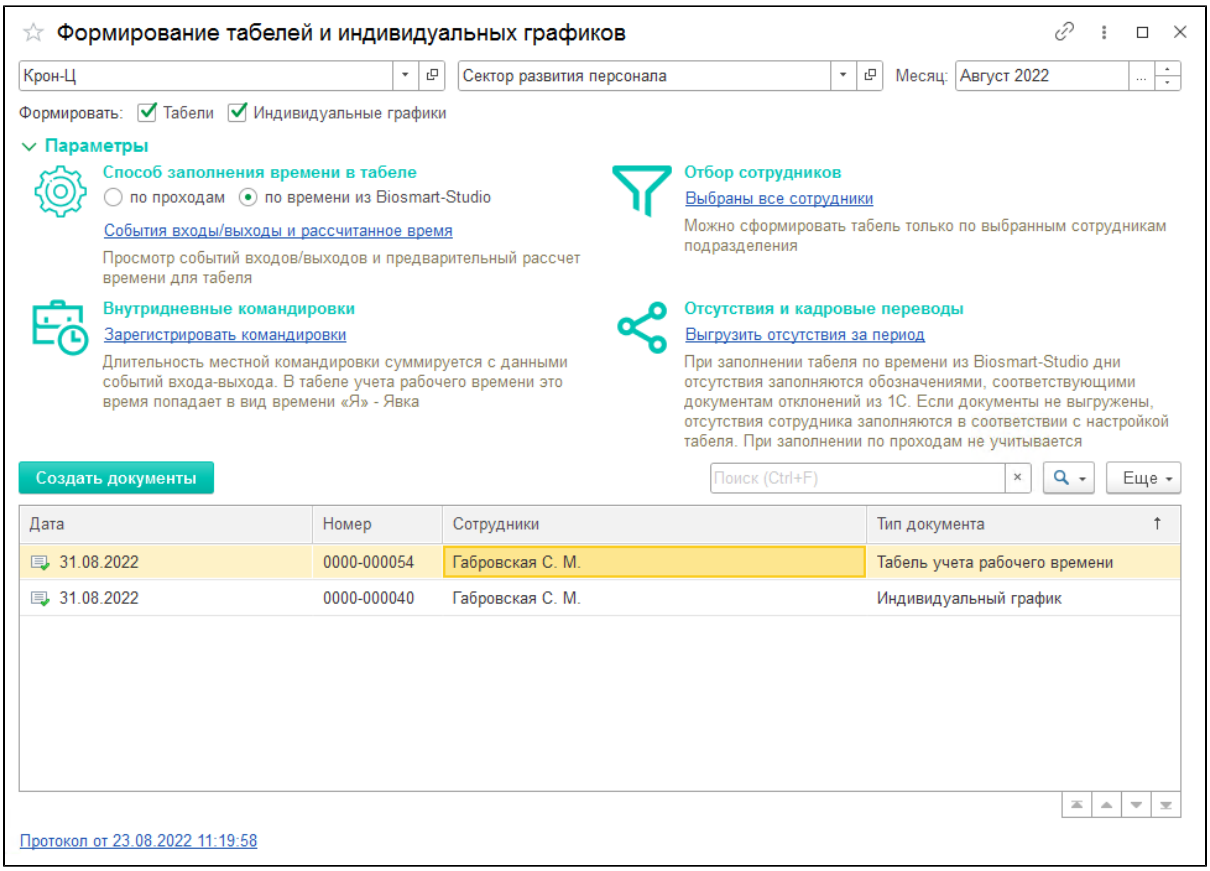


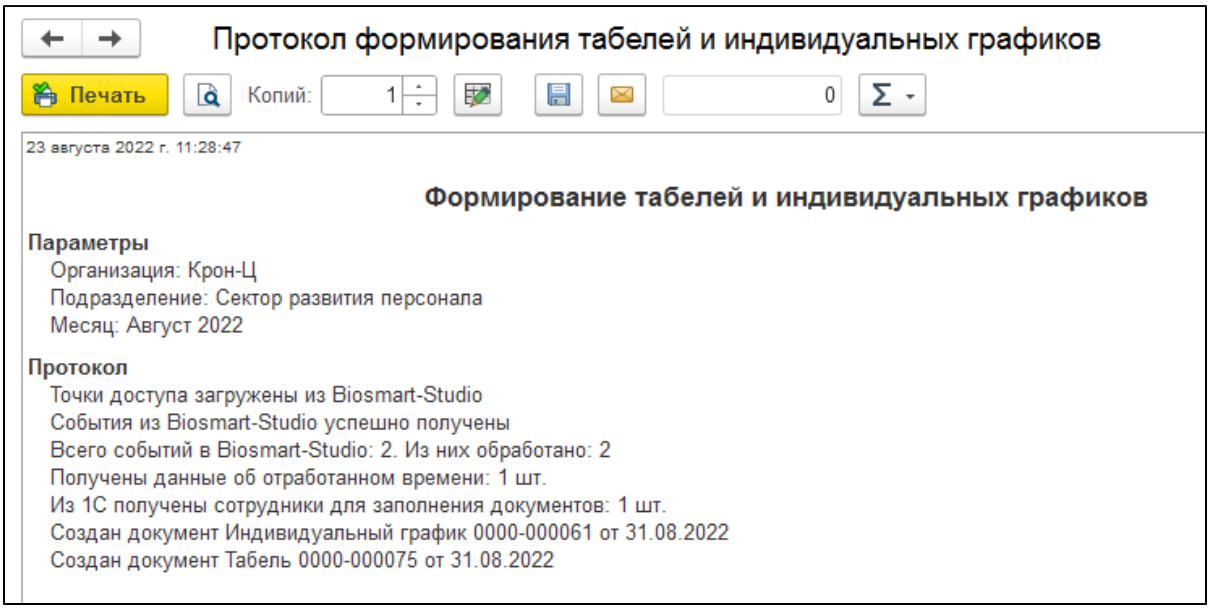
В открывшемся окне выберите организацию, подразделение и период для формирования документа, а также тип документа (**Табели** и/или **Индивидуальные графики**).



Параметры формирования документов свернуты, их можно развернуть и при необходимости изменить. Описание параметров настройки:

- Способ заполнения времени в табеле:
  по проходам (из ПО Biosmart Studio в 1С передается список событий входа-выхода сотрудников, после чего в соответствии с настройками 1С рассчитывается отработанное время и заполняется табель);
  по времени из Biosmart-Studio (в ПО Biosmart-Studio рассчитывается отработанное время в соответствии с настройками ПО Biosmart-Studio и передается в 1С, после чего в 1С добавляется длительность местных командировок и заполняется табель).
  Для предварительного просмотра событий входов/выходов и рассчитанного на их основании отработанного времени, нажмите на ссылку События входы/выходы и рассчитанное время.
- Внутридневные командировки - настройка учета отсутствий в рабочее время.
- Отбор сотрудников - выбор сотрудников подразделения, по которым нужно формировать табель.
- Отсутствия и кадровые переводы - передача в ПО Biosmart-Studio информации об отсутствиях сотрудников. Данная настройка требуется только при заполнении табеля **по времени из Biosmart-Studio**, для того, чтобы дни отсутствия заполнялись обозначениями, соответствующими документам отклонений из 1С.



Нажмите **Создать документы**. Созданные документы появятся в списке. Документ открывается двойным щелчком мыши.

При необходимости просмотрите **Протокол**, доступный по ссылке в нижней части окна. Если в ходе формирования документов возникают ошибки, ссылка становится красной.