

Новый сервис «1С:Кабинет сотрудника».
Расчетные листки, справки и др. из 1С
прямо на мобильные сотрудников



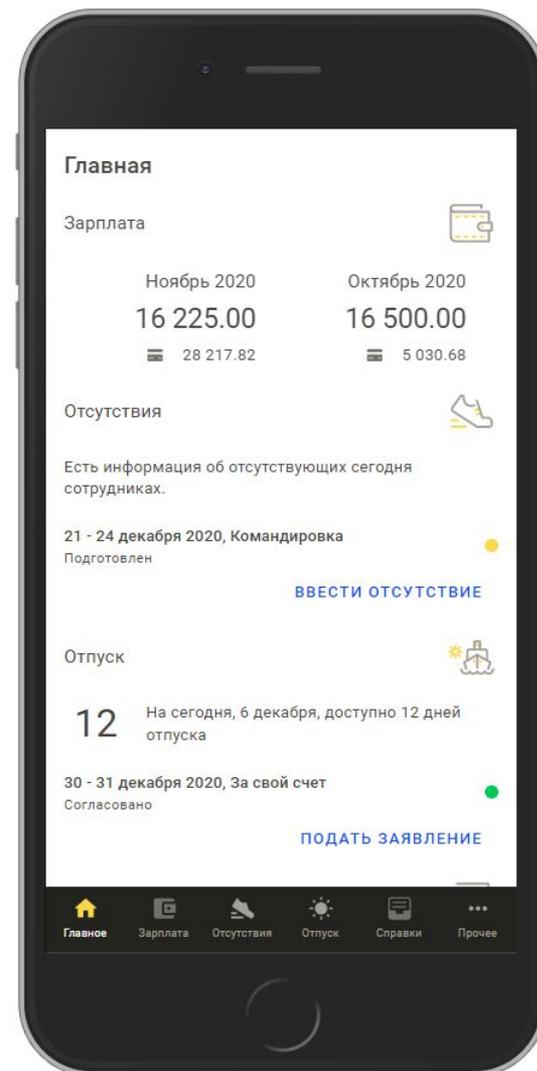
О чем расскажем?

- кому и какие возможности дает сервис 1С:Кабинет сотрудника;
- особенности лицензирования;
- стоимость и тестовый период;
- как подключить;
- как пригласить сотрудников;
- как войти в кабинет.



Возможности для сотрудников

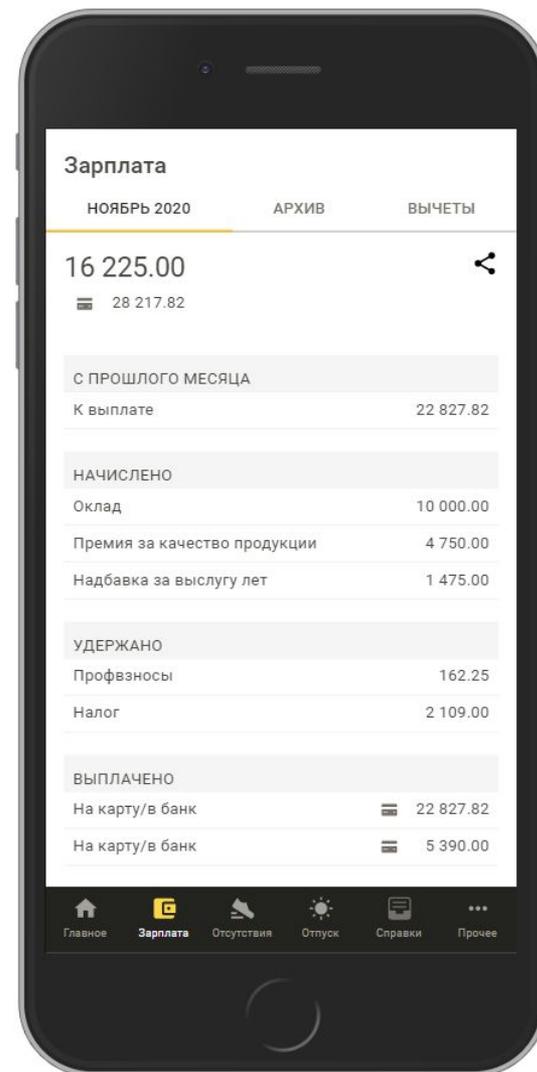
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.

Зарплата		
НОЯБРЬ 2020	АРХИВ	ВЫЧЕТЫ
2020	Начислено	Выплачено
Октябрь	16 500.00	5 030.68
Сентябрь	16 225.00	13 344.50
Август	15 675.00	12 875.50
Июль	15 125.00	6 992.07
Июнь	15 854.95	20 083.78
Май	15 950.00	14 046.00
Апрель	16 500.00	13 812.50
Март	16 225.00	13 578.00
Февраль	15 950.00	13 812.50
Январь	16 225.00	14 046.00
2019	Начислено	Выплачено
Декабрь	16 500.00	13 812.50

Bottom navigation bar: Главное, Зарплата, Отсутствия, Отпуск, Справки, Прочее



Возможности для сотрудников

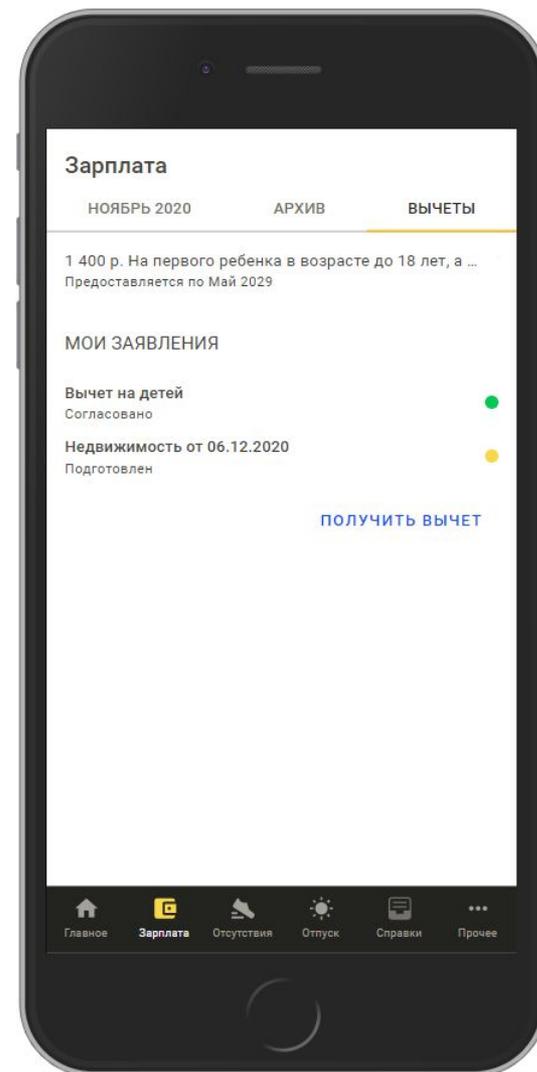
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

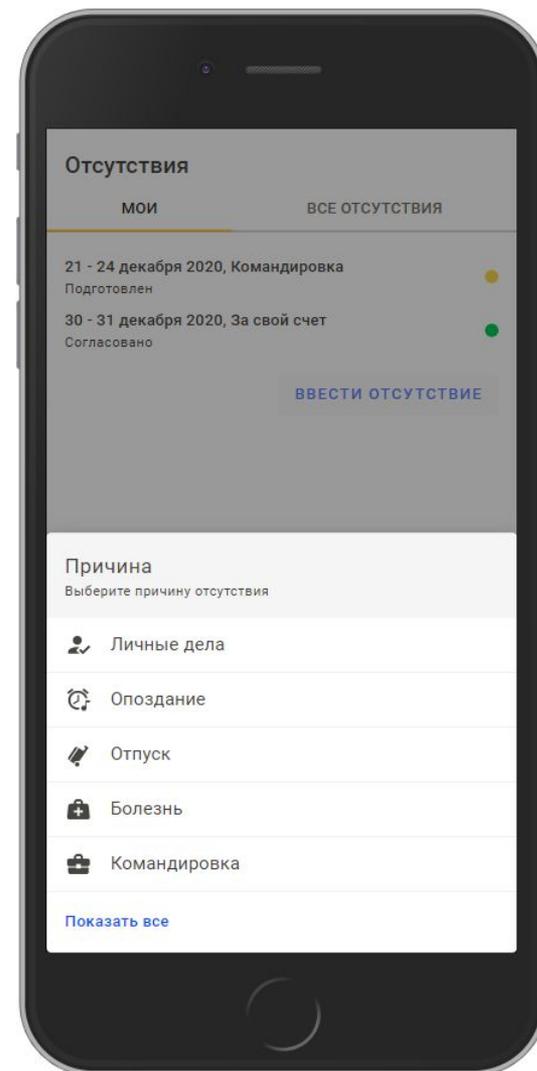
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

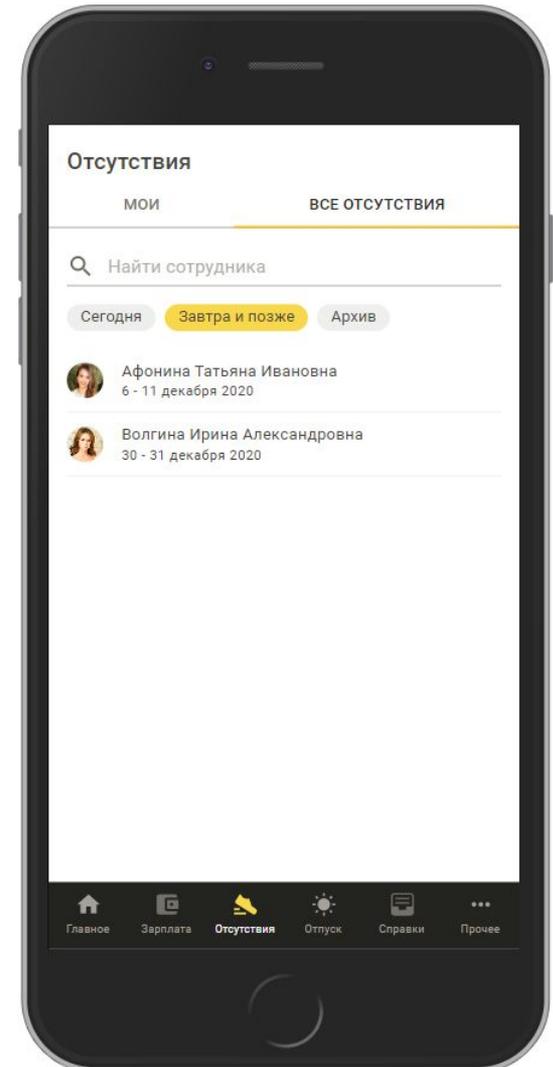
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

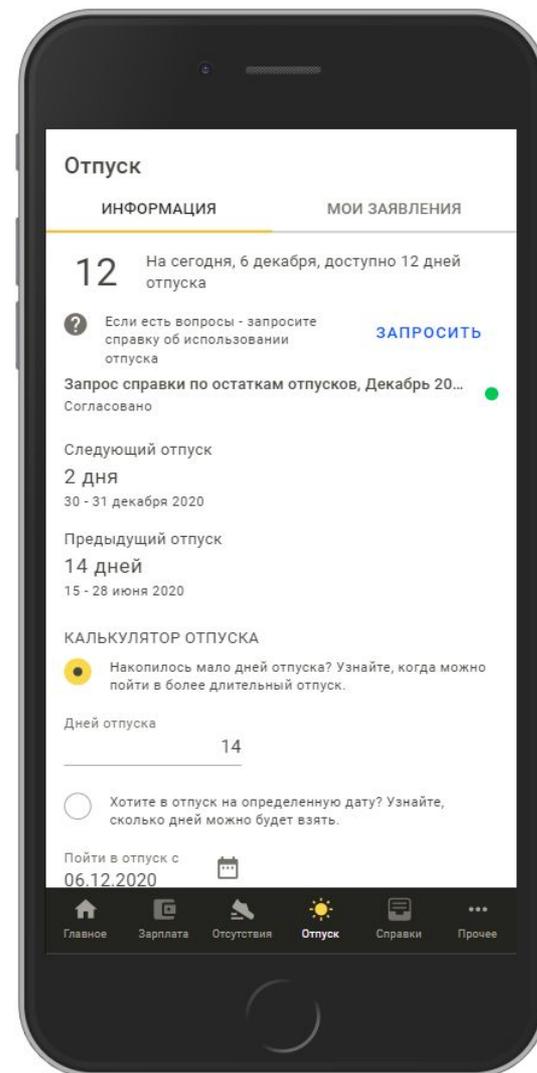
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

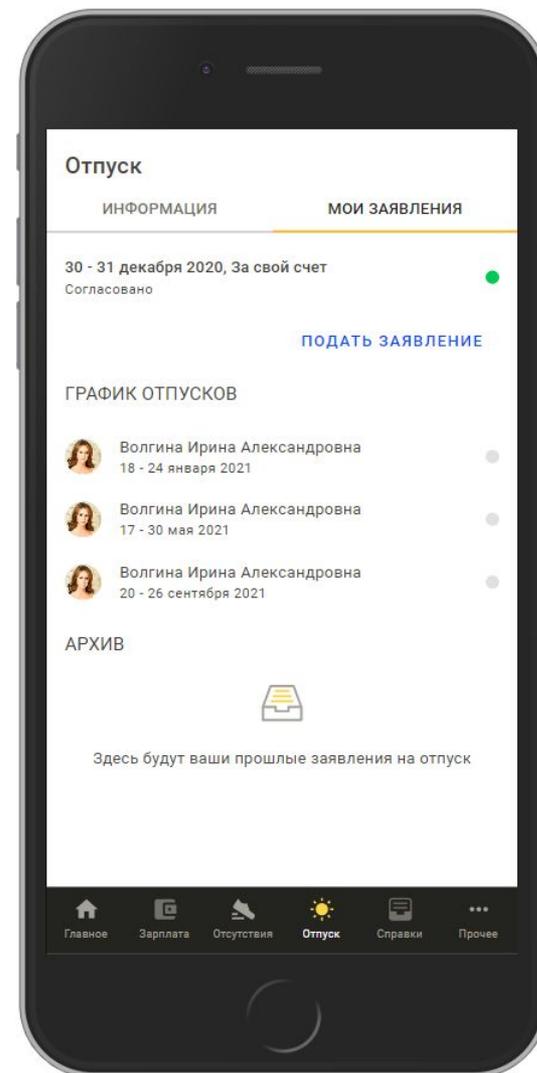
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

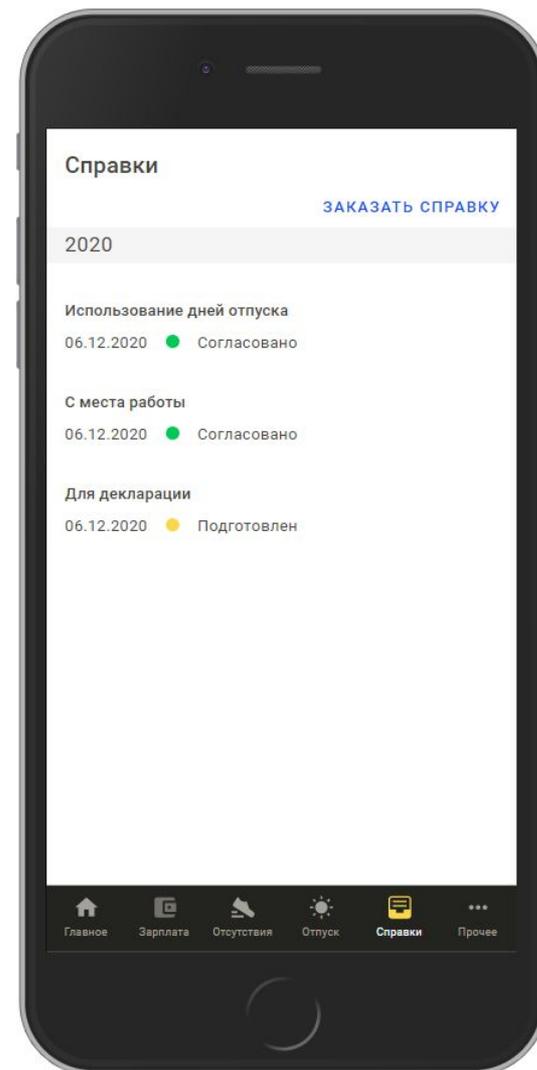
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

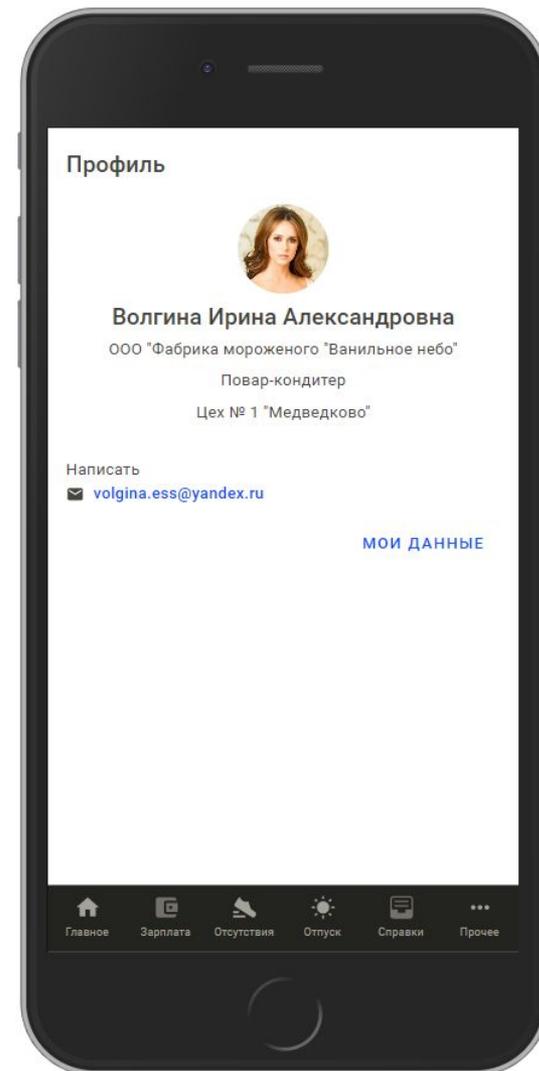
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

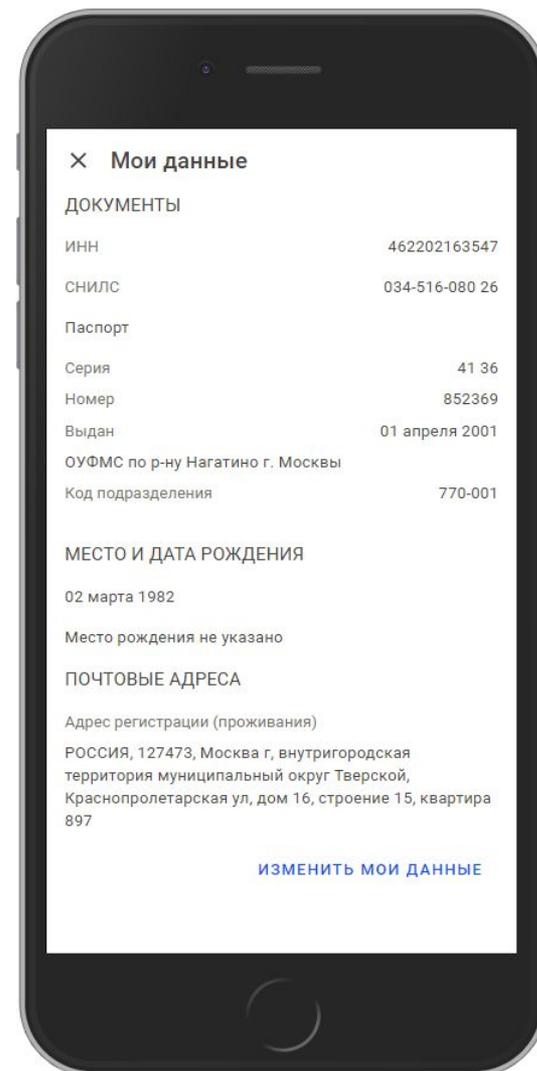
- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.





Возможности для сотрудников

- в своем кабинете сотрудник может увидеть всю самую важную информацию о работе;
- посмотреть расчетные листки за последний месяц и за предшествующие, а при необходимости и сохранить их в файл;
- посмотреть применяемые при расчете НДФЛ вычеты и подать новое заявление;
- ввести сведения о своем отсутствии и увидеть, кто из коллег отсутствует;
- увидеть остаток отпуска, ввести заявление на отпуск, ознакомиться с графиком отпусков;
- заказать справки по использованию отпуска, с места работы и 2-НДФЛ для декларации или для подтверждения доходов;
- проверить свои личные данные и при необходимости направить заявку на их изменение.



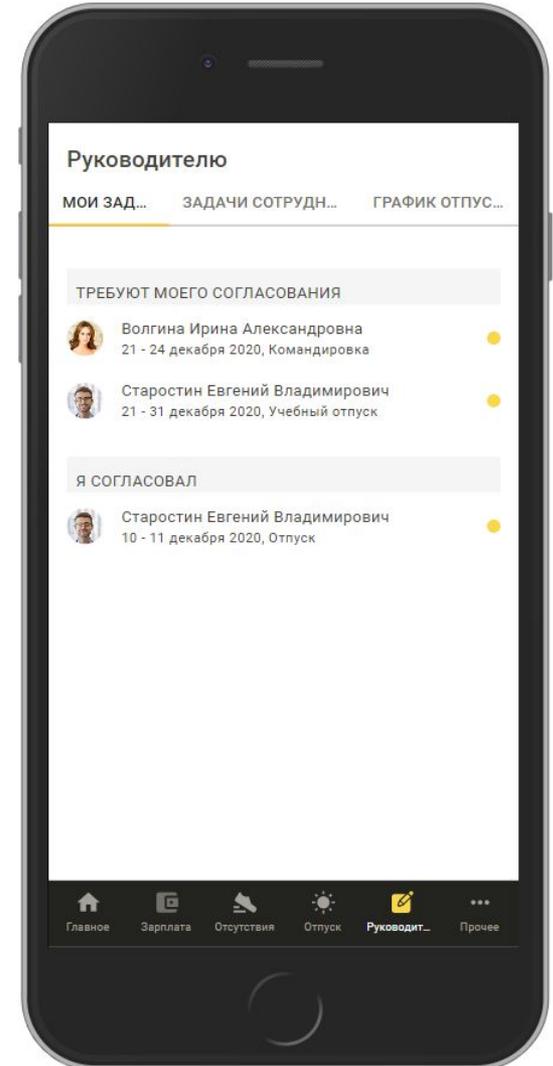


Возможности для руководителей

Руководитель в своем кабинете имеет все те же возможности, которые есть у рядового сотрудника.

Помимо этого в кабинете руководителя есть специальный раздел, в котором отображаются:

- требующие согласования заявки сотрудников и уже согласованные заявки сотрудников;
- сотрудники, которые не ознакомились со своими расчетными листками;
- график отпусков подчиненных.



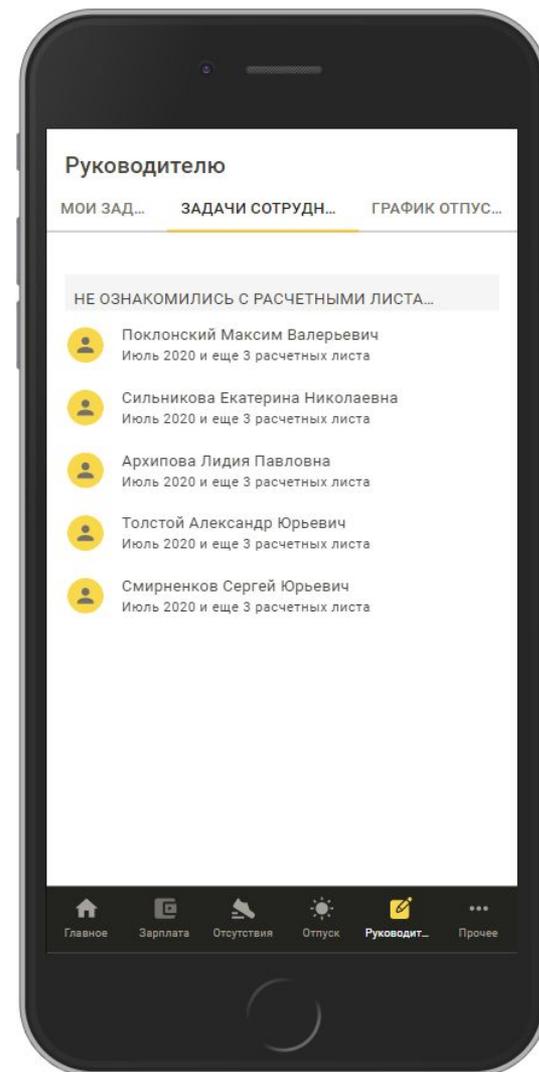


Возможности для руководителей

Руководитель в своем кабинете имеет все те же возможности, которые есть у рядового сотрудника.

Помимо этого в кабинете руководителя есть специальный раздел, в котором отображаются:

- требующие согласования заявки сотрудников и уже согласованные заявки сотрудников;
- сотрудники, которые не ознакомились со своими расчетными листками;
- график отпусков подчиненных.



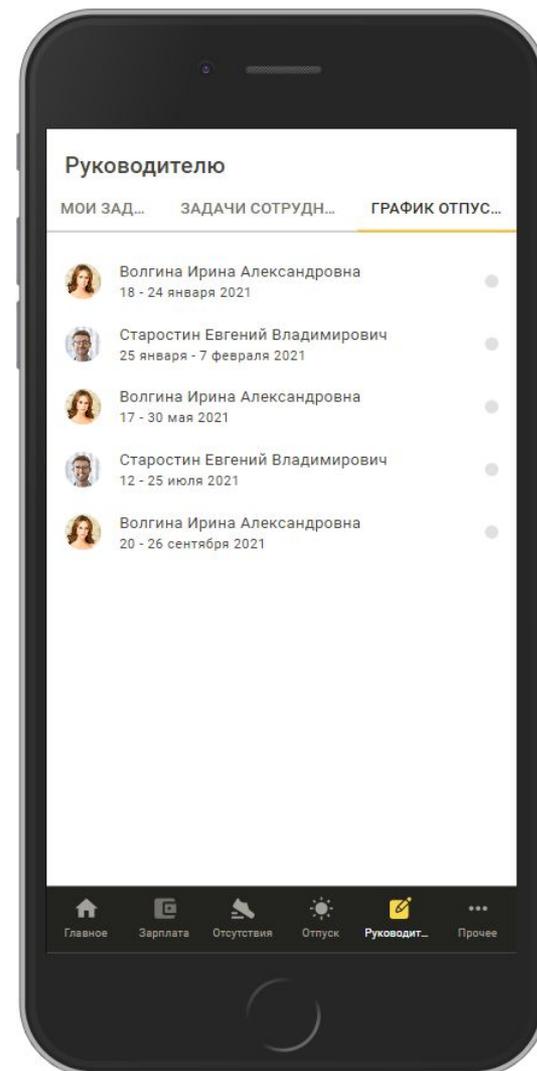


Возможности для руководителей

Руководитель в своем кабинете имеет все те же возможности, которые есть у рядового сотрудника.

Помимо этого в кабинете руководителя есть специальный раздел, в котором отображаются:

- требующие согласования заявки сотрудников и уже согласованные заявки сотрудников;
- сотрудники, которые не ознакомились со своими расчетными листками;
- график отпусков подчиненных.





Возможности для кадровиков и бухгалтеров

- удобная и быстрая «доставка» расчетных листков в кабинеты сотрудников;
- публикация расчетных листков возможна отдельно по организациям и подразделениям;
- можно опубликовать расчетные листки и за период до подключения сервиса;
- повторная публикация, если произошли изменения после первой публикации.

The screenshot shows a web application window titled "Публикация расчетных листов" (Publication of calculation sheets). The interface includes the following elements:

- Organization: ООО "Фабрика мороженого "Ванильное небо"
- Section: Публикация расчетных листов
- Month: Декабрь 2020
- Subdivision: (empty)
- Buttons: Опубликовать, Опубликовать повторно все
- Info: Количество сотрудников, по которым будут опубликованы расчетные листы: 10
- Section: Опубликованные расчетные листки
- Month: Ноябрь 2020
- Subdivision: (empty)
- Buttons: Опубликовать выбранные, Опубликовать повторно все
- Search: Поиск (Ctrl+F)
- Table of published sheets:

Сотрудник	Дата публикации
<input checked="" type="checkbox"/> Макарова Юлия Витальевна	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Старостин Евгений Владимирович	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Скороходова Валентина Герасимовна	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Аистова Алиса Сергеевна	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Боброва Василиса Ивановна	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Василевич Андрей Владимирович	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Морозова Наталья Владимировна	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Афолина Татьяна Ивановна	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Филинова Галина Анатольевна	06.12.2020 17:10:07
<input checked="" type="checkbox"/> Волгина Ирина Александровна	06.12.2020 17:20:08



Возможности для кадровиков и бухгалтеров

В одном окне с указанием срока исполнения отображаются все заявки сотрудников, требующие обработки

Мои задачи

Сгруппировать по | К исполнению | Перенаправить... | Еще | ?

!	Номер	Задача	Срок
	0000000...	Запрос справки 2-НДФЛ для Волгина Ирина Александровна	06.12.2020
	0000000...	Заявление на отпуск Афонина Татьяна Ивановна	06.12.2020
	0000000...	Заявление на налоговые вычеты Волгина Ирина Александровна	06.12.2020
	0000000...	Согласование отсутствия Афонина Татьяна Ивановна	06.12.2020
	0000000...	Согласование отсутствия Волгина Ирина Александровна	06.12.2020
	0000000...	Справка об остатке отпуска Старостин Евгений Владимирович	06.12.2020
	0000000...	Согласование отсутствия Старостин Евгений Владимирович	06.12.2020
	0000000...	Заявление на отпуск Старостин Евгений Владимирович	06.12.2020

Показывать выполненные



Возможности для кадровиков и бухгалтеров

Можно приготовить стандартные ответы по заявкам сотрудников для наиболее частых случаев:

The screenshot shows a web application window titled "Шаблоны ответов на заявки сервиса 1С:Кабинет сотрудника". The interface includes a search bar with "Поиск (Ctrl+F)", a "Создать" button, and a list of templates. The selected template is "Отказ по 2-НДФЛ _ Принят на работу позже".

Шаблоны ответов на заявки сервиса 1С:Кабинет сотрудника

- Готова 2-НДФЛ
- Отказ по 2-НДФЛ _ Нет доходов
- Отказ по 2-НДФЛ _ Принят на работу позже**

Отказ по 2-НДФЛ _ Принят на работу позже ...

Наименование: Отказ по 2-НДФЛ _ Принят на работу позже

Тип заявки: 2-НДФЛ для сотрудников

Текст ответа:

Справка не может быть выдана, поскольку в указанном периоде Вы еще не работали в у нас. Справку следует запросить на прошлом месте работы.



Возможности для кадровиков и бухгалтеров

Ответ по заявке сотрудник увидит в своем кабинете

← → ☆ Запрос справки 2-НДФЛ для Волгина Ирина Александровна ...

Записать и закрыть Записать Перенаправить... Принять к исполнению Еще ?

Автор: [] Записана: 06.12.2020 Номер: 00000000001001

Исполнитель: Ответственный за спр... Срок: 06.12.2020 Важность: Обычная

Задача: Запрос справки 2-НДФЛ для Волгина Ирина Александровна

Предмет: [Справка о доходах \(2-НДФЛ\) для сотрудника ВН00-000001 от 06.12.2020](#)

Волгина Ирина Александровна запрашивает справку 2-НДФЛ

Назначение: Декларирование доходов
Комментарий сотрудника:
Необходимо заполнить и провести документы, связанные с данной задачей.

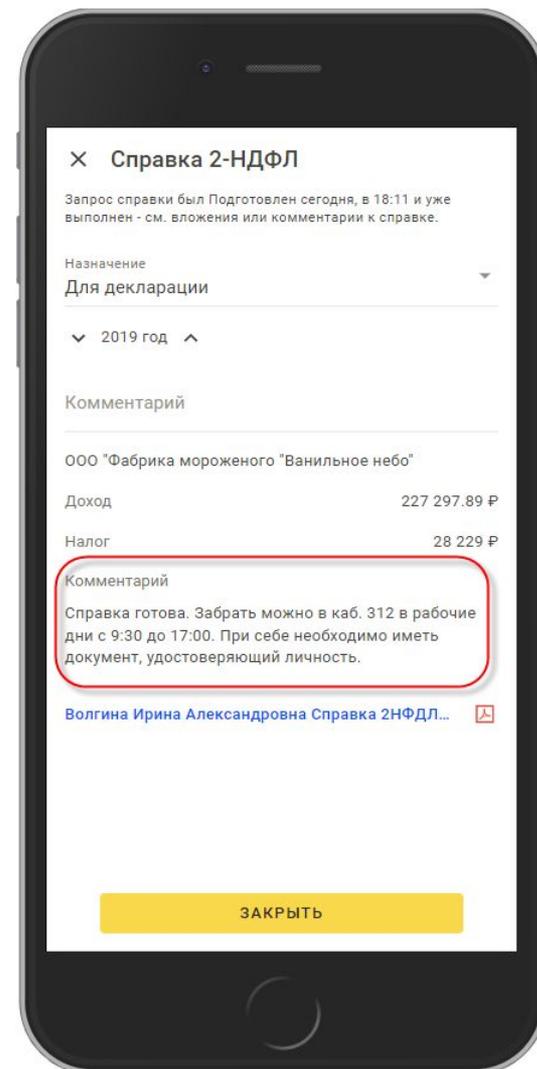
Ваш ответ

Шаблон ответа

Справка готова. Забрать можно в каб. 312 в рабочие дни с 9:30 до 17:00. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Результат выполнения задания:

Выполнено Отменено Дата: . . .





Платный ли сервис?

Сервис платный. Действующие цены можно посмотреть на портале ИТС <https://portal.1c.ru/applications/94#prices>

Тарифицируется количество кабинетов. Предусмотрены пакеты лицензий на 10, 25, 50, 100, 200, 500, 2000 и 5000 кабинетов сроком на 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев и 12 месяцев. Стоимость кабинета от 21 до 30 рублей в месяц.

Тарифы суммируются. Для 150 сотрудников нет необходимости приобретать пакет на 200 кабинетов, можно приобрести пакеты на 100 и 50 кабинетов.

Тарифы можно использовать в холдинговых компаниях для нескольких организаций или индивидуальных предпринимателей. Пакет на 50 кабинетов может быть использован для двух организаций с численностью сотрудников 20 и 30 человек или 10 и 40 человек.

Если один человек работает в нескольких организациях и учет по ним ведется в одной базе, для него будет создан один кабинет.



Можно сначала попробовать

Предусмотрен тестовый период 45 дней.

Во время тестового периода можно создавать неограниченное количество кабинетов.

Не предусмотрено ограничений функциональности. Все существующие возможности можно опробовать.

Тестовый период предоставляется один раз каждому пользователю портала ИТС (не каждой организации или ИП, не по 45 дней на каждую базу).

Тестовый период не может быть использован частями.

По окончании тестового периода доступ к сервису будет отключен при отсутствии оплаты. В течение двух месяцев данные не удаляются, после оплаты в течение этого срока доступ можно возобновить.



С какими программами можно использовать сервис

- Зарплата и управление персоналом (базовая), ред. 3, релизы 3.1.14.305 или 3.1.15.134 и выше
- Зарплата и управление персоналом ПРОФ, ред. 3, релизы 3.1.14.166 или 3.1.15.40 и выше
- Зарплата и управление персоналом КОРП, ред. 3, релизы 3.1.14.166 или 3.1.15.40 и выше
- Зарплата и кадры государственного учреждения (базовая), ред. релизы 3.1.14.305 или 3.1.15.134 и выше
- Зарплата и кадры государственного учреждения ПРОФ, ред. 3, релизы 3.1.14.166 или 3.1.15.40 и выше
- Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, ред. 3, релизы 3.1.14.166 или 3.1.15.40 и выше
- Комплексная автоматизация, ред. 2, релиз 2.4.13.46 и выше
- ERP Управление предприятием 2, релиз 2.4.13.46 и выше





Безопасность

Сотрудники через свои кабинеты не получают доступа к приложению, в котором ведется кадровый учет и расчет зарплаты. Они не смогут случайно напакостить бухгалтеру.

В своих кабинетах сотрудники видят только те данные, которые в них опубликованы бухгалтером. Сотрудник не сможет сам выбирать, какая информация появится или не появится в его кабинете.

Пока сервис 1С:Кабинет сотрудника существует только как облачный сервис, но планируется и выпуск версии с возможностью размещения данных на своем оборудовании. Подробнее об этом можно узнать в службе поддержки support@1c-cabinet.ru

Данные размещаются в сертифицированном дата-центре на территории РФ. Дата-центр имеет все необходимые лицензии и аттестаты <https://mcs.mail.ru/cloud-platform/certificates/>



Сложно ли подключить сервис?

Опыт показал, что с этой задачей успешно справляется директор, бухгалтер, специалист кадровой службы или индивидуальный предприниматель.

Потребуется минимум усилий, чтобы подключить сервис.

Не нужно специальных глубоких технических знаний.

← → ☆ 1С:Кабинет сотрудника. Подключение

 "1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию.
[Более подробно о сервисе](#)

1 Придумайте название
Адрес сервиса вашего предприятия в Интернете: .1c-cabinet.ru ?
адрес "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" зарезервирован для вашего сервиса
Название:
Название вашего предприятия, которое будут видеть сотрудники отдела техподдержки сервиса 1С:Кабинет сотрудника

2 Выберите ответственного
Ответственный: ▾ 
Мобильный телефон и почта: +7 (926) 3698574, RottenmeierS@yandex.ru
Убедитесь в том, что у ответственного лица задан действующий мобильный телефон и адрес электронной почты

3 Настройте, если нужно
При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица.
Вы можете сейчас настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе, личные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.
[Настроить](#)

4 Подключите
При нажатии кнопки Подключить по адресу "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного лица и его расчетные листки за Октябрь 2020 - Ноябрь 2020.
[Подробнее о доступе к данным](#)

Подключение займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить.
Если при подключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru



Сложно ли подключить сервис?

Введите желаемый адрес сервиса.

Его не нужно где-то узнавать или предварительно регистрировать.

Его можно придумать, сделать похожим на название компании.

Но занять «красивый» адрес нужно успеть первым, раньше, чем кто-то другой.

← → ☆ 1С:Кабинет сотрудника. Подключение

 "1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию.

[Более подробно о сервисе](#)

1 Придумайте название

Адрес сервиса вашего предприятия в Интернете:

адрес "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" зарезервирован для вашего сервиса

Название:

Название вашего предприятия, которое будут видеть сотрудники отдела техподдержки сервиса 1С:Кабинет сотрудника

2 Выберите ответственного

Ответственный:

Мобильный телефон и почта: +7 (926) 3698574, RottenmeierS@yandex.ru

Убедитесь в том, что у ответственного лица задан действующий мобильный телефон и адрес электронной почты

3 Настройте, если нужно

При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица.
Вы можете сейчас настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе, личные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.

[Настроить](#)

4 Подключите

При нажатии кнопки Подключить по адресу "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного лица и его расчетные листки за Октябрь 2020 - Ноябрь 2020.

[Подробнее о доступе к данным](#)

Подключение займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить.
Если при подключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru



Сложно ли подключить сервис?

Введите название подключаемой базы.

Это совсем не обязательно наименование организации как в учредительных документах.

Можно ввести любое удобное название.

← → ☆ 1С:Кабинет сотрудника. Подключение

 "1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию.
[Более подробно о сервисе](#)

1 Придумайте название
Адрес сервиса вашего предприятия в Интернете: .1c-cabinet.ru ?
адрес "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" зарезервирован для вашего сервиса
Название:
Название вашего предприятия, которое будут видеть сотрудники отдела техподдержки сервиса 1С:Кабинет сотрудника

2 Выберите ответственного
Ответственный: ▾ 
Мобильный телефон и почта: +7 (926) 3698574, RottenmeierS@yandex.ru
Убедитесь в том, что у ответственного лица задан действующий мобильный телефон и адрес электронной почты

3 Настройте, если нужно
При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица.
Вы можете сейчас настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе, личные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.
[Настроить](#)

4 Подключите
При нажатии кнопки Подключить по адресу "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного лица и его расчетные листки за Октябрь 2020 - Ноябрь 2020.
[Подробнее о доступе к данным](#)

Подключение займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить.
Если при подключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru



Сложно ли подключить сервис?

Укажите ответственного.

Его номер мобильного телефона и почта **не должны быть вымышленными**, иначе он не сможет исполнять свои особые права и обязанности:

- создавать кабинеты;
- отправлять приглашения;
- отключать доступ;
- получать напоминания об окончании тестового периода и оплаты.

← → ☆ 1С:Кабинет сотрудника. Подключение

 "1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию.
[Более подробно о сервисе](#)

1 **Придумайте название**
Адрес сервиса вашего предприятия в Интернете: .1c-cabinet.ru ?
адрес "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" зарезервирован для вашего сервиса
Название:
Название вашего предприятия, которое будут видеть сотрудники отдела техподдержки сервиса 1С:Кабинет сотрудника

2 **Выберите ответственного**
Ответственный: ▾ 
Мобильный телефон и почта: +7 (926) 3698574, RottenmeierS@yandex.ru
Убедитесь в том, что у ответственного лица задан действующий мобильный телефон и адрес электронной почты

3 **Настройте, если нужно**
При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица.
Вы можете сейчас настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе, личные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.
[Настроить](#)

4 **Подключите**
При нажатии кнопки Подключить по адресу "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного лица и его расчетные листки за Октябрь 2020 - Ноябрь 2020.
[Подробнее о доступе к данным](#)

Подключение займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить.
Если при подключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru



Сложно ли подключить сервис?

Настройте, для кого нужно будет создать кабинеты.

Настройка возможна по организациям, подразделениям или позициям штатного расписания.

Если сомневаетесь, начните только со своей позиции или с небольшого подразделения.

Не волнуйтесь. Настройку можно будет позже изменить.

1С:Кабинет сотрудника: Настройка публикации кабинетов

Записать и закрыть Записать Публикуемые сотрудники

Организация, Подразделение, Должность	Публиковать
☉ ООО "Строительная корпорация"	<input type="checkbox"/>
⊕ ООО "Строительная корпорация", Департамент проектирования	<input type="checkbox"/>
⊕ ООО "Строительная корпорация", Департамент строительства	<input type="checkbox"/>
⊕ ООО "Строительная корпорация", Департамент финансов	<input checked="" type="checkbox"/>
⊕ ООО "Строительная корпорация", Дирекция	<input type="checkbox"/>

1 При настройке, если нужно

При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица. Вы можете сейчас настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе, личные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.

Настроить

4 Подключите

При нажатии кнопки Подключить по адресу "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного лица и его расчетные листки за Октябрь 2020 - Ноябрь 2020.

[Подробнее о доступе к данным](#)

Подключить

Подключение займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить. Если при подключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru



Сложно ли подключить сервис?

Нажмите кнопку **Подключить** и подождите немного.

Когда подключение сервиса будет завершено, появится ссылка для перехода в кабинет ответственного.

Перейдите по ссылке, чтобы создать кабинеты для коллег и отправить им приглашения.

← → ☆ 1С:Кабинет сотрудника. Подключение

 "1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию.
[Более подробно о сервисе](#)

1 Придумайте название
Адрес сервиса вашего предприятия в Интернете: .1c-cabinet.ru ?
адрес "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" зарезервирован для вашего сервиса
Название:
Название вашего предприятия, которое будут видеть сотрудники отдела техподдержки сервиса 1С:Кабинет сотрудника

2 Выберите ответственного
Ответственный: ▾ 
Мобильный телефон и почта: +7 (926) 3698574, RottenmeierS@yandex.ru
Убедитесь в том, что у ответственного лица задан действующий мобильный телефон и адрес электронной почты

3 Настройте, если нужно
При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица.
Вы можете сейчас настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе, личные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.
[Настроить](#)

4 Подключите
При нажатии кнопки Подключить по адресу "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного лица и его расчетные листки за Октябрь 2020 - Ноябрь 2020.
[Подробнее о доступе к данным](#)

Подключение займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить.
Если при подключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru



Сложно ли подключить сервис?

Нажмите кнопку **Подключить** и подождите немного.

Когда подключение сервиса будет завершено, появится ссылка для перехода в кабинет ответственного.

Перейдите по ссылке, чтобы создать кабинеты для коллег и отправить им приглашения.

← → ☆ 1С:Кабинет сотрудника. Подключение

 "1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию.

[Более подробно о сервисе](#)

1 Придумайте название

Адрес сервиса вашего предприятия в Интернете: .1c-cabinet.ru ?
адрес "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" зарезервирован для вашего сервиса

Название:
Название вашего предприятия, которое будут видеть сотрудники отдела техподдержки сервиса 1С:Кабинет сотрудника

2 Выберите ответственного

Ответственный: ▾ 

Мобильный телефон и почта: +7 (926) 3698574, RottenmeierS@yandex.ru
Убедитесь в том, что у ответственного лица задан действующий мобильный телефон и адрес электронной почты

3 Настройте, если нужно

При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица. Вы можете сейчас настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе, личные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.

[Настроить](#)

4 Подключите

При нажатии кнопки Подключить по адресу "Baugesellschaft.1c-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного лица и его расчетные листки за Октябрь 2020 - Ноябрь 2020.

[Подробнее о доступе к данным](#)

Подключение займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить. Если при подключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru

5 Продолжайте в сервисе

Если вы - Ротенмайер София Владимировна, тогда [перейдите сюда](#), создайте личные кабинеты и разошлите приглашения своим сотрудникам

Убедитесь в том, что вы используете Chrome, Firefox, MS Edge или Safari

[Подробнее о поддерживаемых браузерах](#)



Первый вход в кабинет

Чтобы проконтролировать, что в кабинет входит действительно ответственный за подключение, на его номер мобильного телефона будет отправлено SMS с кодом подтверждения.

Введите код подтверждения.

Придумайте и запомните надежный пароль.

Введите его и повторите.

Подтверждение

На ваш номер телефона было отправлено SMS-сообщение с кодом подтверждения.

Код подтверждения

— — — —

Введите 4-х значный код, высланный на указанный номер телефона

[Запросить повторно](#)

[Продолжить](#)



Первый вход в кабинет

Чтобы проконтролировать, что в кабинет входит действительно ответственный за подключение, на его номер мобильного телефона будет отправлено SMS с кодом подтверждения.

Введите код подтверждения.

Придумайте и запомните надежный пароль.

Введите его и повторите.

Создание пароля

Пароль

Повторите пароль

Продолжить

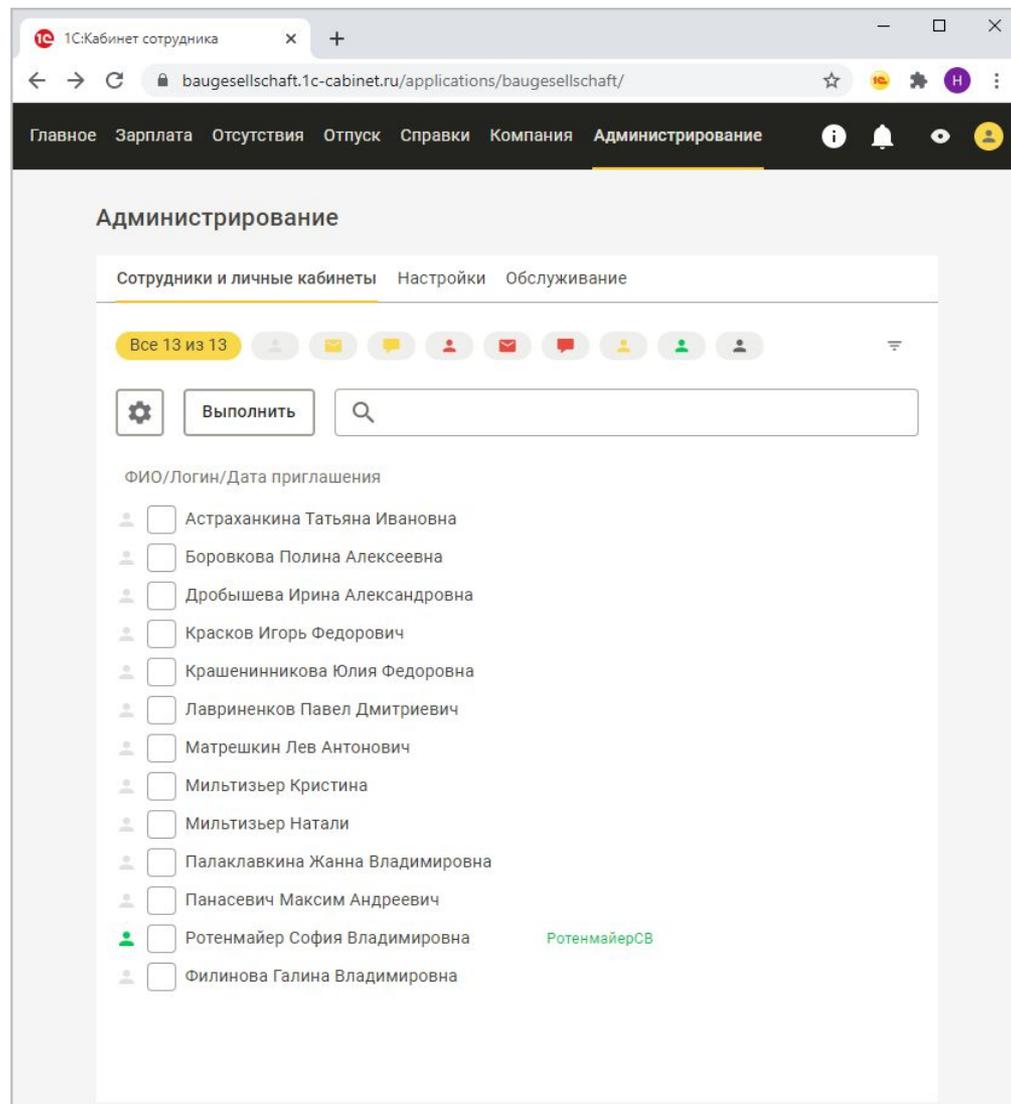


Создание кабинетов сотрудникам

В кабинете ответственного за подключение в разделе «Администрирование» отображаются все сотрудники, по которым публикуются данные в сервисе.

Ответственный в этом списке отображается с зеленой иконкой, поскольку его кабинет уже создан и активирован.

Остальные сотрудники помечены светло-серыми иконками, поскольку для них кабинеты пока еще не созданы.





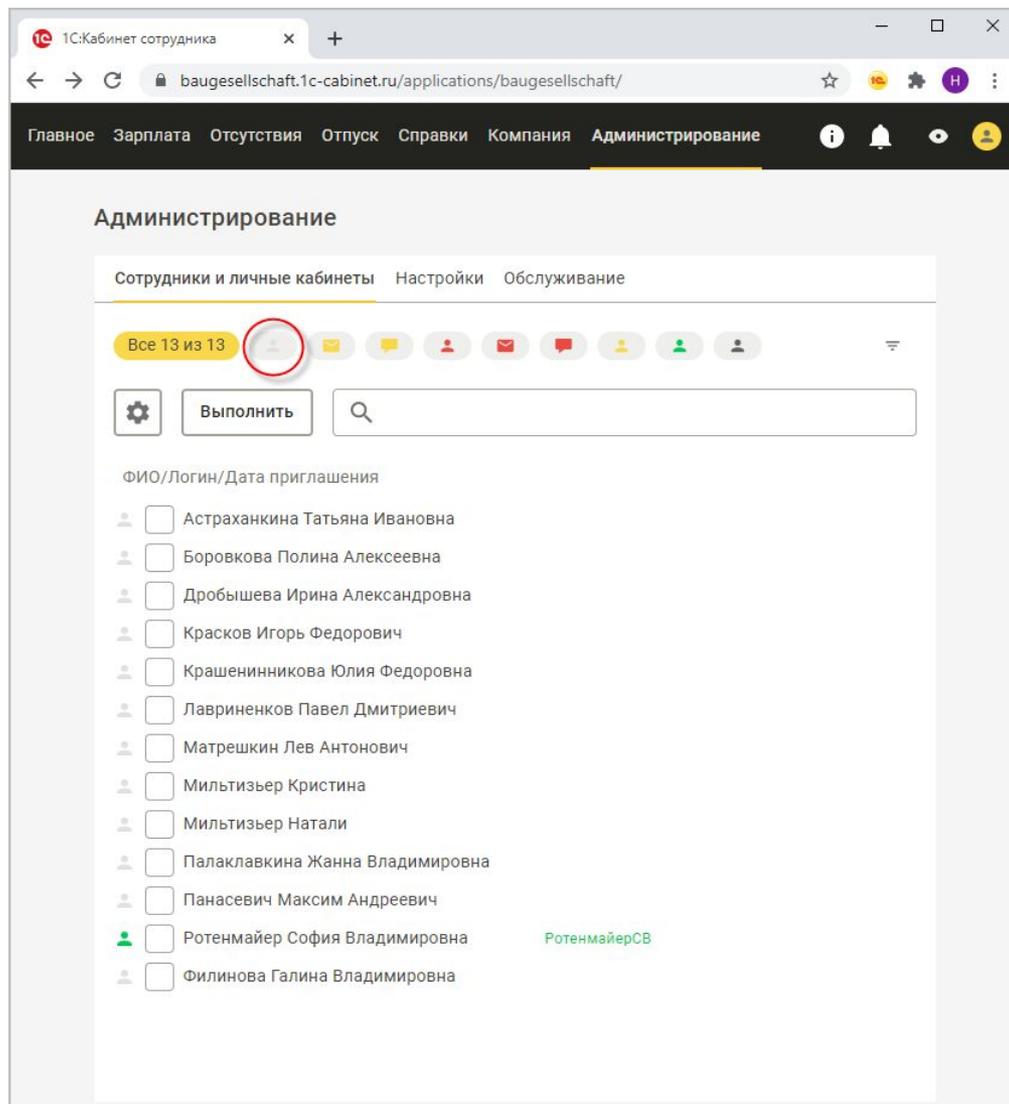
Создание кабинетов сотрудникам

Чтобы продолжить работать только с теми сотрудниками, у которых нет кабинетов, можно установить отбор.

Теперь нужно отметить флажками тех сотрудников, которым хочется создать кабинеты.

Можно отметить сразу всех.

После этого можно создать кабинеты.





Создание кабинетов сотрудникам

Чтобы продолжить работать только с теми сотрудниками, у которых нет кабинетов, можно установить отбор.

Теперь нужно отметить флажками тех сотрудников, которым хочется создать кабинеты.

Можно отметить сразу всех.

После этого можно создать кабинеты.

ФИО/Логин/Дата приглашения	
<input type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна	
<input type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна	
<input type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна	
<input type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович	
<input type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна	
<input type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич	
<input type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович	
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина	
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Натали	
<input type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна	
<input type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич	
<input type="checkbox"/> Филинова Галина Владимировна	



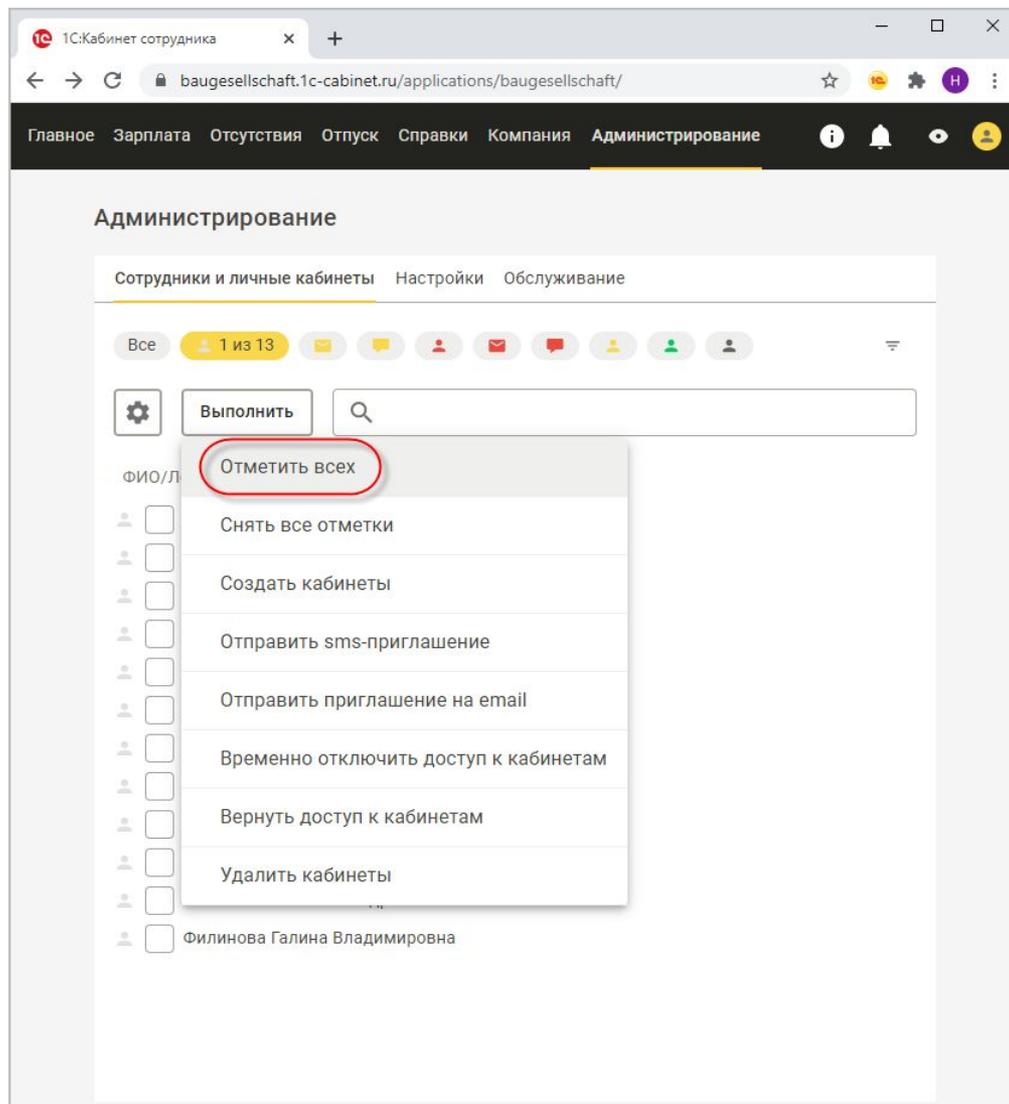
Создание кабинетов сотрудникам

Чтобы продолжить работать только с теми сотрудниками, у которых нет кабинетов, можно установить отбор.

Теперь нужно отметить флажками тех сотрудников, которым хочется создать кабинеты.

Можно отметить сразу всех.

После этого можно создать кабинеты.





Создание кабинетов сотрудникам

Чтобы продолжить работать только с теми сотрудниками, у которых нет кабинетов, можно установить отбор.

Теперь нужно отметить флажками тех сотрудников, которым хочется создать кабинеты.

Можно отметить сразу всех.

После этого можно создать кабинеты.

ФИО/Логин/Дата приглашения
<input checked="" type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна
<input checked="" type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна
<input checked="" type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна
<input checked="" type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович
<input checked="" type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна
<input checked="" type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич
<input checked="" type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович
<input checked="" type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина
<input checked="" type="checkbox"/> Мильтизьер Натали
<input checked="" type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна
<input checked="" type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич
<input checked="" type="checkbox"/> Филинова Галина Владимировна



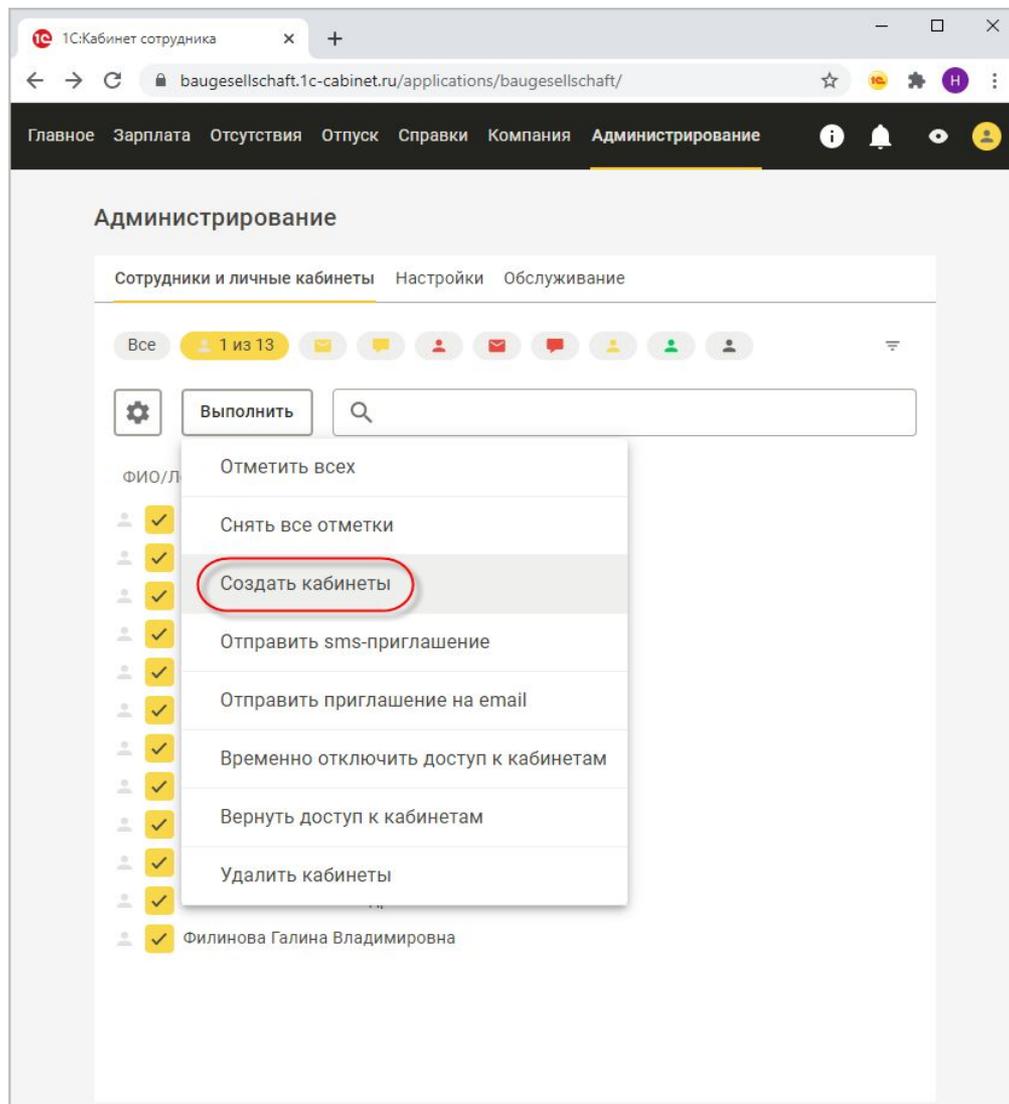
Создание кабинетов сотрудникам

Чтобы продолжить работать только с теми сотрудниками, у которых нет кабинетов, можно установить отбор.

Теперь нужно отметить флажками тех сотрудников, которым хочется создать кабинеты.

Можно отметить сразу всех.

После этого можно создать кабинеты.





Создание кабинетов сотрудникам

Чтобы продолжить работать только с теми сотрудниками, у которых нет кабинетов, можно установить отбор.

Теперь нужно отметить флажками тех сотрудников, которым хочется создать кабинеты.

Можно отметить сразу всех.

После этого можно создать кабинеты.

The screenshot shows a web browser window with the URL `baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/`. The page title is '1С:Кабинет сотрудника'. The navigation bar includes links for 'Главное', 'Зарплата', 'Отсутствия', 'Отпуск', 'Справки', 'Компания', and 'Администрирование'. The 'Администрирование' section is active, showing sub-tabs for 'Сотрудники и личные кабинеты', 'Настройки', and 'Обслуживание'. A toolbar indicates 'Все 13 из 13' employees are selected. Below the toolbar is a search bar and a 'Выполнить' button. The main content area displays a table of employees with checkboxes for selection.

ФИО/Логин/Дата приглашения	Статус
<input type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна	АстраханкинаТИ
<input type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна	БоровковаПА
<input type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна	ДробышеваИА
<input type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович	КрасковИФ
<input type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна	КрашенинниковаЮФ
<input type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич	ЛавриненковПД
<input type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович	МатрешкинЛА
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина	МильтизьерК
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Натали	МильтизьерН
<input type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна	ПалаклавкинаЖВ
<input type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич	ПанасевичМА
<input type="checkbox"/> Ротенмайер София Владимировна	РотенмайерСВ
<input type="checkbox"/> Филюнова Галина Владимировна	ФилюноваГВ



Приглашения по e-mail

Сотрудники, у которых не указан номер мобильного телефона, но указан e-mail, помечены в списке иконками в виде желтых конвертов.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

1С:Кабинет сотрудника

baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания **Администрирование**

Администрирование

Сотрудники и личные кабинеты Настройки Обслуживание

Все 13 из 13

Выполнить

ФИО/Логин/Дата приглашения		
<input type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна	АстраханкинаТИ	
<input type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна	БоровковаПА	
<input type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна	ДробышеваИА	
<input type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович	КрасковИФ	
<input type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна	КрашенинниковаЮФ	
<input type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич	ЛавриненковПД	
<input type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович	МатрешкинЛА	
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина	МильтизьерК	
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Натали	МильтизьерН	
<input type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна	ПалаклавкинаЖВ	
<input type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич	ПанасевичМА	
<input type="checkbox"/> Ротенмайер София Владимировна	РотенмайерСВ	
<input type="checkbox"/> Филинова Галина Владимировна	ФилиноваГВ	



Приглашения по e-mail

Сотрудники, у которых не указан номер мобильного телефона, но указан e-mail, помечены в списке иконками в виде желтых конвертов.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

1С:Кабинет сотрудника

baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания **Администрирование**

Администрирование

Сотрудники и личные кабинеты Настройки Обслуживание

Все 13 из 13

Выполнить

ФИО/Логин/Дата приглашения		
<input type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна		АстраханкинаТИ
<input type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна		БоровковаПА
<input type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна		ДробышеваИА
<input type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович		КрасковИФ
<input type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна		КрашенинниковаЮФ
<input type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич		ЛавриненковПД
<input type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович		МатрешкинЛА
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина		МильтизьерК
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Натали		МильтизьерН
<input type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна		ПалаклавкинаЖВ
<input type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич		ПанасевичМА
<input type="checkbox"/> Ротенмайер София Владимировна		РотенмайерСВ
<input type="checkbox"/> Филюнова Галина Владимировна		ФилюноваГВ



Приглашения по e-mail

Сотрудники, у которых не указан номер мобильного телефона, но указан e-mail, помечены в списке иконками в виде желтых конвертов.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

1С:Кабинет сотрудника

baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания Администрирование

Администрирование

Сотрудники и личные кабинеты Настройки Обслуживание

Все 9 из 13

Выполнить

ФИО/Логин/Дата приглашения

<input type="checkbox"/>	Боровкова Полина Алексеевна	БоровковаПА
<input type="checkbox"/>	Дробышева Ирина Александровна	ДробышеваИА
<input type="checkbox"/>	Красков Игорь Федорович	КрасковИФ
<input type="checkbox"/>	Лавриненков Павел Дмитриевич	ЛавриненковПД
<input type="checkbox"/>	Матрешкин Лев Антонович	МатрешкинЛА
<input type="checkbox"/>	Мильтизьер Кристина	МильтизьерК
<input type="checkbox"/>	Палаклавкина Жанна Владимировна	ПалаклавкинаЖВ
<input type="checkbox"/>	Панасевич Максим Андреевич	ПанасевичМА
<input type="checkbox"/>	Филюнова Галина Владимировна	ФилюноваГВ



Приглашения по e-mail

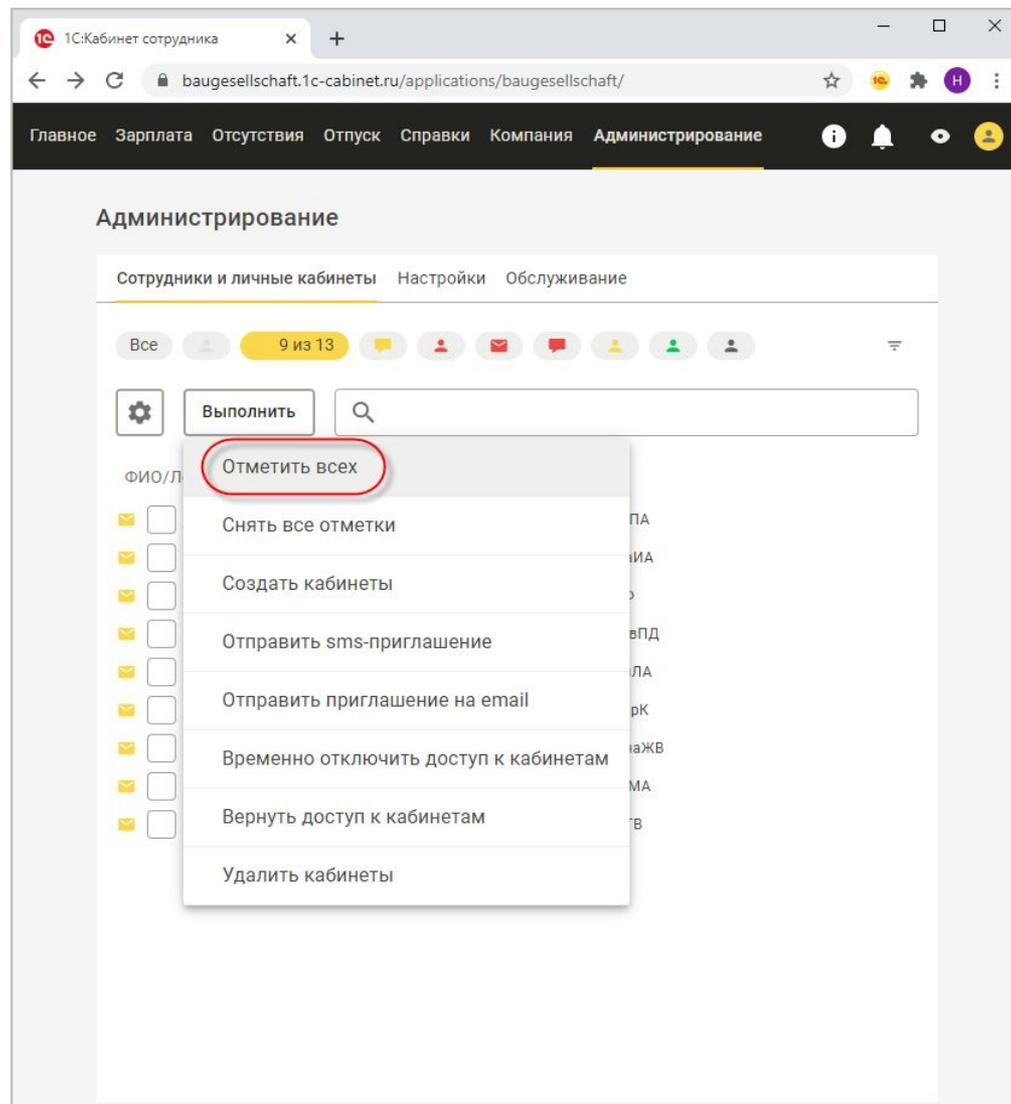
Сотрудники, у которых не указан номер мобильного телефона, но указан e-mail, помечены в списке иконками в виде желтых конвертов.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.





Приглашения по e-mail

Сотрудники, у которых не указан номер мобильного телефона, но указан e-mail, помечены в списке иконками в виде желтых конвертов.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

The screenshot shows a web browser window with the URL `baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/`. The page title is "1С:Кабинет сотрудника". The navigation menu includes "Главное", "Зарплата", "Отсутствия", "Отпуск", "Справки", "Компания", and "Администрирование". The "Администрирование" section is active, showing sub-sections "Сотрудники и личные кабинеты", "Настройки", and "Обслуживание". A filter bar shows "Все" and "9 из 13" with icons for various actions. Below is a table of employees with checkboxes for selection.

ФИО/Логин/Дата приглашения	
<input checked="" type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна	БоровковаПА
<input checked="" type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна	ДробышеваИА
<input checked="" type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович	КрасковИФ
<input checked="" type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич	ЛавриненковПД
<input checked="" type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович	МатрешкинЛА
<input checked="" type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина	МильтизьерК
<input checked="" type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна	ПалаклавкинаЖВ
<input checked="" type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич	ПанасевичМА
<input checked="" type="checkbox"/> Филюнова Галина Владимировна	ФилюноваГВ



Приглашения по e-mail

Сотрудники, у которых не указан номер мобильного телефона, но указан e-mail, помечены в списке иконками в виде желтых конвертов.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

The screenshot shows the '1С:Кабинет сотрудника' web application. The browser address bar displays 'baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/'. The navigation menu includes 'Главное', 'Зарплата', 'Отсутствия', 'Отпуск', 'Справки', 'Компания', and 'Администрирование'. The 'Администрирование' section is open, showing sub-tabs for 'Сотрудники и личные кабинеты', 'Настройки', and 'Обслуживание'. A toolbar indicates '9 из 13' items. A list of employees is shown with yellow envelope icons. A context menu is open, listing actions such as 'Отметить всех', 'Снять все отметки', 'Создать кабинеты', 'Отправить sms-приглашение', 'Отправить приглашение на email' (highlighted with a red circle), 'Временно отключить доступ к кабинетам', 'Вернуть доступ к кабинетам', and 'Удалить кабинеты'.



Приглашения по e-mail

Сотрудники, у которых не указан номер мобильного телефона, но указан e-mail, помечены в списке иконками в виде желтых конвертов.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

1С:Кабинет сотрудника

baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания Администрирование

Администрирование

Сотрудники и личные кабинеты Настройки Обслуживание

Все 13 из 13

Выполнить

ФИО/Логин/Дата приглашения			
<input type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна	АстраханкинаТИ		
<input type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна	БоровковаПА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна	ДробышеваИА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович	КрасковИФ		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна	КрашенинниковаЮФ		
<input type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич	ЛавриненковПД		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович	МатрешкинЛА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина	МильтизьерК		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Натали	МильтизьерН		
<input type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна	ПалаклавкинаЖВ		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич	ПанасевичМА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Ротенмайер София Владимировна	РотенмайерСВ		
<input type="checkbox"/> Филинова Галина Владимировна	ФилиноваГВ		08.12.2020



Приглашения по e-mail

Сотрудники получают письма, в которых будет вся необходимая для входа в кабинет информация.

- ключ активации для входа через мобильное приложение;
- ссылка и логин для входа через браузер.

В письме нет пароля для входа в кабинет. Его сотрудник придумает сам.

Доступ к личному кабинету



1С:Кабинет сотрудника  noreply@1c-cabinet.ru

сегодня в 18:54

1 получатель 

Максим Андреевич!

Для вас создан личный кабинет сотрудника.

Ваше имя для входа в личный кабинет (логин) – ПанасевичМА.

Чтобы войти в личный кабинет, установите приложение 1С:Кабинет сотрудника из Google Play или App Store на ваш смартфон или планшет, запустите его и введите ключ активации 474-278.

если Вы по каким-то причинам не хотите или не можете установить 1С:Кабинет сотрудника, тогда для входа в личный кабинет перейдите по этой ссылке: https://baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/sys/auth?login_hint=ПанасевичМА



Приглашения по SMS

Сотрудники, у которых указан номер мобильного телефона, помечены в списке иконками в виде желтых сообщений.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

The screenshot shows a web browser window with the URL `baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/`. The page title is "1С:Кабинет сотрудника". The navigation bar includes "Главное", "Зарплата", "Отсутствия", "Отпуск", "Справки", "Компания", and "Администрирование". The "Администрирование" section is active, showing sub-sections "Сотрудники и личные кабинеты", "Настройки", and "Обслуживание". A status bar indicates "Все 13 из 13" employees. Below this is a toolbar with a gear icon, a "Выполнить" button, and a search field. The main content is a table of employees with checkboxes for selection and invitation dates.

Иконка	ФИО/Логин/Дата приглашения	Действие	Дата
<input checked="" type="checkbox"/>	Астраханкина Татьяна Ивановна АстраханкинаТИ	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Боровкова Полина Алексеевна БоровковаПА	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input type="checkbox"/>	Дробышева Ирина Александровна ДробышеваИА	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input type="checkbox"/>	Красков Игорь Федорович КрасковИФ	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	Крашенинникова Юлия Федоровна КрашенинниковаЮФ	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Лавриненков Павел Дмитриевич ЛавриненковПД	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input type="checkbox"/>	Матрешкин Лев Антонович МатрешкинЛА	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input type="checkbox"/>	Мильтизьер Кристина МильтизьерК	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	Мильтизьер Натали МильтизьерН	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Палаклавкина Жанна Владимировна ПалаклавкинаЖВ	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input type="checkbox"/>	Панасевич Максим Андреевич ПанасевичМА	<input type="checkbox"/>	08.12.2020
<input type="checkbox"/>	Ротенмайер София Владимировна РотенмайерСВ	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Филюнова Галина Владимировна ФилюноваГВ	<input type="checkbox"/>	08.12.2020



Приглашения по SMS

Сотрудники, у которых указан номер мобильного телефона, помечены в списке иконками в виде желтых сообщений.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

1С:Кабинет сотрудника

baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания **Администрирование**

Администрирование

Сотрудники и личные кабинеты Настройки Обслуживание

Все 13 из 13

Выполнить

ФИО/Логин/Дата приглашения			
<input checked="" type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна	АстраханкинаТИ		
<input type="checkbox"/> Боровкова Полина Алексеевна	БоровковаПА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Дробышева Ирина Александровна	ДробышеваИА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Красков Игорь Федорович	КрасковИФ		08.12.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна	КрашенинниковаЮФ		
<input type="checkbox"/> Лавриненков Павел Дмитриевич	ЛавриненковПД		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Матрешкин Лев Антонович	МатрешкинЛА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Кристина	МильтизьерК		08.12.2020
<input checked="" type="checkbox"/> Мильтизьер Натали	МильтизьерН		
<input type="checkbox"/> Палаклавкина Жанна Владимировна	ПалаклавкинаЖВ		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Панасевич Максим Андреевич	ПанасевичМА		08.12.2020
<input type="checkbox"/> Ротенмайер София Владимировна	РотенмайерСВ		
<input type="checkbox"/> Филюнова Галина Владимировна	ФилюноваГВ		08.12.2020



Приглашения по SMS

Сотрудники, у которых указан номер мобильного телефона, помечены в списке иконками в виде желтых сообщений.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

The screenshot shows a web browser window with the URL `baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/`. The page title is "1С:Кабинет сотрудника". The navigation menu includes "Главное", "Зарплата", "Отсутствия", "Отпуск", "Справки", "Компания", and "Администрирование". The "Администрирование" section is active, showing sub-sections: "Сотрудники и личные кабинеты", "Настройки", and "Обслуживание".

Under "Сотрудники и личные кабинеты", there are filters: "Все", "3 из 13", and several icons representing different filters. A "Выполнить" button and a search bar are also present.

The main content area is titled "ФИО/Логин/Дата приглашения" and contains a table with three rows of employee data:

ФИО/Логин/Дата приглашения
<input type="checkbox"/> Астраханкина Татьяна Ивановна АстраханкинаТИ
<input type="checkbox"/> Крашенинникова Юлия Федоровна КрашенинниковаЮФ
<input type="checkbox"/> Мильтизьер Натали МильтизьерН



Приглашения по SMS

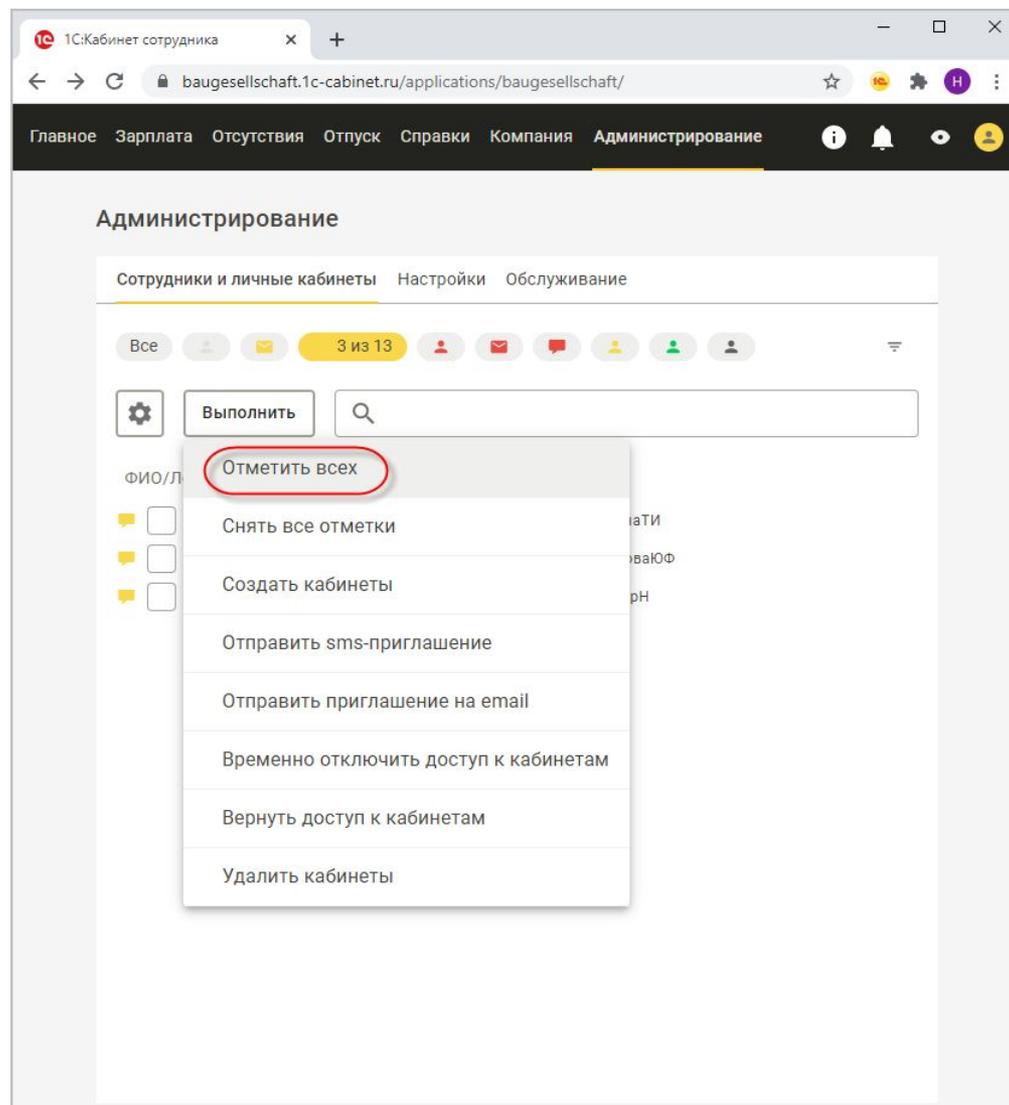
Сотрудники, у которых указан номер мобильного телефона, помечены в списке иконками в виде желтых сообщений.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.





Приглашения по SMS

Сотрудники, у которых указан номер мобильного телефона, помечены в списке иконками в виде желтых сообщений.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

1С:Кабинет сотрудника

baugesellschaft.1c-cabinet.ru/applications/baugesellschaft/

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания Администрирование

Администрирование

Сотрудники и личные кабинеты Настройки Обслуживание

Все 3 из 13

Выполнить

ФИО/Логин/Дата приглашения

<input checked="" type="checkbox"/>	Астраханкина Татьяна Ивановна	АстраханкинаТИ
<input checked="" type="checkbox"/>	Крашенинникова Юлия Федоровна	КрашенинниковаЮФ
<input checked="" type="checkbox"/>	Мильтизьер Натали	МильтизьерН



Приглашения по SMS

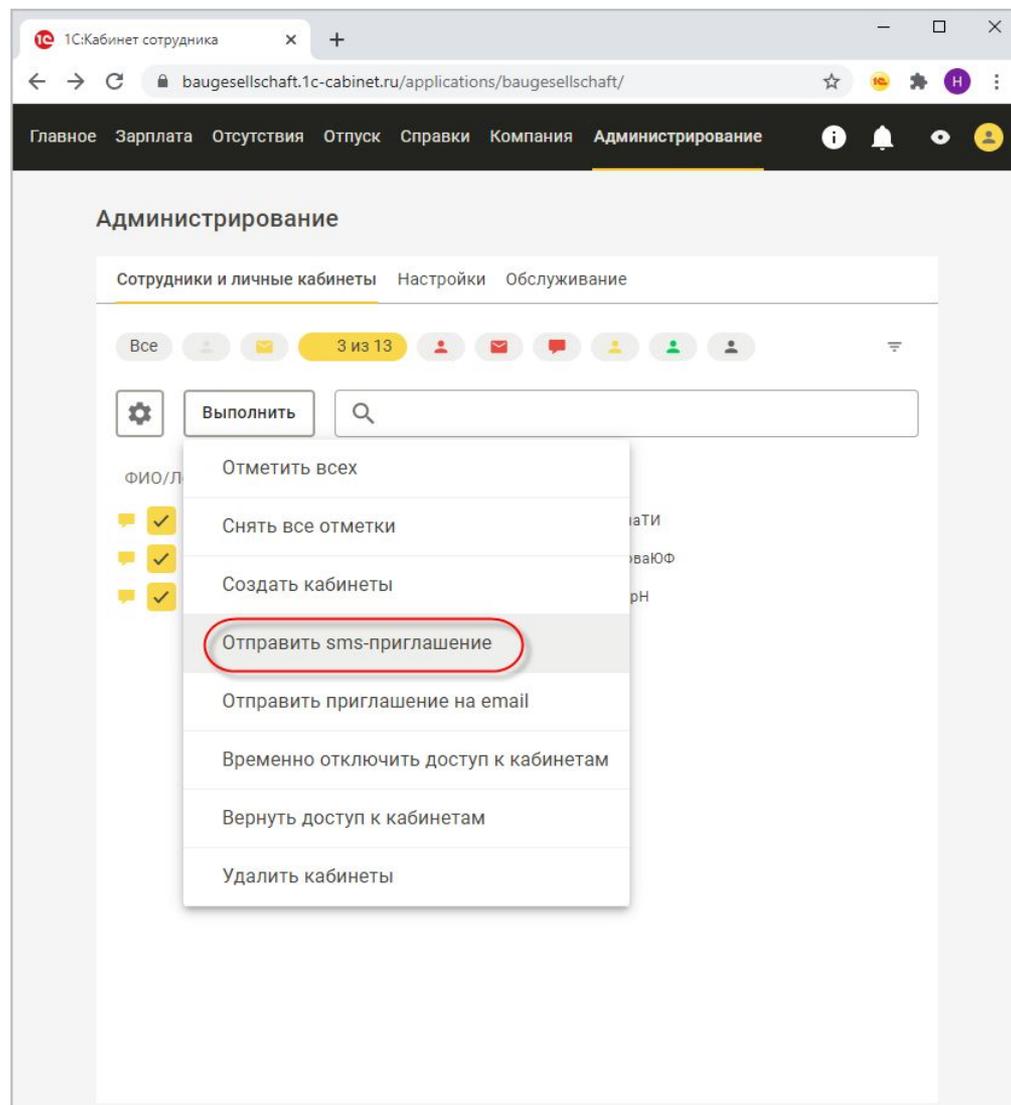
Сотрудники, у которых указан номер мобильного телефона, помечены в списке иконками в виде желтых сообщений.

Чтобы продолжить работу только с ними, можно установить отбор.

Нужно отметить флажками тех, кому хочется отправить приглашение.

Можно отметить всех.

После этого можно отправить приглашения.

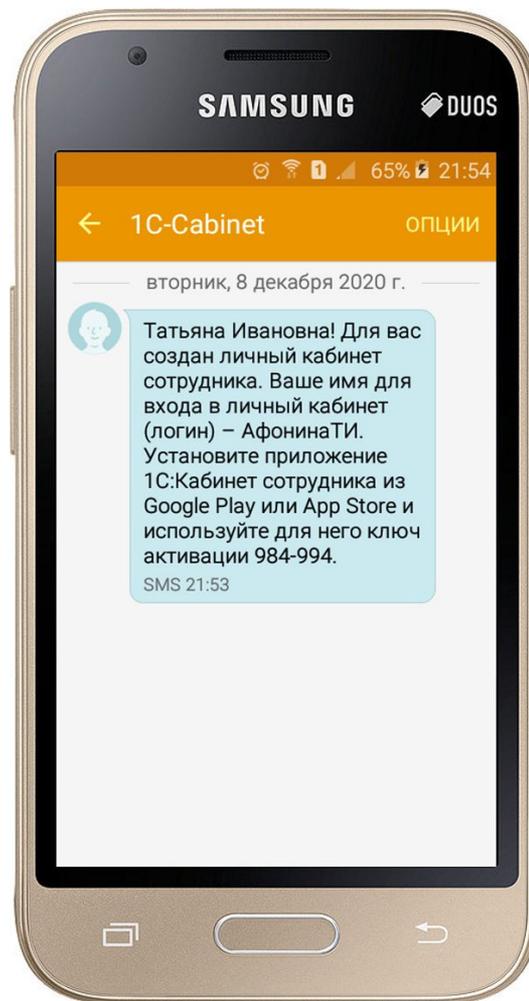




Приглашения по SMS

Сотрудники получают SMS, в которых будет логин для входа в кабинет и ключ активации для мобильного приложения.

В сообщении нет пароля для входа в кабинет. Его сотрудник придумает сам.





Как входить в кабинет

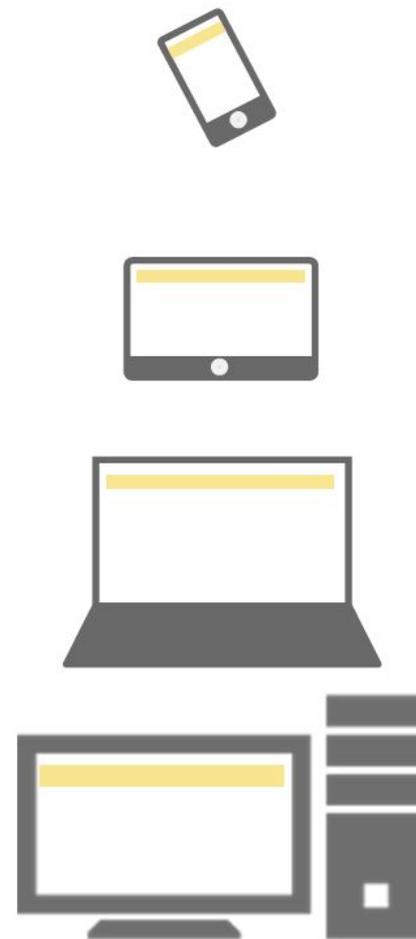
нужен доступ в интернет;
поддерживаются разные
операционные системы (не
поддерживается *Windows Mobile*);
поддерживаются разные
устройства: настольные
компьютеры и ноутбуки,
планшеты, смартфоны;
можно использовать разные
варианты для одного кабинета;
содержимое кабинета не зависит
от используемого устройства.





Как входить в кабинет

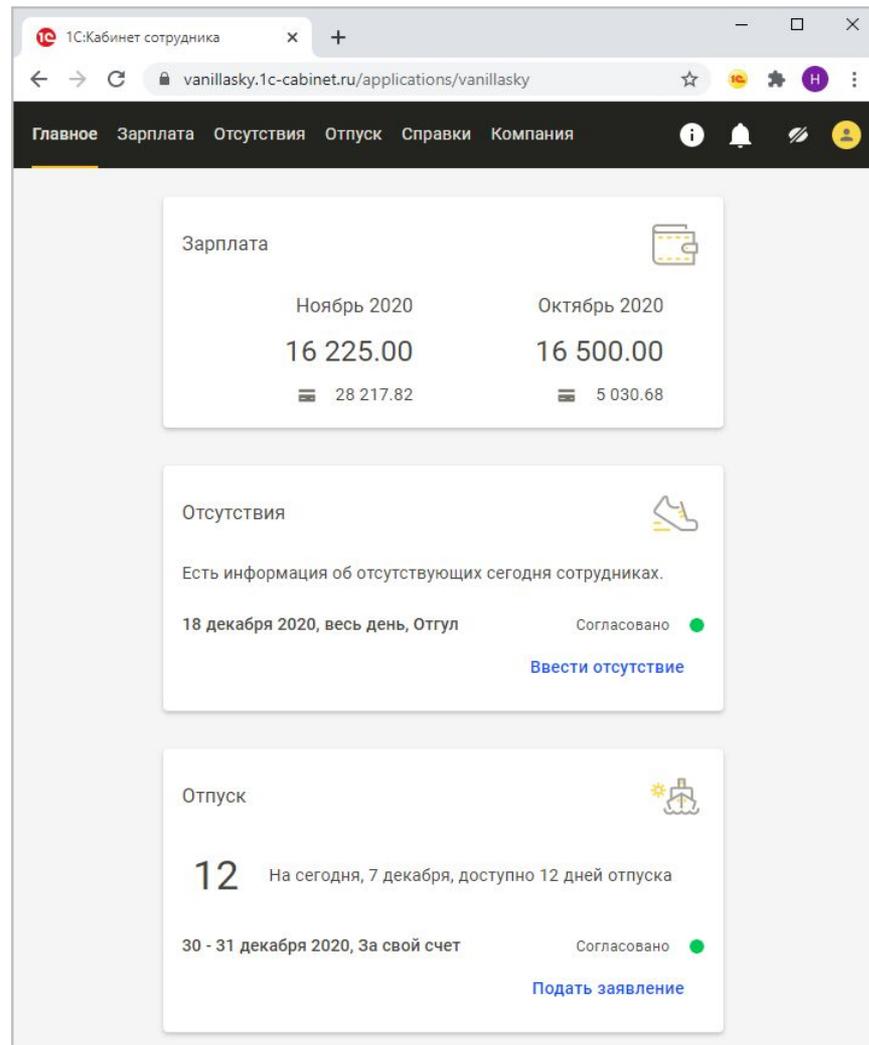
нужен доступ в интернет;
поддерживаются разные
операционные системы (не
поддерживается *Windows Mobile*);
поддерживаются разные
устройства: настольные
компьютеры и ноутбуки,
планшеты, смартфоны;
можно использовать разные
варианты для одного кабинета;
содержимое кабинета не зависит
от используемого устройства.





Как входить в кабинет

нужен доступ в интернет;
поддерживаются разные операционные системы (не поддерживается Windows Mobile);
поддерживаются разные устройства: настольные компьютеры и ноутбуки, планшеты, смартфоны;
можно использовать разные варианты для одного кабинета;
содержимое кабинета не зависит от используемого устройства.



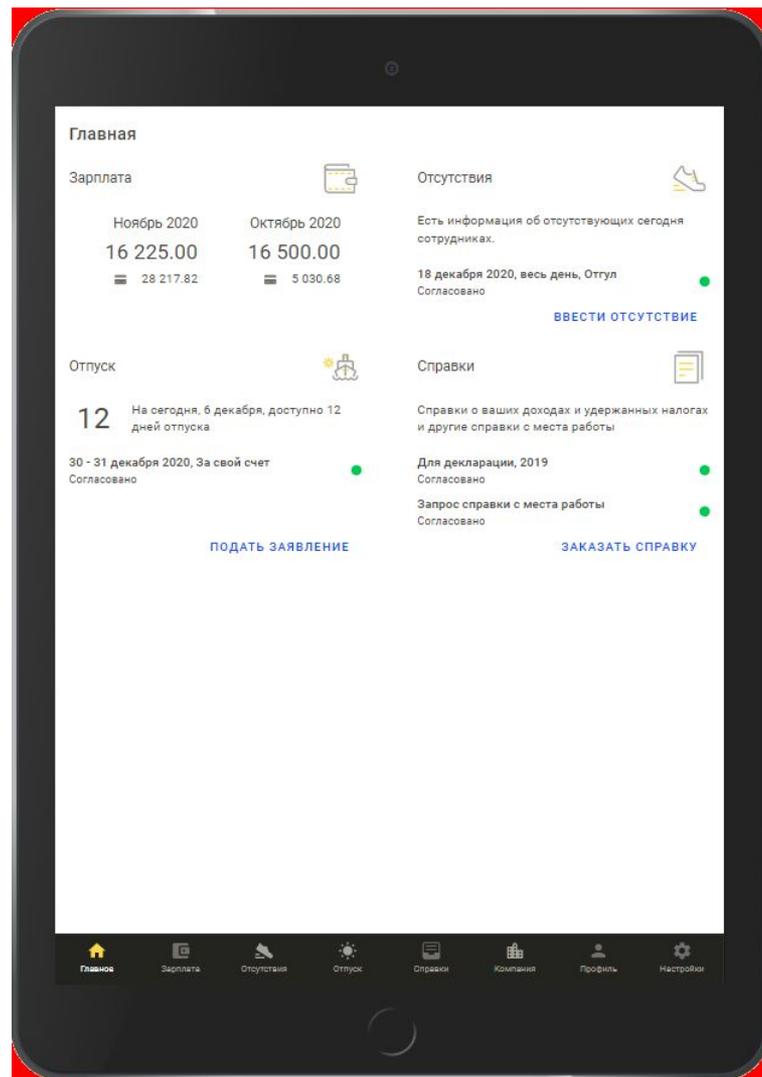


Как входить в кабинет

нужен доступ в интернет;
поддерживаются разные
операционные системы (не
поддерживается Windows Mobile);

поддерживаются разные
устройства: настольные
компьютеры и ноутбуки,
планшеты, смартфоны;

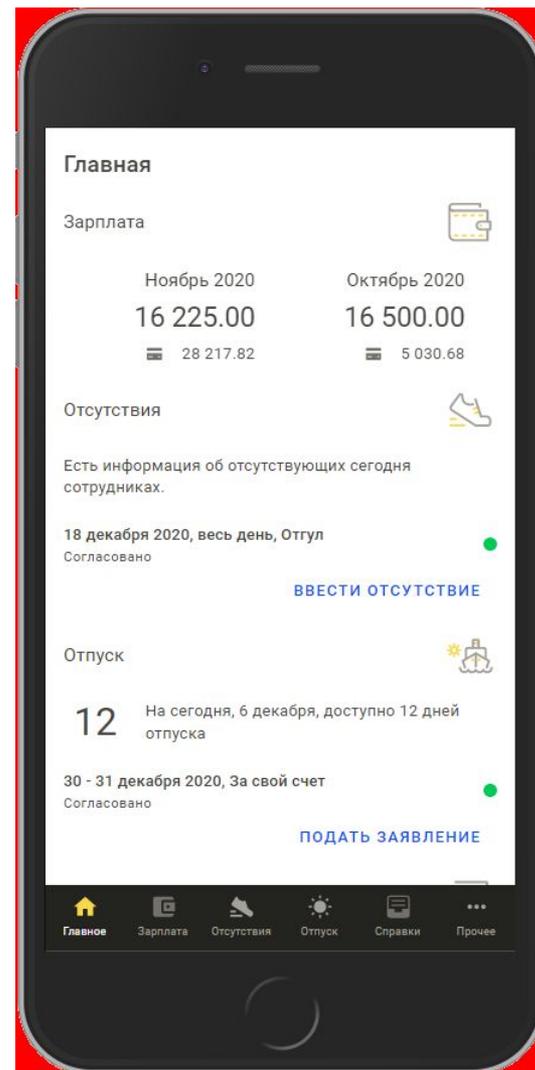
можно использовать разные
варианты для одного кабинета;
содержимое кабинета не зависит
от используемого устройства.





Как входить в кабинет

нужен доступ в интернет;
поддерживаются разные
операционные системы (не
поддерживается Windows Mobile);
поддерживаются разные
устройства: настольные
компьютеры и ноутбуки,
планшеты, смартфоны;
можно использовать разные
варианты для одного кабинета;
содержимое кабинета не зависит
от используемого устройства.





Вход в кабинет через браузер

В приглашении, отправленном по e-mail, есть ссылка для входа в кабинет.

Нужно кликнуть по ней для входа в кабинет.

При первом входе в кабинет необходимо ввести код подтверждения, чтобы проконтролировать, что в кабинет пытается войти не злоумышленник.

Доступ к личному кабинету



1С:Кабинет сотрудника noreply@1c-cabinet.ru

сегодня в 21:48

Вам ▾

Ирина Александровна!

Для вас создан личный кабинет сотрудника.

Ваше имя для входа в личный кабинет (логин) – ВолгинаИА.

Чтобы войти в личный кабинет, установите приложение 1С:Кабинет сотрудника из Google Play или App Store на ваш смартфон или планшет, запустите его и введите ключ активации 685-183.

если Вы по каким-то причинам не хотите или не можете установить 1С:Кабинет сотрудника, тогда для входа в личный кабинет перейдите по этой ссылке:

https://vanillasky.1c-cabinet.ru/applications/vanillasky/sys/auth?login_hint=ВолгинаИА



Вход в кабинет через браузер

В приглашении, отправленном по e-mail, есть ссылка для входа в кабинет.

Нужно кликнуть по ней для входа в кабинет.

При первом входе в кабинет необходимо ввести код подтверждения, чтобы проконтролировать, что в кабинет пытается войти не злоумышленник.

Вход в систему

vanillasky.1c-cabinet.ru/auth/activate/email

Подтверждение

На ваш адрес электронной почты было отправлено письмо с кодом подтверждения.

Код подтверждения

Введите 4-х значный код, высланный на указанный e-mail

[Запросить повторно](#)

[Продолжить](#)



Вход в кабинет через браузер

Код подтверждения будет направлен в SMS или по e-mail.

После его ввода необходимо придумать, запомнить и ввести пароль, который нужно будет использовать в дальнейшем для входа в кабинет.

Вход в систему

vanillasky.1c-cabinet.ru/auth/activate/email

Подтверждение

На ваш адрес электронной почты было отправлено письмо с кодом подтверждения.

Код подтверждения

1 3 8 5

Введите 4-х значный код, высланный на указанный e-mail

[Запросить повторно](#)

[Продолжить](#)



Вход в кабинет через браузер

Код подтверждения будет направлен в SMS или по e-mail.

После его ввода необходимо придумать, запомнить и ввести пароль, который нужно будет использовать в дальнейшем для входа в кабинет.

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Tab title: Вход в систему
- Address bar: vanillasky.1c-cabinet.ru/auth/password
- Page title: Создание пароля
- Form fields:
 - Label: Пароль
 - Input: Придумайте пароль (with a toggle icon)
 - Label: Повторите пароль
 - Input: (empty, with a toggle icon)
- Button: Продолжить (yellow)



Вход в кабинет через браузер

Код подтверждения будет направлен в SMS или по e-mail.

После его ввода необходимо придумать, запомнить и ввести пароль, который нужно будет использовать в дальнейшем для входа в кабинет.

The screenshot shows a web browser window with the following details:

- Tab title: Вход в систему
- Address bar: vanillasky.1c-cabinet.ru/auth/password
- Page title: Создание пароля
- Form fields:
 - Label: Пароль
 - Input: Password field containing 8 asterisks (*****).
 - Label: Повторите пароль
 - Input: Password field containing 8 asterisks (*****).
- Button: A yellow button labeled "Продолжить" (Continue).



Вход в кабинет через браузер

Теперь можно ознакомиться с разделами кабинета, использовать все его возможности.

1С:Кабинет сотрудника

vanillasky.1c-cabinet.ru/applications/vanillasky/

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания

Зарплата

Период	Сумма	Детали
Ноябрь 2020	16 225.00	28 217.82
Октябрь 2020	16 500.00	5 030.68

Отсутствия

Есть информация об отсутствующих сегодня сотрудниках.

18 декабря 2020, весь день, Отгул Согласовано

[Ввести отсутствие](#)

Отпуск

12 На сегодня, 9 декабря, доступно 12 дней отпуска

30 - 31 декабря 2020, За свой счет	Согласовано
14 - 15 января 2021, Отпуск	Подготовлен

[Подать заявление](#)

Справки

Справки о ваших доходах и удержанных налогах и другие справки с места работы

Для декларации, 2019	Согласовано
Запрос справки с места работы	Согласовано

[Заказать справку](#)



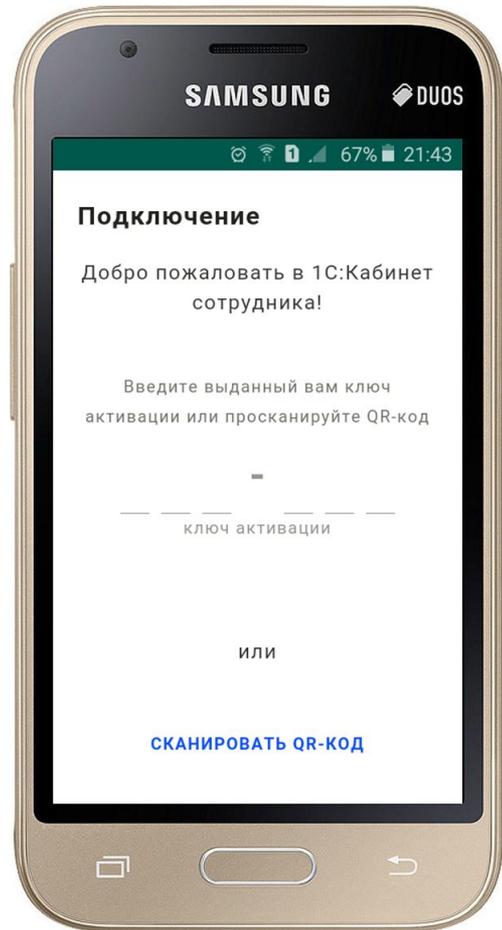
Вход в кабинет через мобильное приложение

В мобильных устройствах не всегда комфортно вводить даже небольшой текст, например, логин и пароль.

Ввод ссылки в адресную строку, как при входе через браузер, тем более затруднителен.

Чтобы избежать этих неудобств, для активации мобильного приложения предусмотрены более комфортные способы:

- ключ активации (есть в приглашении);
- QR-код (его может сгенерировать и сообщить ответственный).





Вход в кабинет через мобильное приложение

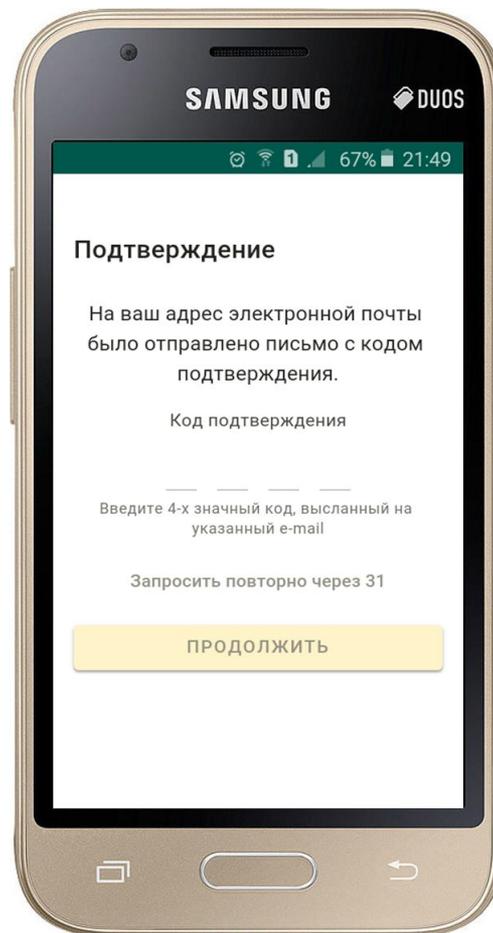
После ввода ключа активации или сканирования QR-кода нужно ввести код подтверждения.

Код подтверждения отправляется на номер мобильного телефона или на e-mail.

Вводить ключ активации (сканировать QR-код) и код подтверждения нужно только при первом входе в кабинет.

В дальнейшем для входа можно будет использовать:

- пароль;
- пин-код;
- отпечаток пальца (Touch ID);
- авторизацию по лицу (Face ID).





Вход в кабинет через мобильное приложение

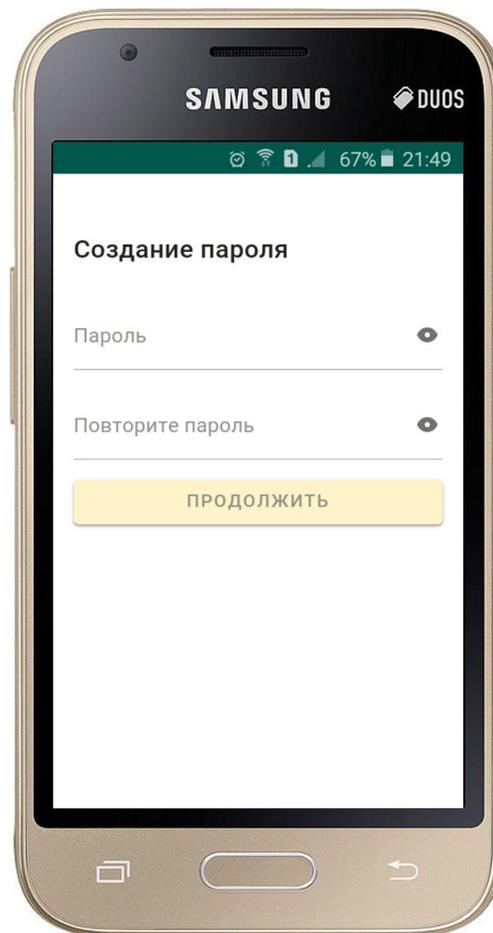
После ввода ключа активации или сканирования QR-кода нужно ввести код подтверждения.

Код подтверждения отправляется на номер мобильного телефона или на e-mail.

Вводить ключ активации (сканировать QR-код) и код подтверждения нужно только при первом входе в кабинет.

В дальнейшем для входа можно будет использовать:

- пароль;
- пин-код;
- отпечаток пальца (Touch ID);
- авторизацию по лицу (Face ID).





Вход в кабинет через мобильное приложение

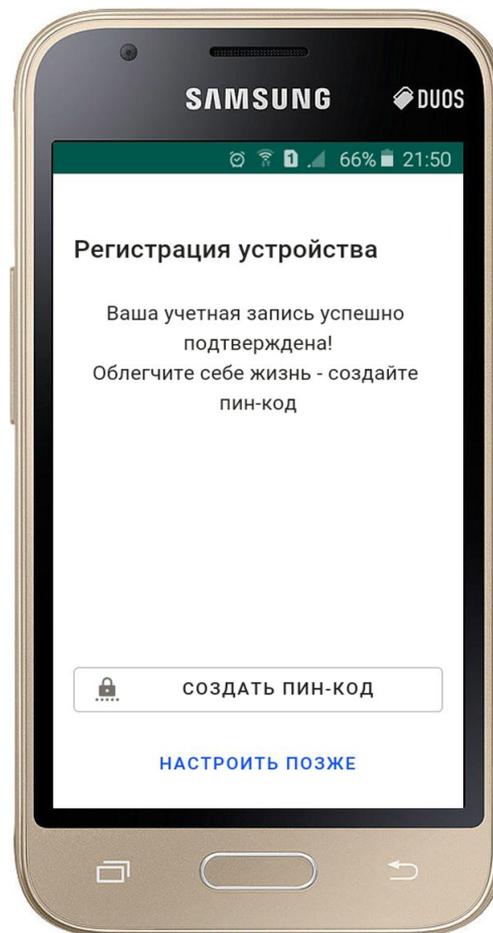
После ввода ключа активации или сканирования QR-кода нужно ввести код подтверждения.

Код подтверждения отправляется на номер мобильного телефона или на e-mail.

Вводить ключ активации (сканировать QR-код) и код подтверждения нужно только при первом входе в кабинет.

В дальнейшем для входа можно будет использовать:

- пароль;
- пин-код;
- отпечаток пальца (Touch ID);
- авторизацию по лицу (Face ID).





Вход в кабинет через мобильное приложение

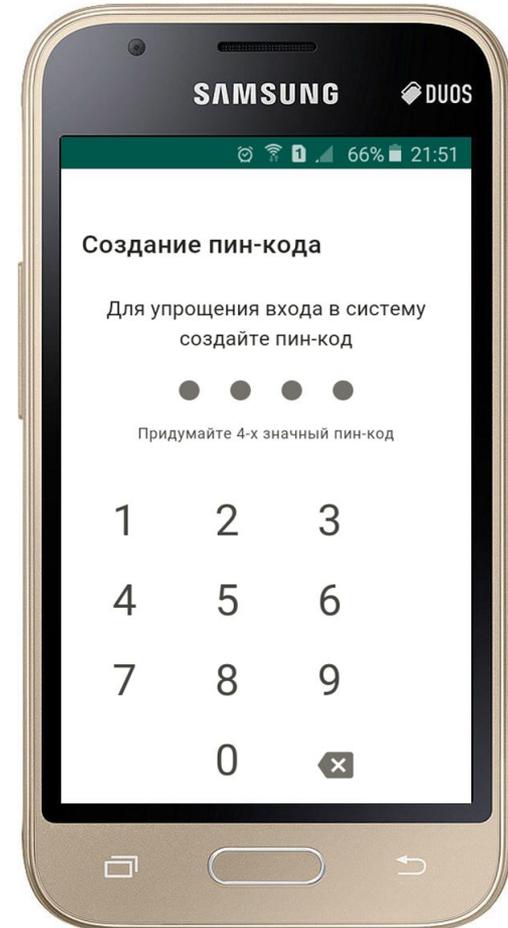
После ввода ключа активации или сканирования QR-кода нужно ввести код подтверждения.

Код подтверждения отправляется на номер мобильного телефона или на e-mail.

Вводить ключ активации (сканировать QR-код) и код подтверждения нужно только при первом входе в кабинет.

В дальнейшем для входа можно будет использовать:

- пароль;
- пин-код;
- отпечаток пальца (Touch ID);
- авторизацию по лицу (Face ID).





Вход в кабинет через мобильное приложение

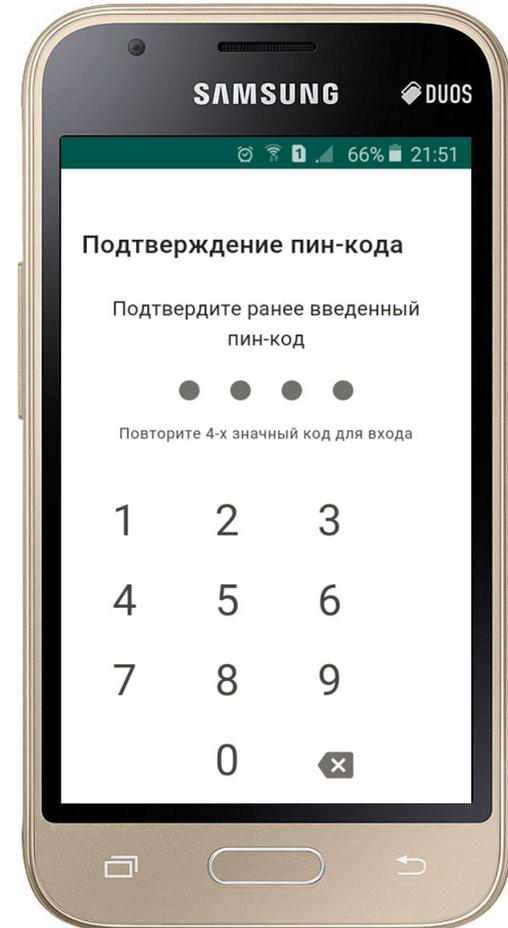
После ввода ключа активации или сканирования QR-кода нужно ввести код подтверждения.

Код подтверждения отправляется на номер мобильного телефона или на e-mail.

Вводить ключ активации (сканировать QR-код) и код подтверждения нужно только при первом входе в кабинет.

В дальнейшем для входа можно будет использовать:

- пароль;
- пин-код;
- отпечаток пальца (Touch ID);
- авторизацию по лицу (Face ID).





Вход в кабинет через мобильное приложение

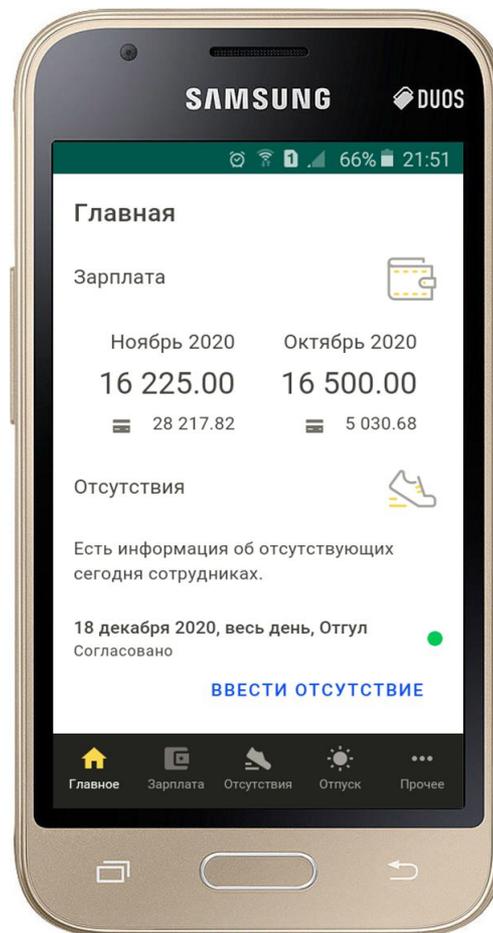
После ввода ключа активации или сканирования QR-кода нужно ввести код подтверждения.

Код подтверждения отправляется на номер мобильного телефона или на e-mail.

Вводить ключ активации (сканировать QR-код) и код подтверждения нужно только при первом входе в кабинет.

В дальнейшем для входа можно будет использовать:

- пароль;
- пин-код;
- отпечаток пальца (Touch ID);
- авторизацию по лицу (Face ID).





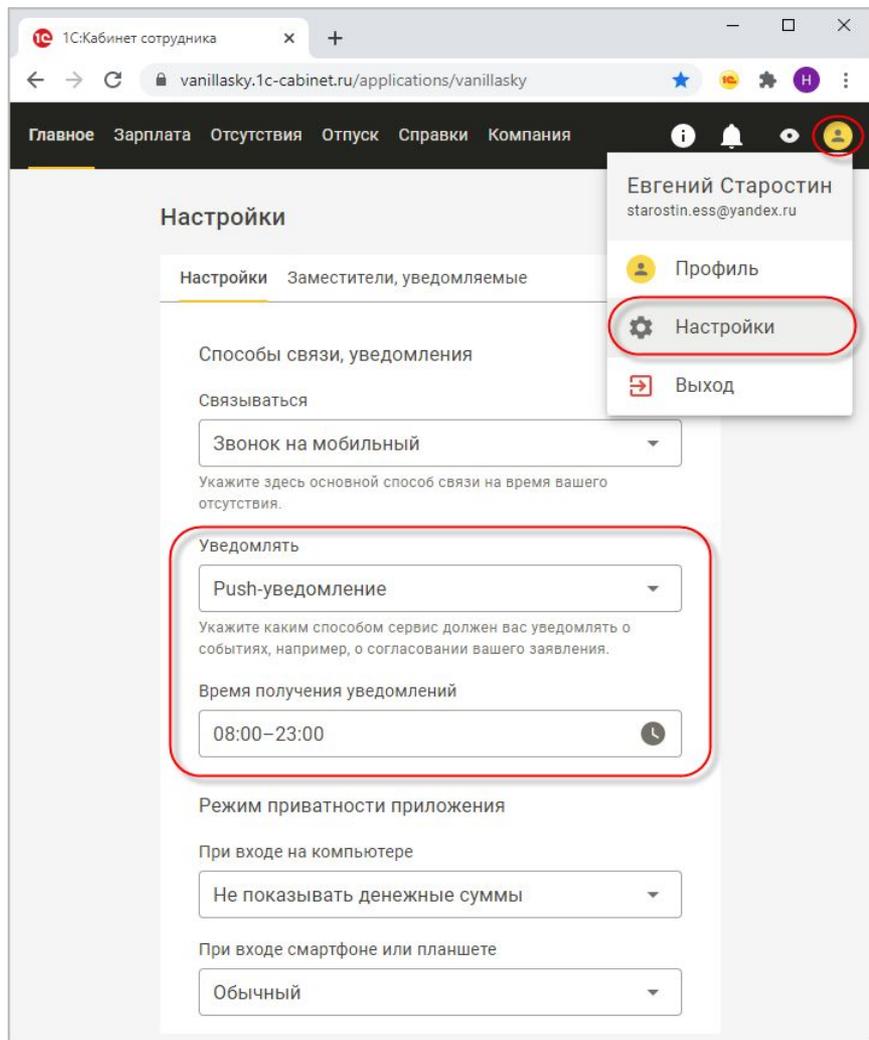
Как сотрудник узнает, что в кабинете появилось что-то новое

Каждый сотрудник может сам в своем кабинете выбрать:

- способ получения уведомлений;
- удобное время.

Доступны несколько способов получения уведомлений:

- SMS (на картинке слева);
- push-уведомления (на картинке справа);
- e-mail;
- не уведомлять.





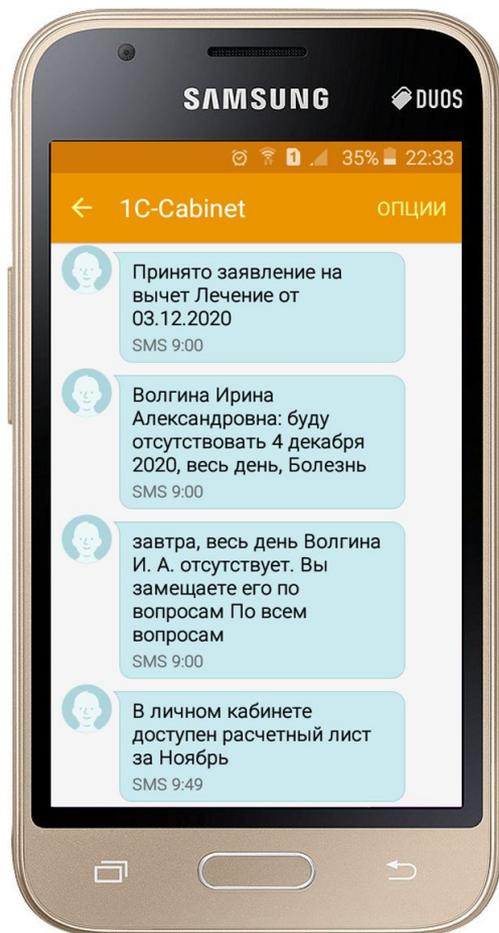
Как сотрудник узнает, что в кабинете появилось что-то новое

Каждый сотрудник может сам в своем кабинете выбрать:

- способ получения уведомлений;
- удобное время.

Доступны несколько способов получения уведомлений:

- SMS (на картинке слева);
- push-уведомления (на картинке справа);
- e-mail;
- не уведомлять.





Если вдруг вокруг стало слишкомлюдно

1С:Кабинет сотрудника

vanillasky.1c-cabinet.ru/applications/vanillasky

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания

Зарплата

Ноябрь 2020 Расчетные листы Вычеты

16 225.00

28 217.82

С ПРОШЛОГО МЕСЯЦА

К выплате **22 827.82**

НАЧИСЛЕНО

Оклад	10 000.00
Премия за качество продукции	4 750.00
Надбавка за выслугу лет	1 475.00

УДЕРЖАНО

Профвзносы	162.25
Налог	2 109.00

ВЫПЛАЧЕНО

На карту/в банк	22 827.82
На карту/в банк	5 390.00

ОСТАТОК

К выплате 8 563.75

Ознакомилась

1С:Кабинет сотрудника

vanillasky.1c-cabinet.ru/applications/vanillasky

Главное Зарплата Отсутствия Отпуск Справки Компания

Зарплата

Ноябрь 2020 Расчетные листы Вычеты

... 5.00

... 7.82

С ПРОШЛОГО МЕСЯЦА

К выплате **... 7.82**

НАЧИСЛЕНО

Оклад	... 0.00
Премия за качество продукции	... 0.00
Надбавка за выслугу лет	... 5.00

УДЕРЖАНО

Профвзносы	... 2.25
Налог	... 9.00

ВЫПЛАЧЕНО

На карту/в банк	... 7.82
На карту/в банк	... 0.00

ОСТАТОК

К выплате ... 3.75

Ознакомилась



Электронные подписи и электронный кадровый документооборот

Пока в своих кабинетах сотрудники не имеют возможности подписывать электронными подписями заявления на отпуск или какие-то другие документы.

Пока нет возможности направить в кабинет сотрудника справки 2-НДФЛ, СТД-Р и другие документы, подписанные электронными подписями.

Поскольку электронные подписи имеют юридическую силу, такой формат общения работодателей со своими сотрудниками очень востребован.

Появление такой возможности планируется довольно скоро.



**СПАСИБО
ЗА ВНИМАНИЕ!**