



**Учёт рабочего времени
универсальный**

Инструкция по экспорту данных об
отработанном сотрудниками времени
в 1С:Предприятие 7.7

Редакция 1.2

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	4
1.1. Необходимое программное обеспечение	4
1.2. Предварительные действия	4
1.3. Описание справочников и документов 1С:Предприятия, из которых производится выборка данных и документов, в которые экспортируются данные	5
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПОРТА ДАННЫХ	9
2.1. Выбор драйвера	9
2.2. Настройка параметров подключения	9

1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

1.1. Необходимое программное обеспечение

На компьютере, на котором производится экспорт данных об отработанном сотрудниками времени, должна быть установлена система 1С:Предприятие версии 7.7, с установленной конфигурацией «Зарплата+Кадры».

Поддерживаются следующие версии 1С:Предприятия версии 7.7:

- локальная (на одного пользователя);
- сетевая версия;
- версия SQL.

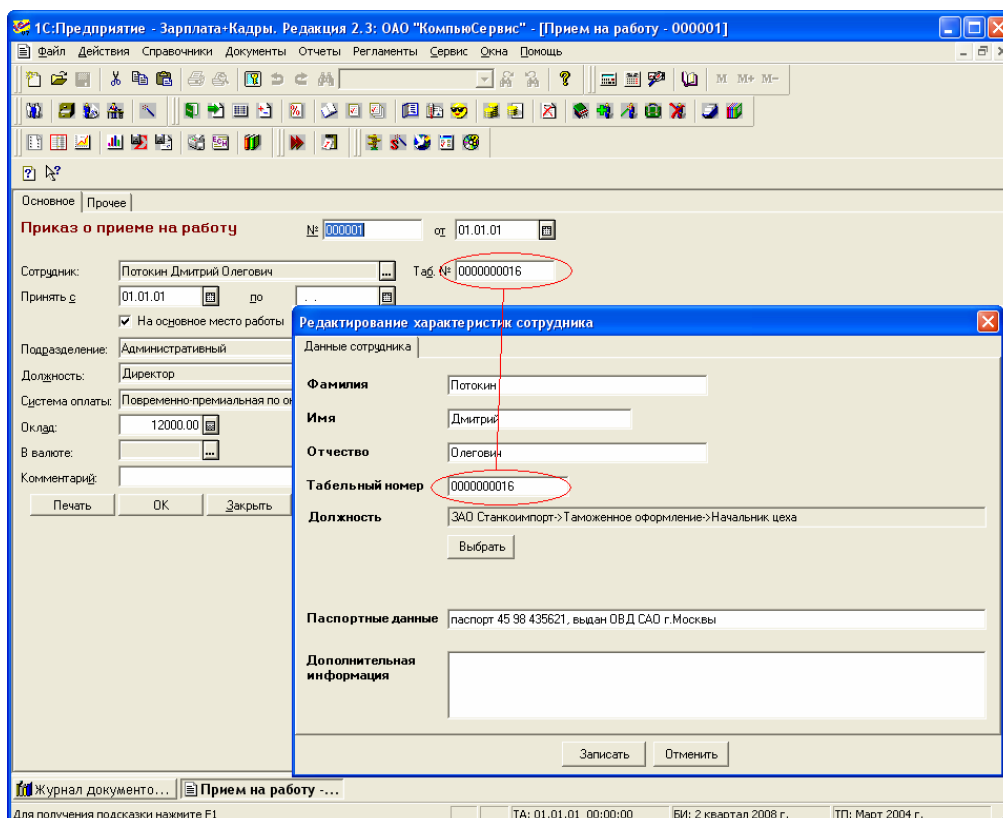
Необходимым условием экспорта является наличие соответствующей лицензии для выполнения данной операции.

Пользователь, от имени которого производится экспорт данных, должен обладать соответствующими правами на чтение/запись данных из необходимых справочников и документов.

Непосредственно для выполнения операций получения данных из системы 1С:Предприятие и экспорта данных об отработанном времени используется подключение к Automation-серверу 1С:Предприятия.

1.2. Предварительные действия

Перед выполнением операции экспорта необходимо установить соответствие табельных номеров пользователей ПО УРВ с табельными номерами сотрудников в 1С:Предприятии 7.7.



1.3. Описание справочников и документов 1С:Предприятия, из которых производится выборка данных и документов, в которые экспортируются данные

Ввиду того, что система 1С:Предприятие 7.7 имеет встроенный язык программирования, позволяющий программисту 1С:Предприятия в любой момент времени внести изменения в конфигурацию, к структуре справочников и документов, использующихся в процессе обмена данными, предъявляются следующие требования.

Справочник сотрудников

Наименование справочника – *Сотрудники* (возможно изменение наименования на этапе экспорта).

Структура данных

Наименование поля	Тип данных	Длина
Наименование	Стандартное системное поле справочника	

Документ о приеме на работу

Наименование документа – *ПриказОПриемеНаРаботу* (возможно изменение наименования на этапе экспорта).

Структура данных

Наименование поля	Тип данных	Длина
Сотрудник	Ссылка на элемент справочника сотрудников	
ТабельныйНомер	Строка	10
ДатаПриема	Дата	

Документ об увольнении

Наименование документа – *ПриказОбУвольнении* (возможно изменение наименования на этапе экспорта).

Структура данных

Наименование поля	Тип данных	Длина
Сотрудник	Ссылка на элемент справочника сотрудников	
ДатаУвольнения	Дата	

Документ отпусков

Наименование документа – *НачислениеОтпуска* (возможно изменение наименования на этапе экспорта).

Структура данных

Наименование поля	Тип данных	Длина
Сотрудник	Ссылка на элемент справочника сотрудников	
Начало	Дата	
Окончание	Дата	
ТипРасчетаОтпуска	Ссылка на тип расчетов Перечисление.ТипРасчетаОтпуска	
ТипРасчетаДополнительногоОтпуска	Ссылка на тип расчетов Перечисление.ТипРасчетаОтпуска	

Наименование поля	Тип данных	Длина
КоличествоДнейОтпуска	Число	3.0
ВидОтпуска	Ссылка на вид расчета	

Документ болезней

Наименование документа – *БольничныйЛист* (возможно изменение наименования на этапе экспорта).

Структура данных

Наименование поля	Тип данных	Длина
Сотрудник	Ссылка на элемент справочника сотрудников	
Начало	Дата	
Окончание	Дата	
ТипБолезни	Ссылка на тип болезни Перечисление.ТипБолезни	
ТипРасчетаБольничного	Ссылка на тип расчета Перечисление.ТипРасчетаБольничного	

Документ прогулов

Наименование документа – *Невыходы* (возможно изменение наименования на этапе экспорта).

Структура данных

Наименование поля	Тип данных	Длина
Сотрудник	Ссылка на элемент справочника сотрудников	
Начало	Дата	
Окончание	Дата	
ПричинаОтсутствия	Ссылка на тип причины отсутствия Перечисление.ПричинаОтсутствия	

Документ об отработанном сотрудниками времени

Наименование документа – *ТабельОтработанногоВремени* (возможно изменение наименования на этапе экспорта).

Структура данных

Наименование поля	Тип данных	Длина
ДатаПериода	Дата	
ПолнотаВводаДанных	Число	1 или 2

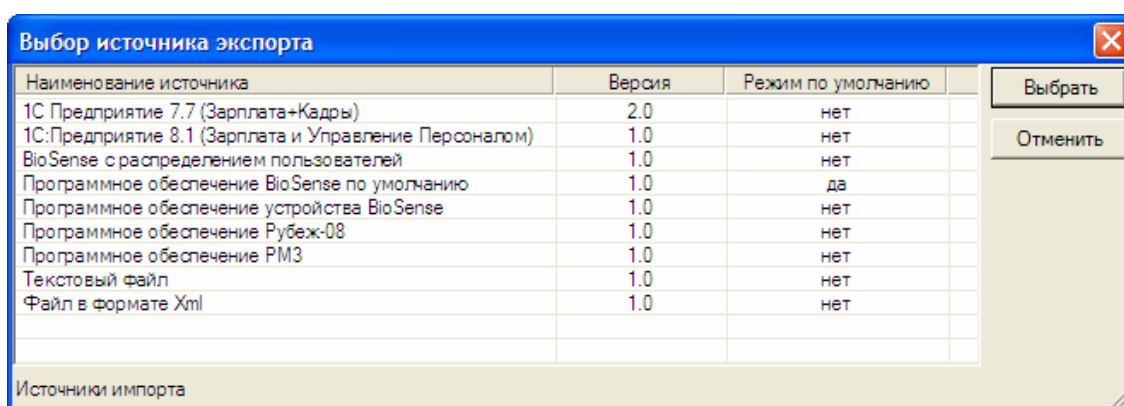
Табличная часть

Наименование поля	Тип данных	Длина
Сотрудник	Ссылка на элемент справочника сотрудников	
ТипЧасов	Ссылка на тип часов Перечисление.ТипыЧасов	
ВсегоДней	Число	2.0
ВсегоЧасов	Чило	6.2
КолвоЧасов01	Число	5.2
КолвоЧасов02		
...		
КолвоЧасов31	Число	5.2

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПОРТА ДАННЫХ

2.1. Выбор драйвера

Для проведения экспорта данных необходимо выбрать элемент в дереве организационно-штатной структуры и перейти на закладку «Табель учета рабочего времени», на которой нажать на кнопку «Экспорт». В форме перечня драйверов (источников) выбрать драйвер 1С:Предприятие 7.7.



2.2. Настройка параметров подключения

Далее необходимо указать параметры подключения к 1С:Предприятию:

- тип версии 1С:Предприятия: локальная (на одного пользователя), сетевая или версия SQL;
- наименования справочников, из которых производится выборка данных о сотрудниках организации, документов о приеме и увольнении с работы, а также наименование документа, в который производится вывод данных об отработанных сотрудниками времени;
- указать признак экспорта отклонений от графиков работы и наименования документов, в которые производится экспорт

данных (документ начислений отпусков, документ больничных листов и документ невыходов на работу);

- указать дату формирования документа об отработанного времени, которое будет датой документа в 1С:Предприятии.

Все введенные параметры после их ввода сохраняются в файле настроек и их корректировка при дальнейших операциях экспорта производятся при необходимости.

Параметры подключения к системе 1С:Предприятие 7.7

Версия системы 1С:Предприятие 7.7

Локальная версия (на одного пользователя)

Сетевая версия

Версия SQL

Продолжить

Отменить

Параметры конфигурации программы 1С Предприятие

Документ сведений о приеме на работу:

Документ сведений об увольнении:

Документ табеля отработанного времени:

Справочник сотрудников организации:

Производить экспорт отклонений

Документ начислений отпусков:

Документ больничных листов:

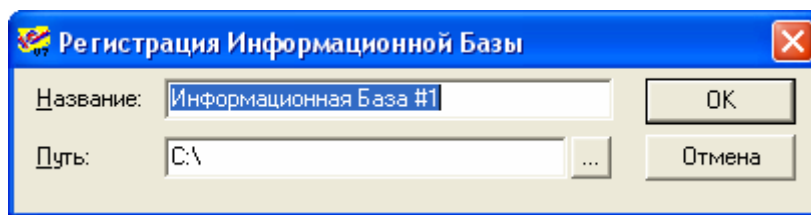
Документ невыходов:

Временные параметры

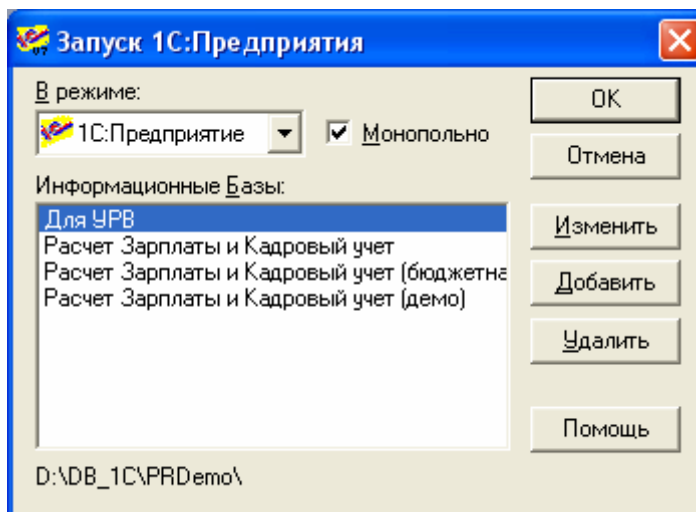
Дата документа: Время документа:

Для продолжения операции необходимо нажать на кнопку «Продолжить» или «Отмена» в противном случае.

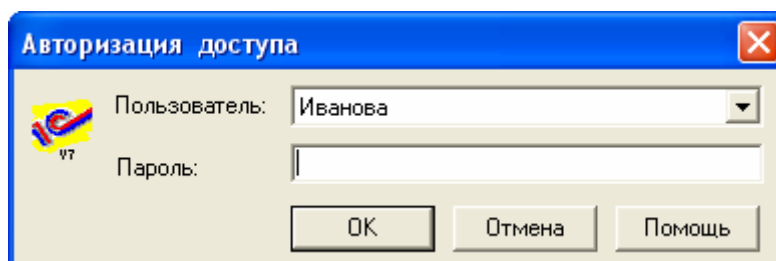
После выбора продолжения операции на экране появится форма 1С:Предприятия для выбора базы данных.



Если необходимо произвести экспорт в базу данных, которая не зарегистрирована в 1С:Предприятии, то необходимо указать каталог БД и нажать на кнопку «ОК». При экспорте в зарегистрированную базу данных необходимо нажать на кнопку «Отмена». На экране появится форма зарегистрированных баз данных.



В данной форме необходимо выбрать требуемую базу данных и нажать на кнопку «ОК». Далее 1С:Предприятие запросит имя пользователя и пароль для запуска системы.



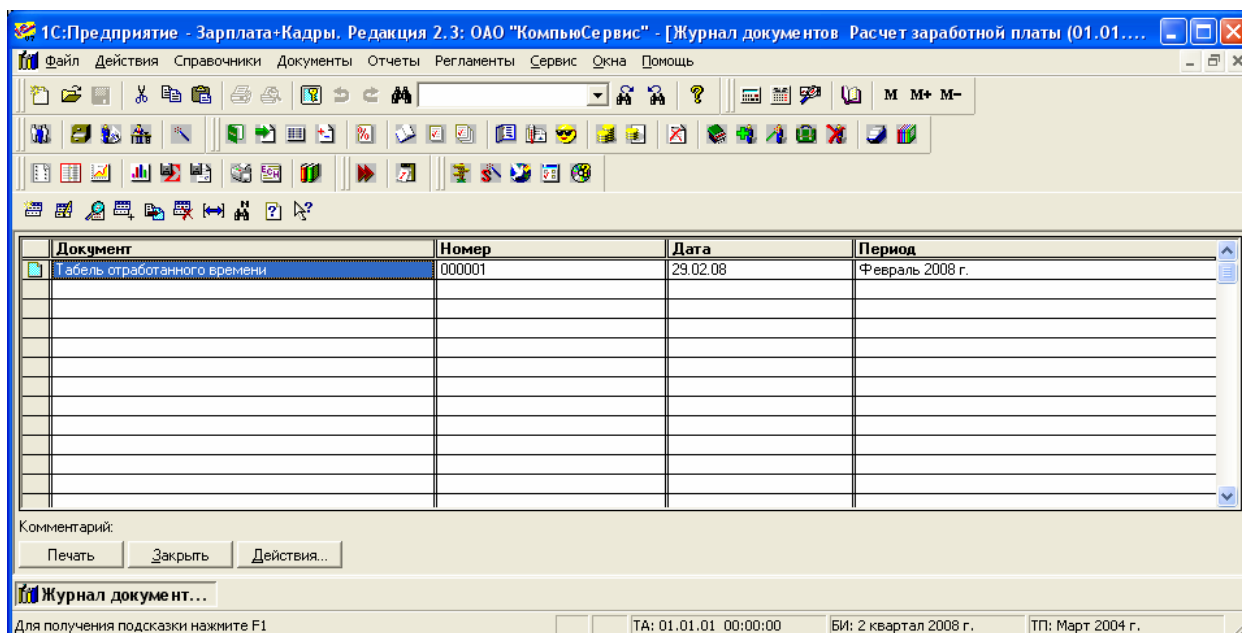
Для продолжения необходимо указать имя пользователя и пароль и нажать на кнопку «ОК» для продолжения операции. Далее будет произведен

экспорт данных об отработанном сотрудниками времени и (при необходимости), данных об отклонениях от графиков работы.

Внимание! В ходе выполнения операции экспорта данных к базе данных, в которую производится вывод данных, не должно быть монопольных подключений. В противном случае будет выдано сообщение об ошибке экспорта данных.

Экранные формы системы 1С:Предприятия с экспортированными данными представлены ниже.

Сформированный документ об отработанном времени



Отработанное время по дням периода

1С:Предприятие - Зарплата+Кадры. Редакция 2.3: ОАО "КомпьюСервис" - [Табель отработанного времени - 000001]

Файл Действия Справочники Документы Отчеты Регламенты Сервис Окна Помощь

Табель учета отработанного времени № 000001
от 29.02.08

За период: Февраль 2008 г. Ввод данных с разбивкой по дням
 Ввод данных за месяц в целом

№	Сотрудник	Дней ... Тип отработани...	Часов...	1							2							3						
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
1	Васильева Елена Вик	5	39.00												9.00	8.00	5.00	7.00	8.00					
2	Потокин Дмитрий Оле	5	42.00				8.00	8.00	8.00	8.00	9.00													
3	Антонов Сергей Миха	5	39.00											8.00	8.00	7.00	7.00	8.00						
4	Ельникова Ирина Оле	5	42.00											9.00	8.00	8.00	8.00	8.00						
5	Москалев Григорий В.	5	42.00	8.00										7.00	8.00	7.00	10.00							
6	Баранов Вячеслав Бо	4	31.00											6.00	8.00	9.00	8.00							
7	Романов Игорь Генна	5	39.00				8.00	8.00	7.00	7.00	7.00													
8	Круглов Валентин Тим	4	29.00																					
9	Жарков Евгений Леон	11	86.00	8.00			8.00	8.00	7.00	7.00	8.00			8.00	7.00	5.00	8.00							
10	Осилов Анатолий Влад	6	47.00	7.00			8.00	8.00	7.00	7.00	7.00													

Подразделение: Бухгалтерия Должность: Главный бухгалтер
Комментарий:

Провести Печать ОК Закрыть Действия...

Журнал документов... Табель отработан...

Для получения подсказки нажмите F1 TA: 01.01.01 00:00:00 БИ: 2 квартал 2008 г. ТП: Март 2004 г.

Журнал документов отклонений

1С:Предприятие - Зарплата+Кадры. Редакция 2.3: ОАО "КомпьюСервис" - [Журнал документов Журнал документов отклонений (...]

Файл Действия Справочники Документы Отчеты Регламенты Сервис Окна Помощь

Документ	Номер	Дата	Сотрудник
Начисление отпуска	32611208	11.02.08	Потокин Дмитрий Олегович
Больничный лист	32712208	12.02.08	Москалев Григорий Васильевич
Больничный лист	32218208	18.02.08	Ельникова Ирина Олеговна
Невыходы	31519208	19.02.08	Васильева Елена Викторовна
Невыходы	30426208	26.02.08	Жарков Евгений Леонидович
Больничный лист	31427208	27.02.08	Романов Игорь Геннадьевич

Комментарий:

Печать Закрыть Действия...

Журнал документов... Табель отработан... Журнал документ...

Для получения подсказки нажмите F1 TA: 01.01.01 00:00:00 БИ: 2 квартал 2008 г. ТП: Март 2004 г.

Начисление отпуска

1С:Предприятие - Зарплата+Кадры. Редакция 2.3: ОАО "КомпьюСервис" - [Начисление отпуска - 32611208 *]

Файл Действия Справочники Документы Отчеты Регламенты Сервис Окна Помощь

Основная Средний заработок Комментарий

Начисление отпуска № 326112 от 11.02.08

Сотрудник: Потокин Дмитрий Олегович

Вид отпуска: Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Тип расчета основного отпуска: По календарным дням Тип расчета дополнительного отпуска: По календарным дням

Период: 11.02.08 до 24.02.08

Дней отпуска всего: 14 Дней доп. отпуска: 0

Рассчитать

Провести Печать ОК Закрывать Действия...

Журнал документа... Табель отработан... Журнал документа... Начисление отпус...

Для получения подсказки нажмите F1 TA: 01.01.01 00:00:00 БИ: 2 квартал 2008 г. ТП: Март 2004 г.

Больничный лист

1С:Предприятие - Зарплата+Кадры. Редакция 2.3: ОАО "КомпьюСервис" - [Больничный лист - 32712208 *]

Файл Действия Справочники Документы Отчеты Регламенты Сервис Окна Помощь

Основная Средний заработок Комментарий

Больничный лист Серия:

Сотрудник: Москалев Григорий Васильевич № 3271220

Период с 12.02.08 до 15.02.08 Выдан: 12.02.08

Продолжение больничного листа:

Причина нетрудоспособности: Общее заболевание

Оплачиваются все дни нетрудоспособности. Дневное пособие за все дни болезни определяется как 0% среднего заработка.

Размеры пособия

Процент оплаты: Доплачивать до 100% за счет средств предприятия

За расчетный период отработано менее 3 месяцев

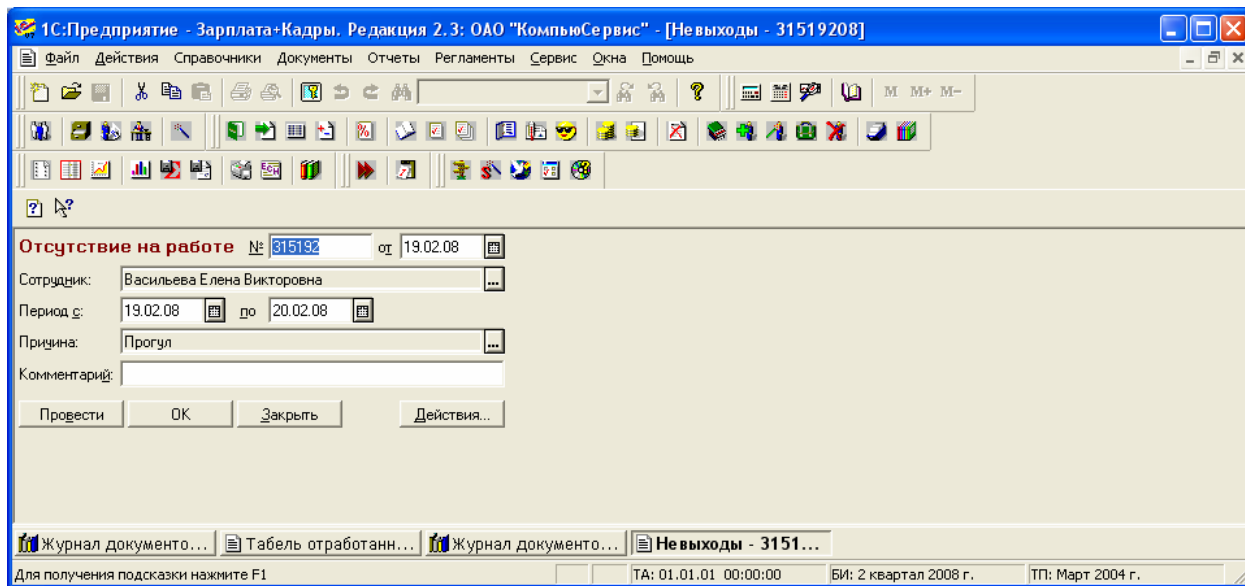
Ограничивать размер пособия

Рассчитать

Провести Печать ОК Закрывать Действия...

Журнал документа... Табель отработан... Журнал документа... Больничный лист ...

Для получения подсказки нажмите F1 TA: 01.01.01 00:00:00 БИ: 2 квартал 2008 г. ТП: Март 2004 г.

Невыходы на работу

Табель отработанного времени

1С:Предприятие - Зарплата+Кадры. Редакция 2.3: ОАО "КомпьюСервис" - [Табель учета использования рабочего времени *]

Файл Действия Таблица Вид Справочники Документы Отчеты Регламенты Сервис Окна Помощь

ОАО "КомпьюСервис"

наименование организации

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
	29.02.2008

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																													Отработано за		Данные для начисления по видам и направлениям				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	половину месяца (I, II)	месяц	код вида и направления		
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни	часы	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)															
1	2	3	4																													5	6	7	8	9		

Журнал документо... | Табель отработанн... | Журнал документо... | Табель учета рабо... | Табель учета исп...

Для получения подсказки нажмите F1

ТА: 01.01.01 00:00:00 | БИ: 2 квартал 2008 г. | ТП: Март 2004 г.