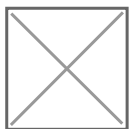




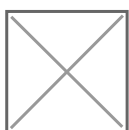




В том случае, если выбранным подписантом является авторизованный пользователь, то подписание документов может быть завершено внутри расширения.



При выборе маршрута, в котором не предусмотрен выбор подписанта, кнопка «Выгрузить на подписание» позволит направить документы в раздел «Входящие» для должностного лица (в роли которого Вы работаете) / сотрудника.



?????? "?????????? ?

# EasyDocs"

В каждом документе 1С ЗУП отображается кнопка "Отправить в EasyDocs". Через эту кнопку можно отправить любую печатную форму, связанную с документом и на которую настроен маршрут.

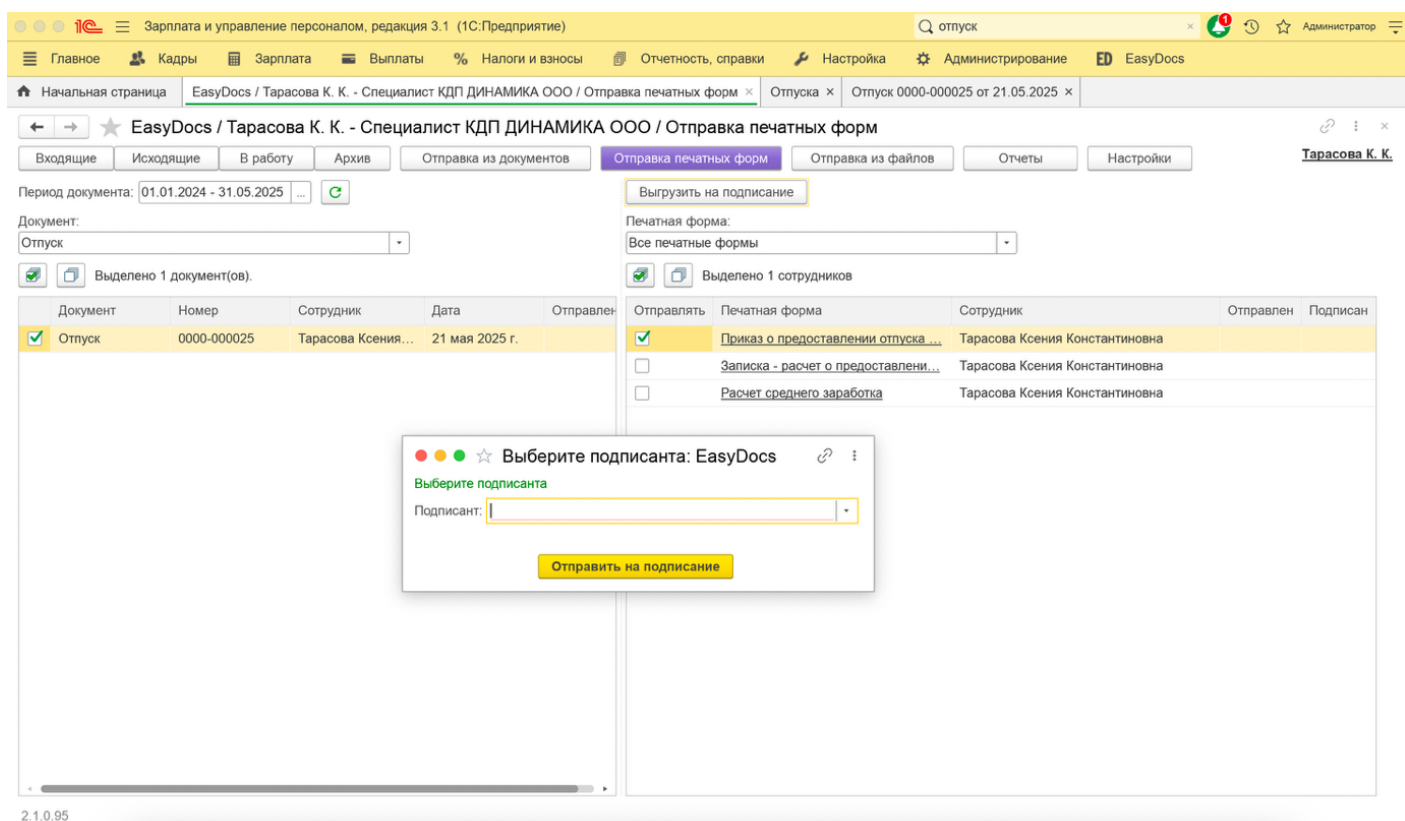
Для отправка в EasyDocs доступны все печатные формы, для которых [настроен маршрут](#).

Если для печатной формы не настроен маршрут, то такая печатная форма не будет отображаться в списке доступных для отправки в EasyDocs.

# ????????????????????????????????

Если документ, отправляемый из расширения 1С ЗУП, требует подписания со стороны работодателя, то потребуется указать [подписанта](#).

Окно с выбором подписанта появляется сразу после нажатия на кнопку «Выгрузить на подписание» в разделе «Отправка печатных форм». Если вы уже выгружали на подписание аналогичный документ, то в «Подписант» будет автоматически подставлен последний подписант.



Если Вы отправляете документ через кнопку «Отправить в EasyDocs» в одном из документов 1С, то Вам также потребуется выбрать подписанта.

Вы можете настроить автоматическое заполнение «Подписанта», заполнив и сохранив подписанта в поле «Руководитель» в разделе «Подписи» внизу документа:

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие) | Поиск: отпуск | Администратор

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование | EasyDocs

Начальная страница | EasyDocs / Тарасова К. К. - Специалист КДП ДИНАМИКА ООО / Входящие | Отпуска | Отпуск (создание) \* x

← → ★ Отпуск (создание) \*

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Печать | Отправить в EasyDocs | Еще ?

Месяц: Май 2025 | Организация: ДИНАМИКА ООО | Дата: 21.05.2025 | Номер: \_\_\_\_\_

Сотрудник: Тарасова Ксения Константиновна

Основной отпуск | Дополнительные отпуска, отгулы | Начислено (подробно) | Дополнительно

Отпуск с: 22.05.2025 по: 23.05.2025 2 дн.  Материальная помощь к отпуску

> Вид времени (ОТ)

Компенсация отпуска 0,00 дн.

Освободить ставку на период отсутствия

Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку ?

Рассчитать зарплату за Май 2025 ?

Предоставляется за период работы с: 02.05.2023 по: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Начислено	Удержано
1 547,59	Всего: 201,00
	НДФЛ: 201,00
	Прочие удержания: 0,00

⚠ Данные о зарплате неполные. Для ввода недостающих данных используйте команду «Изм...»

Выплата: В межрасчетный период | Планируемая дата выплаты: 21.05.2025  Расчет утвердил: Администратор

Корректировка выплаты: 0,00 ?

**Подписи**

Руководитель: Рязанова Евгения Анатольевна | Бухгалтер: \_\_\_\_\_

Рядовой кадровой службы: \_\_\_\_\_ | Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

[Первичный документ](#)

**Смена подписи**

Запомнить изменение и при вводе следующих документов в этом поле указывать Рязанову Е. А. ?

Да, теперь Рязанова Е. А.

Да, теперь Рязанова Е. А., но только для документов «Отпуск»

Нет, не запоминать

Больше не спрашивать и всегда при смене подписи запоминать ее только для конкретного вида документов ?

OK

В дальнейшем, при отправке документа в EasyDocs, выбор подписанта будет производиться автоматически на основании данных, указанных в поле «Руководитель»:

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие) | Поиск: отпуск | Администратор

Главное | Кадры | Зарплата | Выплаты | % | Налоги и взносы | Отчетность, справки | Настройка | Администрирование | EasyDocs

Начальная страница | EasyDocs / Тарасова К. К. - Специалист КДП ДИНАМИКА ООО / Входящие | Отпуска | Отпуск 0000-000025 от 21.05.2025 x

← → ★ Отпуск 0000-000025 от 21.05.2025

Провести и закрыть | Записать | Провести | Выплатить | Печать | Отправить в EasyDocs | Еще ?

Месяц: Май 2025 | Организация: ДИНАМИКА ООО

Сотрудник: Тарасова Ксения Константиновна

Основной отпуск | Дополнительные отпуска, отгулы | Начислено (подробно) | Дополнительно

Отпуск с: 22.05.2025 по: 23.05.2025 2 дн.  Материальная помощь к отпуску

> Вид времени (ОТ)

Компенсация отпуска 0,00 дн.

Освободить ставку на период отсутствия

Учитывать МРОТ при оплате по среднему заработку ?

Рассчитать зарплату за Май 2025 ?

Предоставляется за период работы с: 02.05.2023 по: 01.05.2024 [Как сотрудник использовал отпуск?](#)

Основание: \_\_\_\_\_

Начислено	Удержано	Средний заработок
1 547,59	Всего: 201,00	0,00
	НДФЛ: 201,00	
	Прочие удержания: 0,00	

⚠ Данные о зарплате неполные. Для ввода недостающих данных используйте команду «Изм...»

Выплата: В межрасчетный период | Планируемая дата выплаты: 21.05.2025  Расчет утвердил: Администратор

Корректировка выплаты: 0,00 ?

**Подписи**

Руководитель: Рязанова Евгения Анатольевна | Бухгалтер: \_\_\_\_\_

Рядовой кадровой службы: \_\_\_\_\_ | Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

[Первичный документ](#)

**Выберите подписанта: EasyDocs**

Выберите роль отправителя

Роль: Тарасова К. К. - Специалист КДП

Выберите подписанта

Подписант: Рязанова Е. А., Руководитель отдела кадров

Отправить на подписание