

??????????

?????????????? 1?

- [Установка и обновление расширения](#)
 - [Установка расширения](#)
 - [Обновление расширения](#)
- [Настройка расширения администратором 1С](#)
 - [Подключение к серверу EasyDocs](#)
 - [Настройка регламентного задания "Обмен данными с EasyDocs"](#)
 - [Настройка регламентного задания "Уведомление об отпуске"](#)
 - [Настройка отправки печатных форм по непроведенным документам в 1С](#)
- [Установка и настройка расширения для 1С ФРЕШ](#)

????????? ? ??????????
?????????

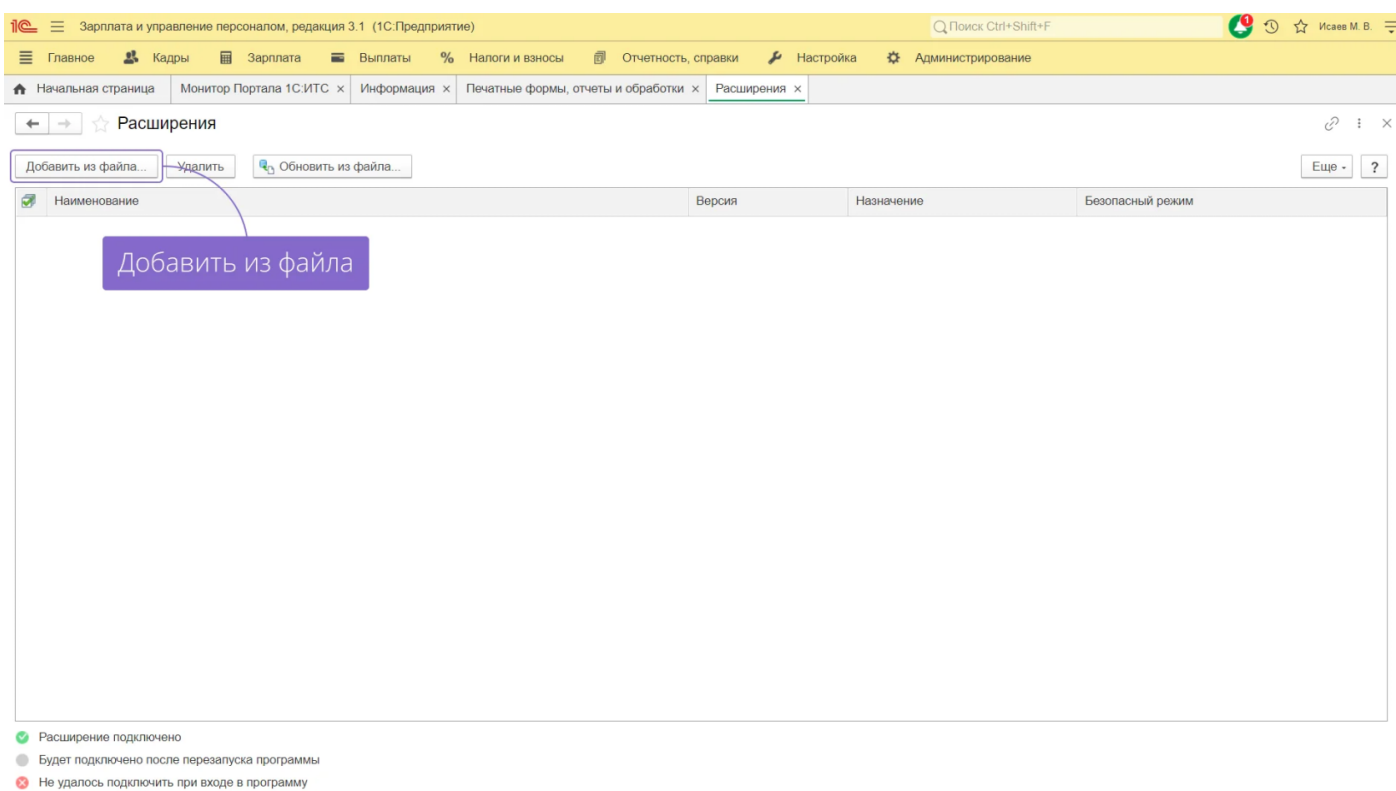
Установка и обновление расширения

???????????? ???? ?????

Скачать актуальную версия расширения EasyDocs для КЭДО 1С: ЗУП (версия 3.1.27 и выше) можно по [ссылке](#).

Для установки расширения пользователь с правами администратора 1С должен перейти в раздел «Администрирование» → «Печатные формы, отчеты и обработки» → «Расширения» → «Добавить из файла».

После установки расширения необходимо выключить напротив него "Безопасный режим".



После установки расширения в верхнем меню 1С появится вкладка EasyDocs. Для открытия расширения Вам необходимо зайти в нее и выбрать "Расширение для кадрового электронного документооборота EasyDocs"

Расширение

Установка и обновление расширения

???????????? ???? ????????

Для обновления расширения необходимо перейти в раздел «Администрирование» → «Печатные формы, отчеты и обработки» → «Расширения» → «Обновить из файла». Нажимаем кнопку «Добавить из файла» и выбираем файл расширения, актуальное расширение скачать можно по [ссылке](#).

Зарплата и управление персоналом, редакция 3.1 (1С:Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Администратор

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

Начальная страница Печатные формы, отчеты и обработки x Расширения x

Расширения

Добавить из файла... Удалить Обновить из файла...

Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Наименование	Обновить из файла на компьютере...	Версия	Назначение	Ответственный
✓ EasyDocs		2.1.1.12	Адаптация	<input type="checkbox"/>

Расширение подключено
Будет подключено после перезапуска приложения
Не удалось подключить при входе в приложение

Комментарий для EasyDocs:

????????? ???? ????
????????????? 1?

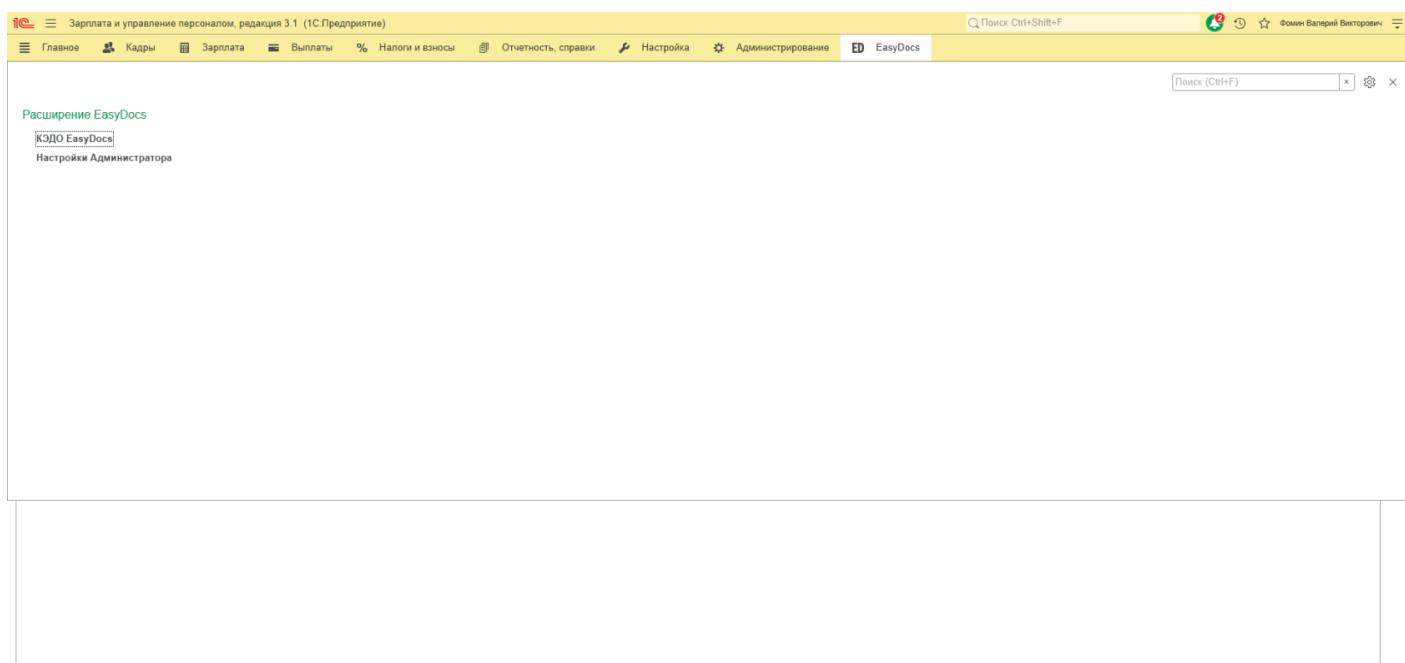
Настройка расширения администратором 1С

???????????? ? ??????????

EasyDocs

Чтобы перейти к настройкам администратора:

1. Кликните на пункте EasyDocs в верхнем горизонтальном меню
2. В появившемся окне перейдите по ссылке "Настройки администратора"



Подключение к серверу EasyDocs:

1. Адрес сервера - заполняется автоматически в расширении:
2. Ключ доступа к API - доступен администраторам главной компании группы (ГД, ИП и должностные лица с правами доступа "Права доступа") в разделе личного кабинета ["Настройки" / "1С"](#)

Еще -

Подключение к серверу EasyDocs

Адрес сервера:

Ключ доступа к API:

Обмен данными

Регламентное задание: [Обмен данными с EasyDocs](#)

Журнал регистрации: [Отчет по выполнению регламента](#)

Время последнего выполнения: 18.12.2025 14:30:26

Статус: Задание выполнено

Расписание: каждый день, с 9:00:00 по 18:00:00 каждые 1 800 секунд

Уведомление об отпуске

Регламентное задание: [Уведомление об отпуске](#)

Журнал регистрации: [Отчет по выполнению регламента](#)

Время последнего выполнения: 18.12.2025 14:00:00

Статус: Задание выполнено

Расписание: с 10 октября 2025 г. каждый день, с 9:00:00 по 18:00:00 каждые 3 600 секунд

Обновление расширения

У вас установлена версия расширения EasyDocs: 2.1.1.22

Доступна актуальная версия расширения EasyDocs:

[Скачать](#) актуальную версию расширения EasyDocs

[Перейдите](#) в раздел Администрирование / Печатные формы, отчеты и обработки / Расширения

Настройка расширения администратором 1С

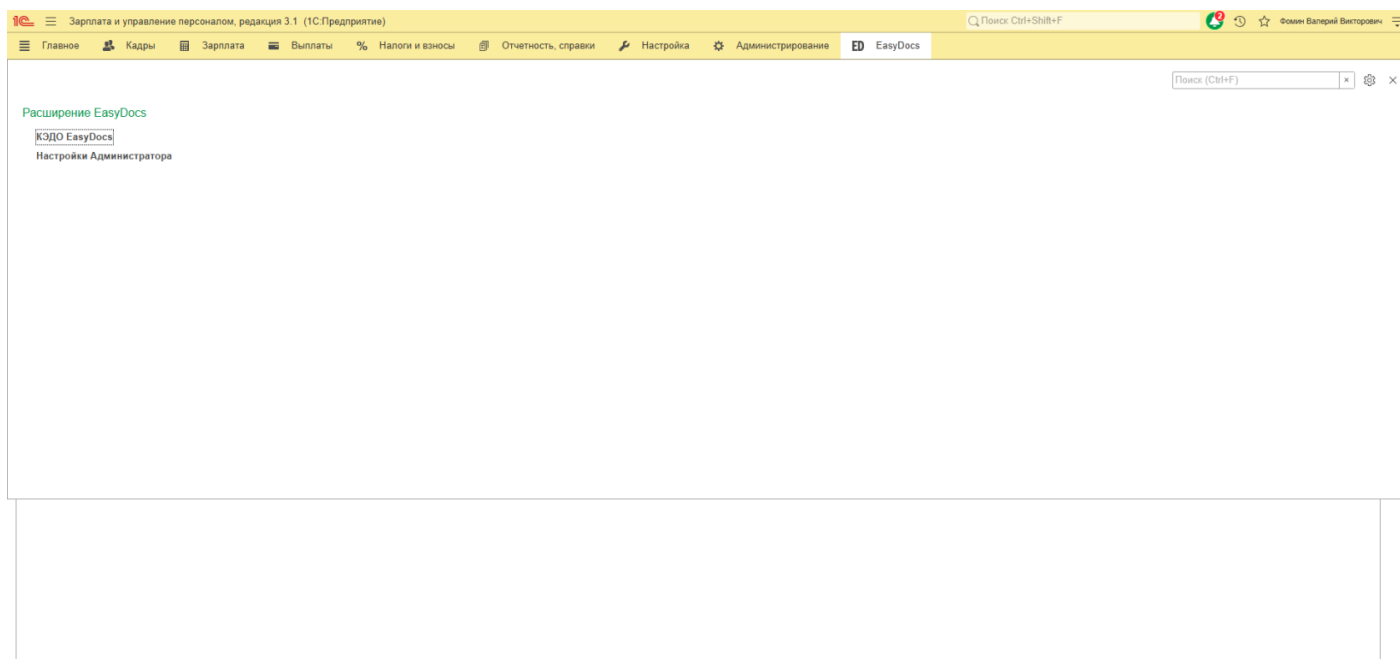
???????????? ?????????????????????

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

EasyDocs"

Чтобы перейти к настройкам администратора:

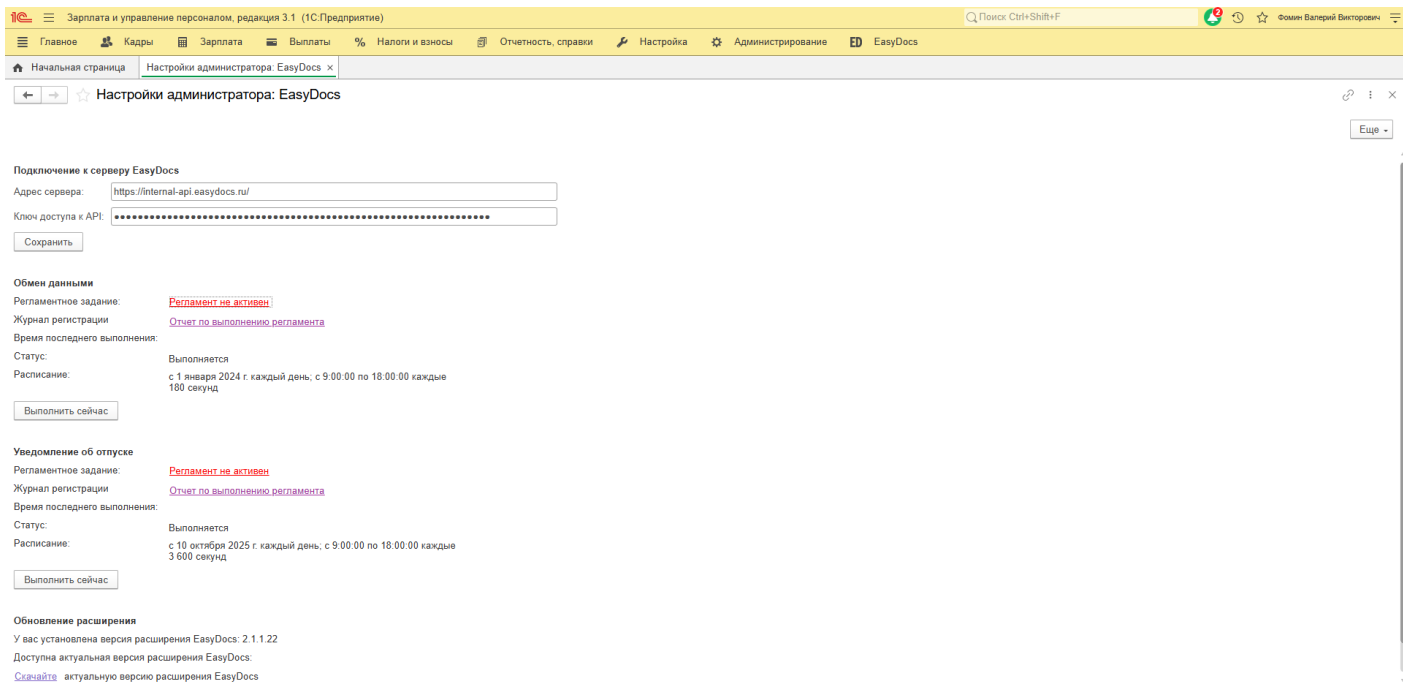
1. Кликните на пункте EasyDocs в верхнем горизонтальном меню
2. В появившемся окне перейдите по ссылке "Настройки администратора"



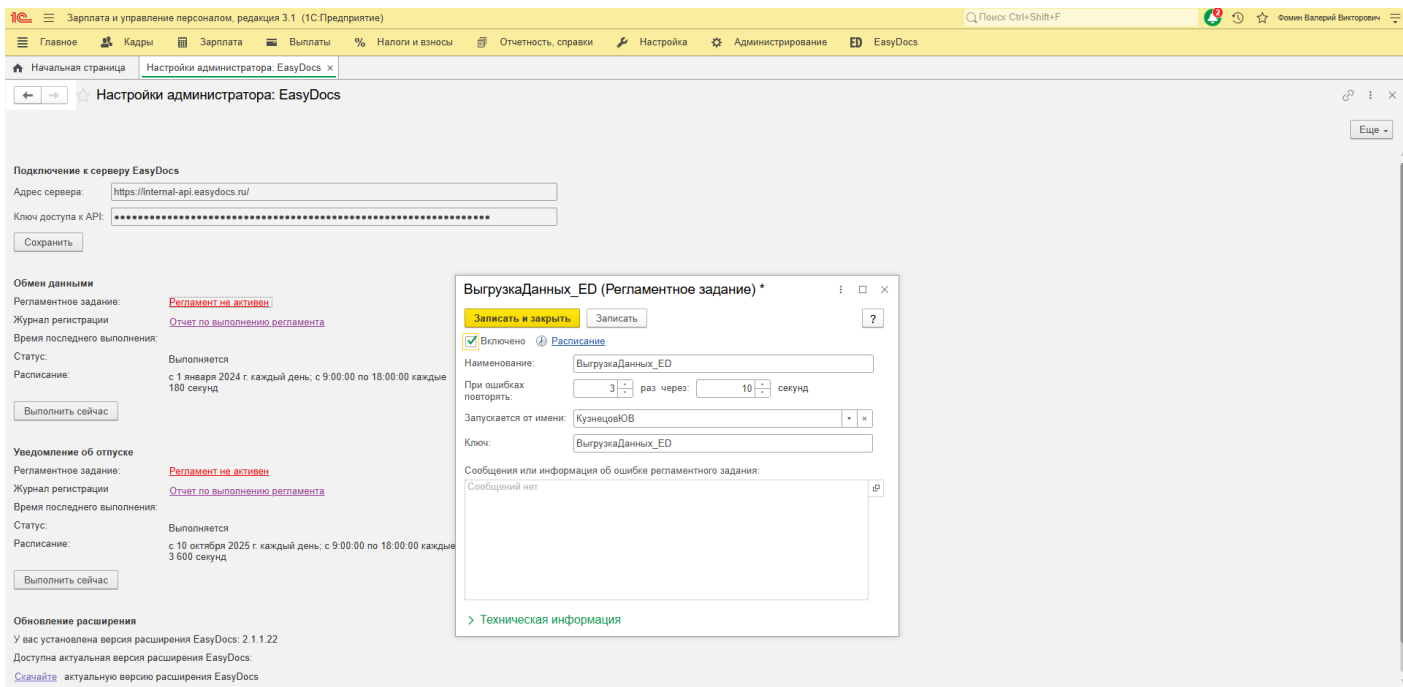
Обмен данными:

1. Регламентное задание - осуществляет выгрузку в EasyDocs графика отпусков и сведений о неиспользованных днях отпуска
2. Время последнего выполнения - показывает время, когда в последний раз было выполнено регламентное задание
3. Статус - показывает статус выполнения регламентного задания
4. Расписание - показывает расписание, по которому выполняется регламентное задание
5. Выполнить сейчас - по нажатию на эту кнопку произойдет выполнение регламентного задания

Если ранее не была выполнена настройка регламента, то в настройках администратора отобразится статус регламента «Регламент не активен».



При нажатии на ссылку «Регламент не активен» откроются настройки регламентного задания, в которых потребуется установить галочку на "Включено", заполнить имя пользователя с правами администратора 1С (или пользователя, под которым выполняется настройка регламентного задания)

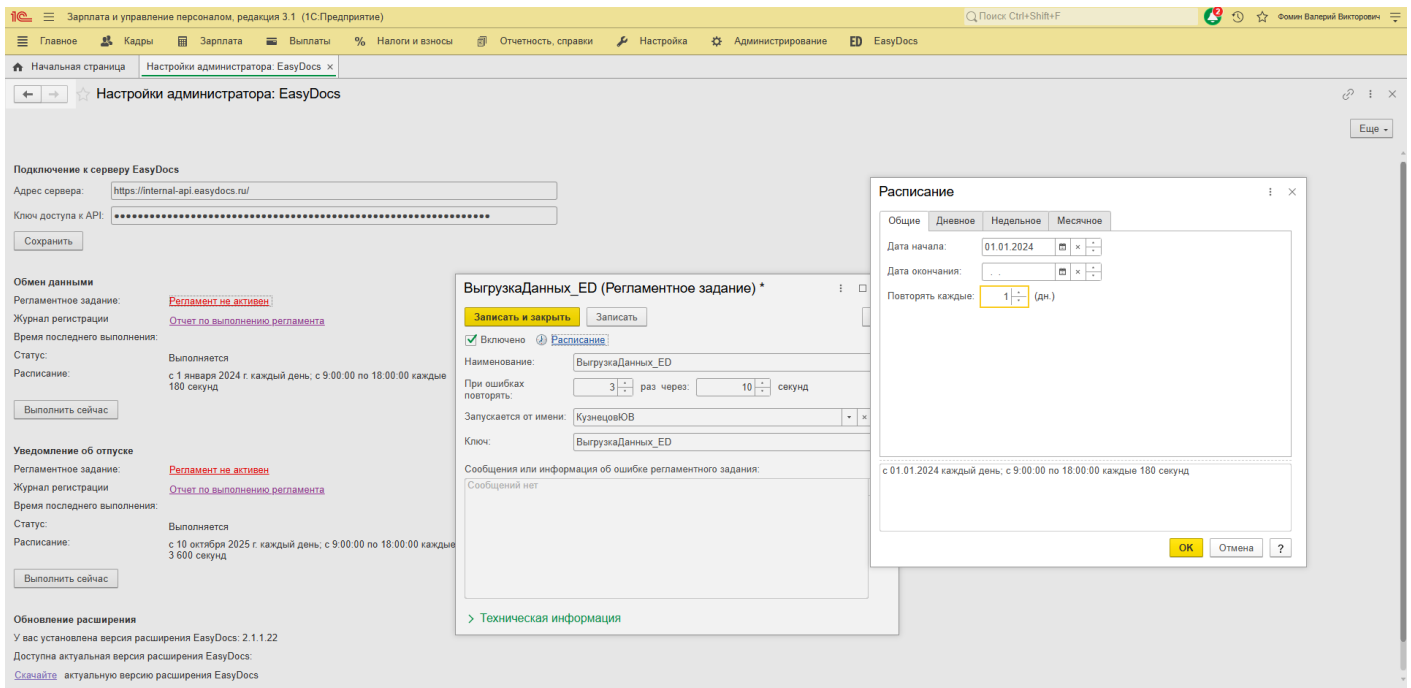


Нажав на ссылку «Расписание» заполните данные на вкладках:

1. Общие:

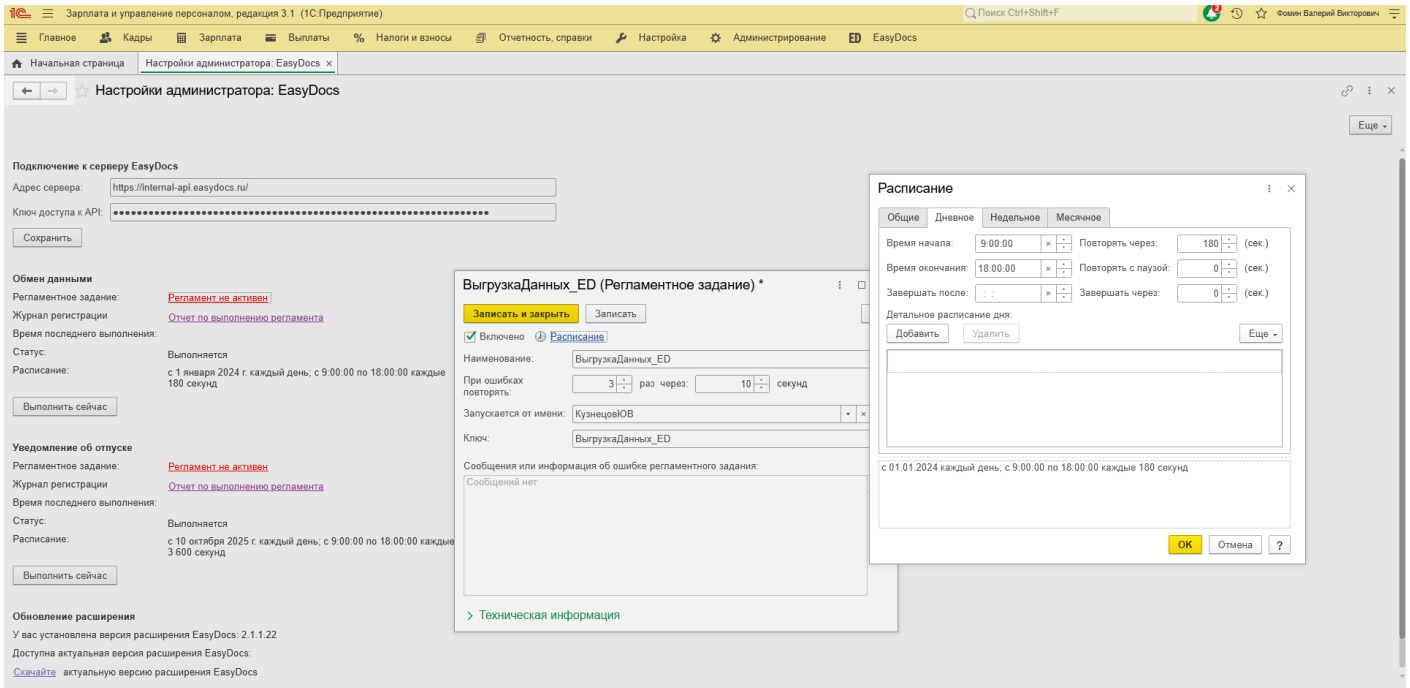
- «Дата начала» – дата начала выполнения регламентного задания (например, 01.01.2024)
- «Дата окончания» не является обязательной для заполнения
- «Повторять каждые» – укажите частоту выполнения регламентного задания – **1**

Регламентное задание не будет выполнено, если в поле «Повторять каждые» установлено значение «0».



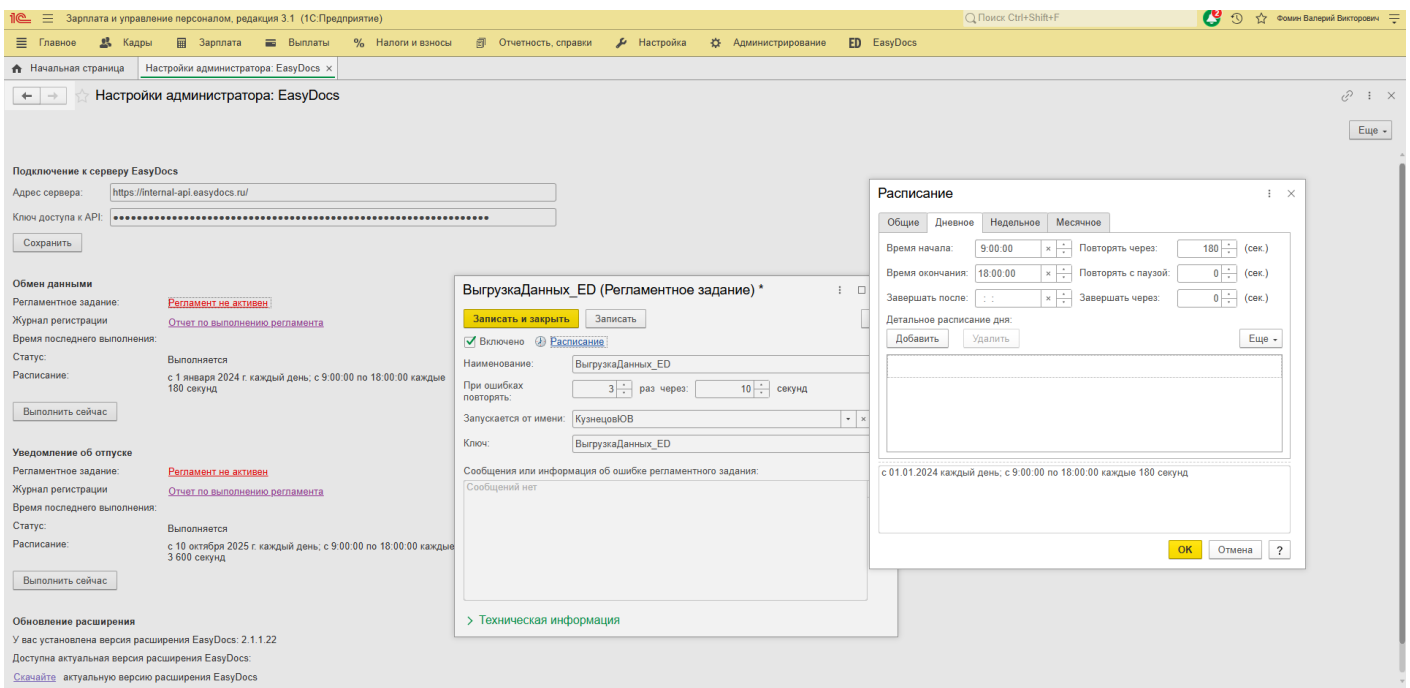
2. Дневное

- "Повторять каждые" (например, 180 сек),
- "Время начала", "Время окончания" - позволят ограничить выгрузки в течение дня, не являются обязательными для заполнения



3. Недельное и Месячное не являются обязательными для заполнения, но вы также можете установить дополнительные ограничения по выполнению регламентного задания, например, по дням недели.

Для завершения настройки регламентного задания нажмите «ОК» в открытой форме расписания, "Записать и закрыть" в настройках регламентного задания.



Статус регламентного задания изменится.

Если вам потребуется скорректировать регламент или его расписание – нажмите на ссылку «Обмен данными с EasyDocs».

Еще -

Подключение к серверу EasyDocs

Адрес сервера:

Ключ доступа к API:

Обмен данными

Регламентное задание: [Обмен данными с EasyDocs](#)

Журнал регистрации: [Отчет по выполнению регламента](#)

Время последнего выполнения:

Статус: Выполняется

Расписание: с 1 января 2024 г. каждый день, с 9:00:00 по 18:00:00 каждые 180 секунд

Уведомление об отпуске

Регламентное задание: **Регламент не активен**

Журнал регистрации: [Отчет по выполнению регламента](#)

Время последнего выполнения:

Статус: Выполняется

Расписание: с 10 октября 2025 г. каждый день, с 9:00:00 по 18:00:00 каждые 3 600 секунд

Обновление расширения

У вас установлена версия расширения EasyDocs: 2.1.1.22

Доступна актуальная версия расширения EasyDocs:

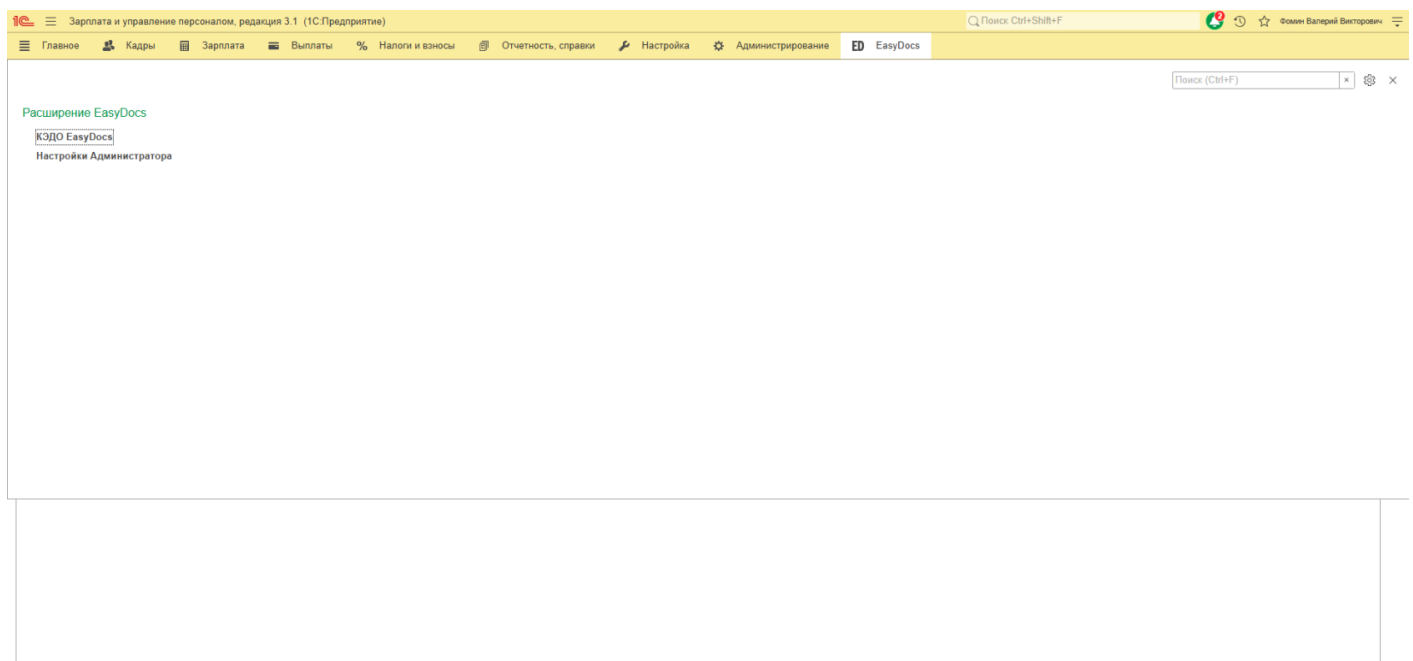
[Скачайте](#) актуальную версию расширения EasyDocs

Настройка расширения администратором 1С

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

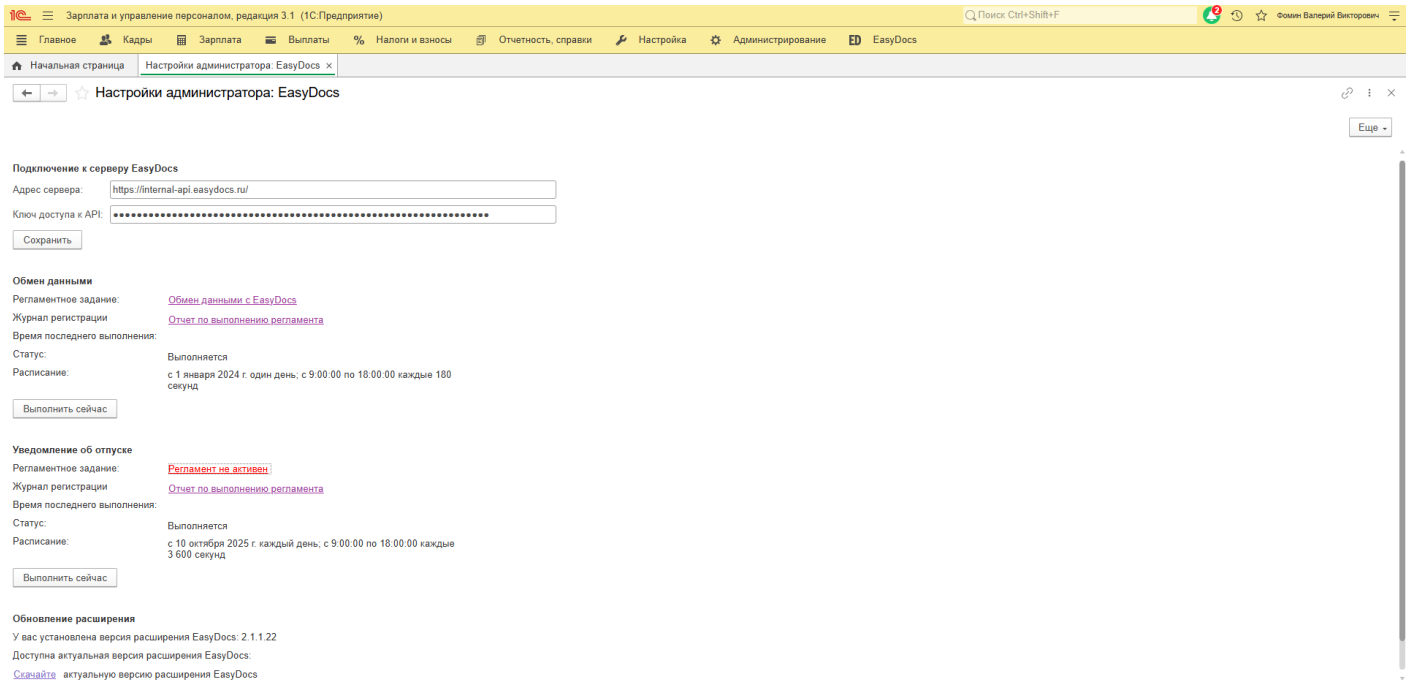
Чтобы перейти к настройкам администратора:

1. Кликните на пункте EasyDocs в верхнем горизонтальном меню
2. В появившемся окне перейдите по ссылке "Настройки администратора"

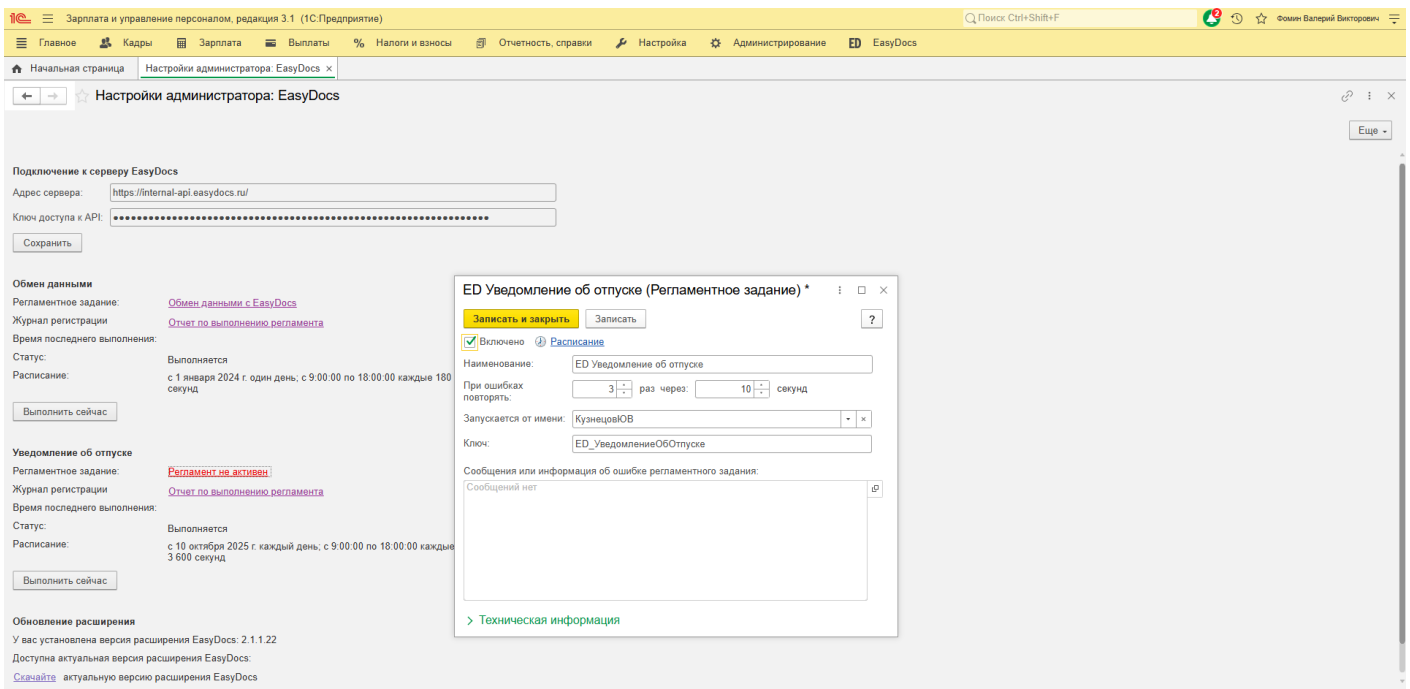


2.1.122

Уведомление об отпуске Если ранее не была выполнена настройка регламента, то в настройках администратора отобразится статус регламента «Регламент не активен».



При нажатии на ссылку «Регламент не активен» откроются настройки регламентного задания, в которых потребуется установить галочку на "Включено", заполнить имя пользователя с правами администратора 1С (или пользователя, под которым выполняется настройка регламентного задания)



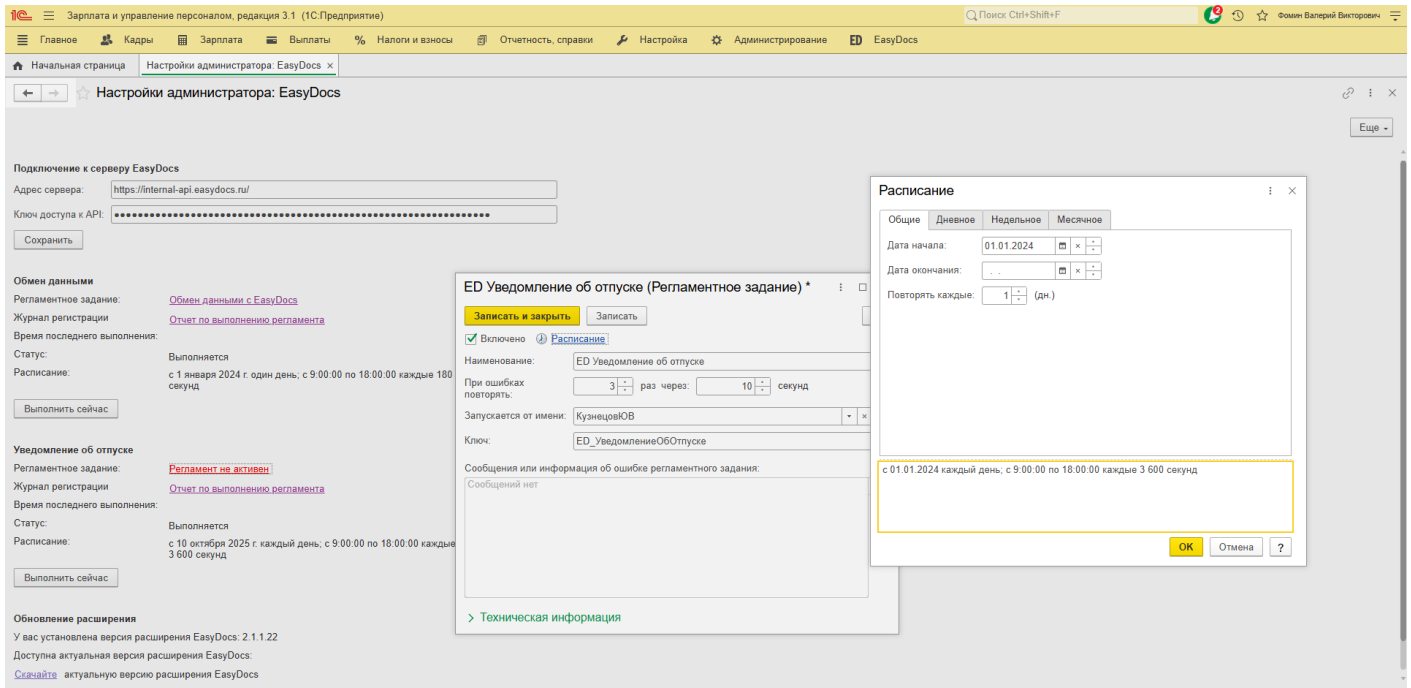
Нажав на ссылку «Расписание» заполните данные на вкладках:

1. Общие:

- «Дата начала» – дата начала выполнения регламентного задания (например, 01.01.2024)
- «Дата окончания» не является обязательной для заполнения

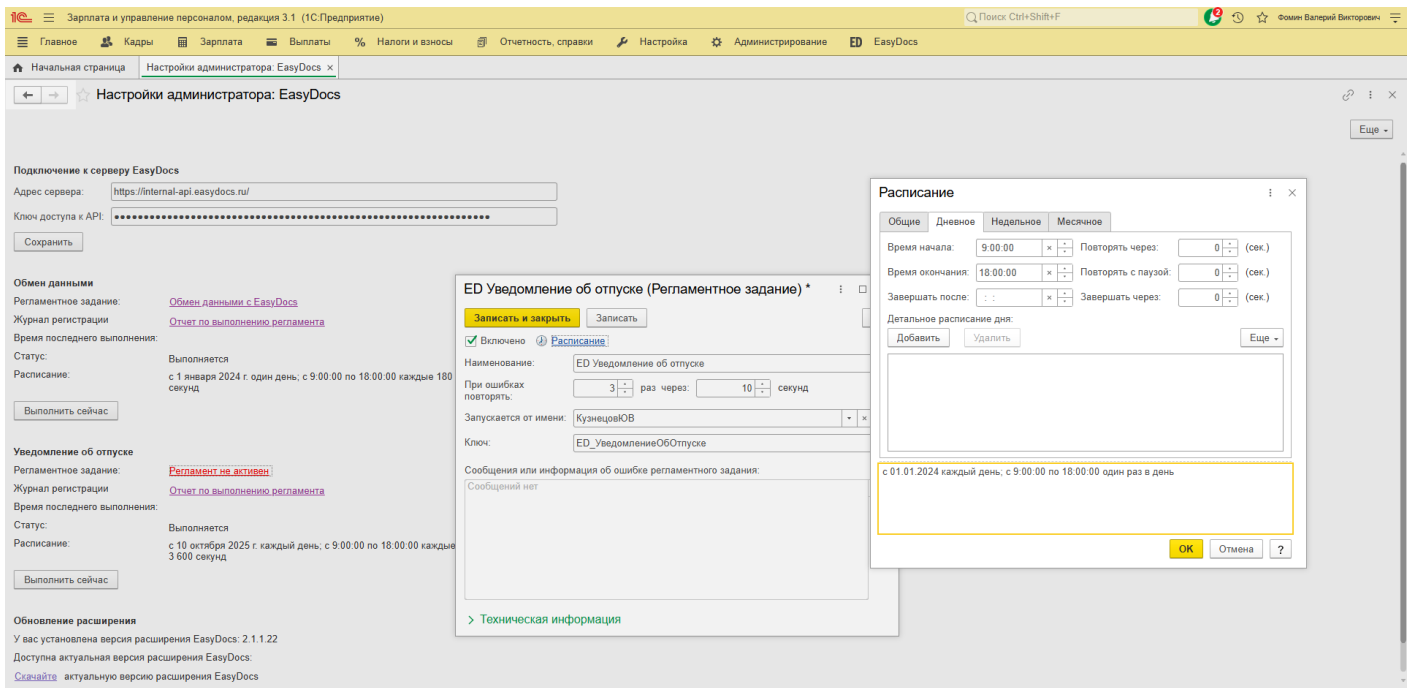
- «Повторять каждые» – укажите частоту выполнения регламентного задания – **1**

Регламентное задание не будет выполнено, если в поле «Повторять каждые» установлено значение «0».

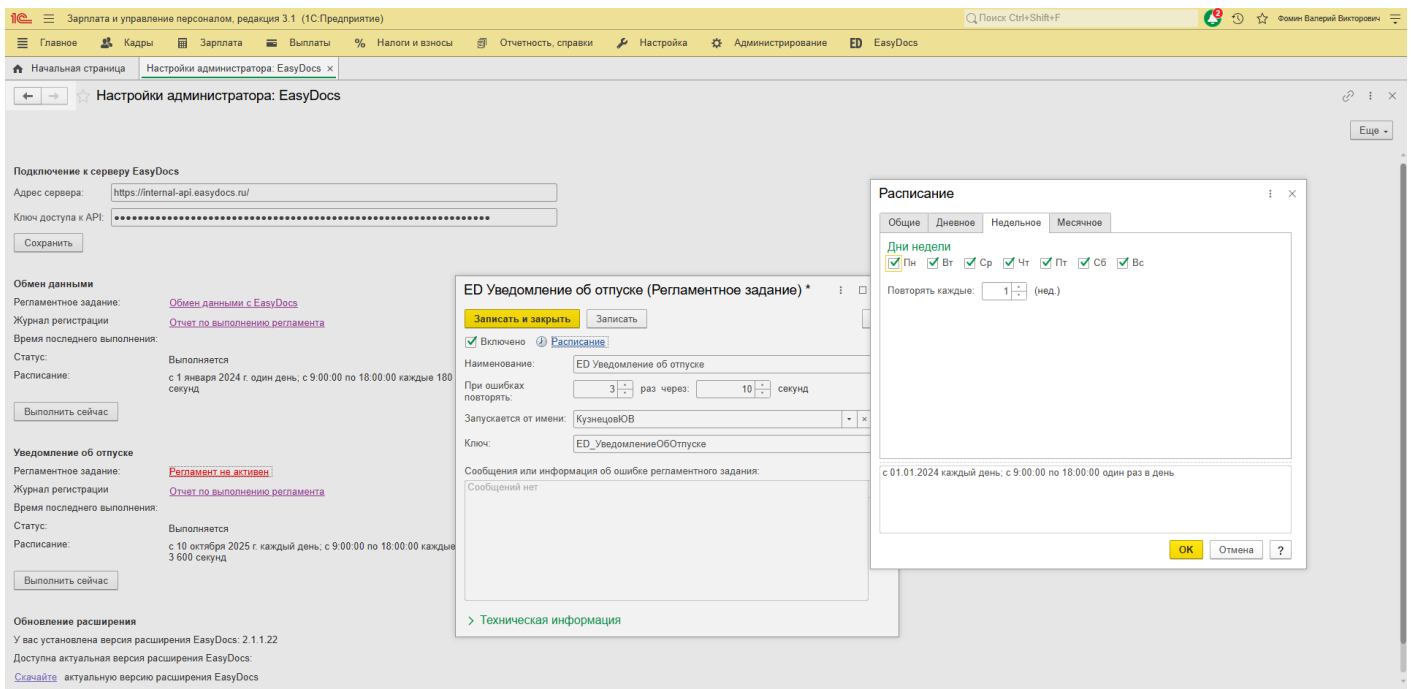


2. Дневное

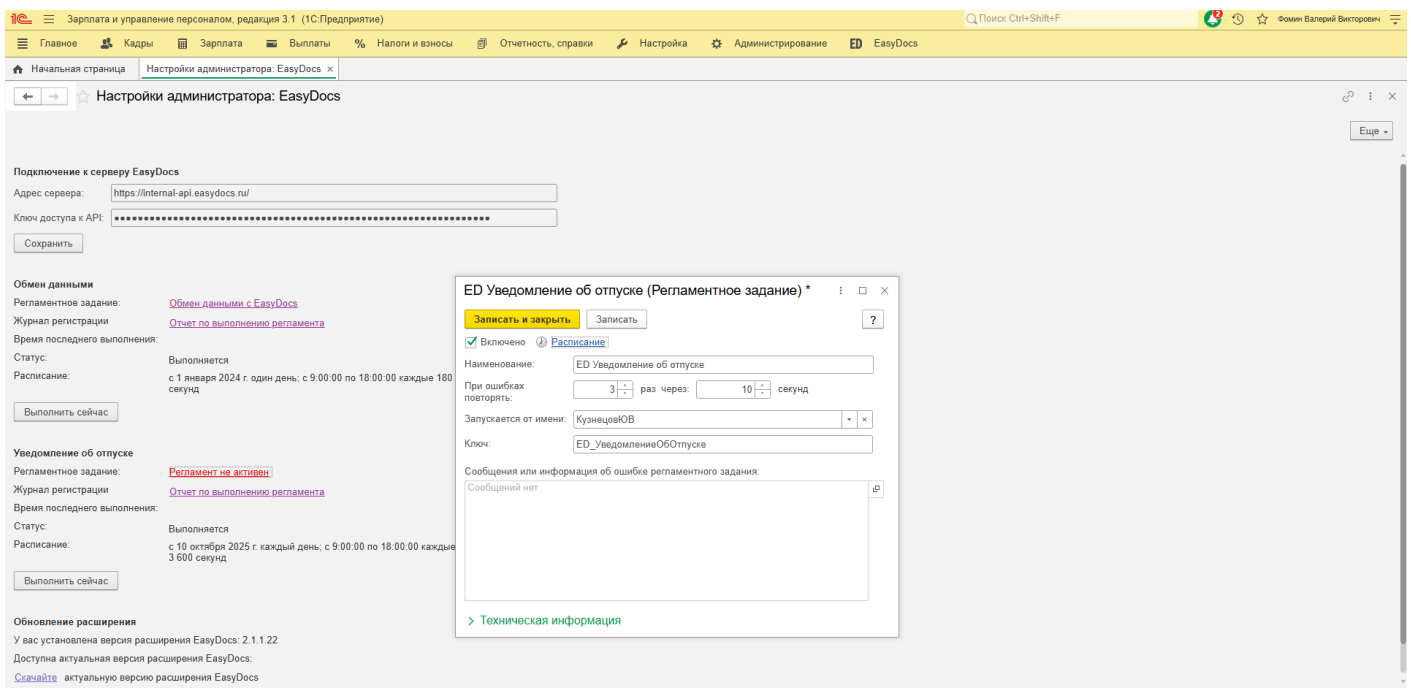
"Время начала", "Время окончания" - позволят ограничить выгрузки в течение дня (например, с 10:00 до 22:00). Остальные поля формы не являются обязательными для заполнения.



Следующие разделы расписания не являются обязательными для заполнения, но вы также можете установить дополнительные ограничения по выполнению регламентного задания, например, по дням недели.



После заполнения расписания убедитесь в том, что регламентное задание включено. Для выхода из формы настроек необходимо «Записать и закрыть» регламентное задание.



Статус регламентного задания изменится.

Если вам потребуется скорректировать регламент или его расписание – нажмите на ссылку «Уведомление об отпуске».

Еще -

Подключение к серверу EasyDocs

Адрес сервера:

Ключ доступа к API:

Сохранить

Обмен данными

Регламентное задание: [Обмен данными с EasyDocs](#)

Журнал регистрации: [Отчет по выполнению регламента](#)

Время последнего выполнения:

Статус: Выполняется

Расписание: с 1 января 2024 г. один день; с 9:00:00 по 18:00:00 каждые 180 секунд

Выполнить сейчас

Уведомление об отпуске

Регламентное задание: [Уведомление об отпуске](#)

Журнал регистрации: [Отчет по выполнению регламента](#)

Время последнего выполнения:

Статус: Выполняется

Расписание: с 1 января 2024 г. каждый день; с 9:00:00 по 18:00:00 один раз в день

Выполнить сейчас

Обновление расширения

У вас установлена версия расширения EasyDocs: 2.1.1.22

Доступна актуальная версия расширения EasyDocs:

[Скачайте](#) актуальную версию расширения EasyDocs

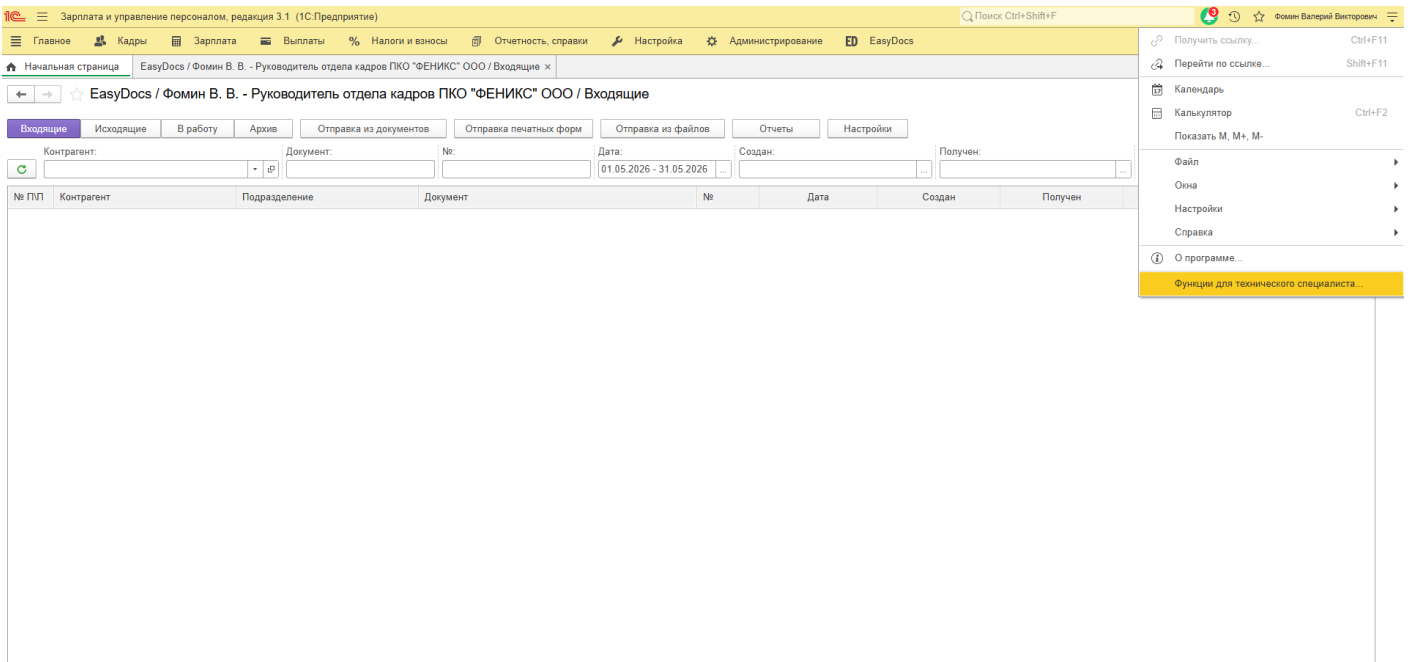
Настройка расширения администратором 1С

???????????? ???? ???? ???? ????
???? ? ? ???? ???? ???? ???? ????
???????????? ? 1?

Администратор 1С может настроить возможность отправки печатных форм из документов, которые еще не проведены.

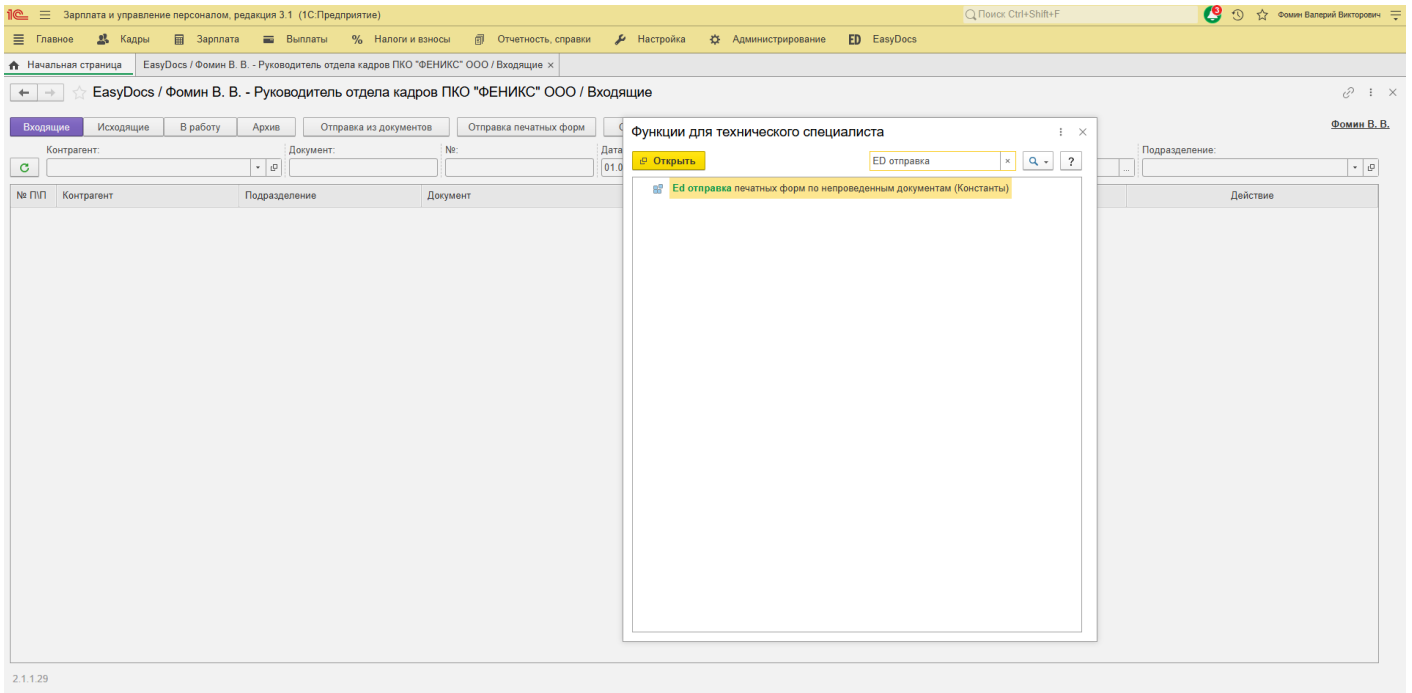
Для этого потребуется:

1. Открыть раздел "Функции для технического специалиста"

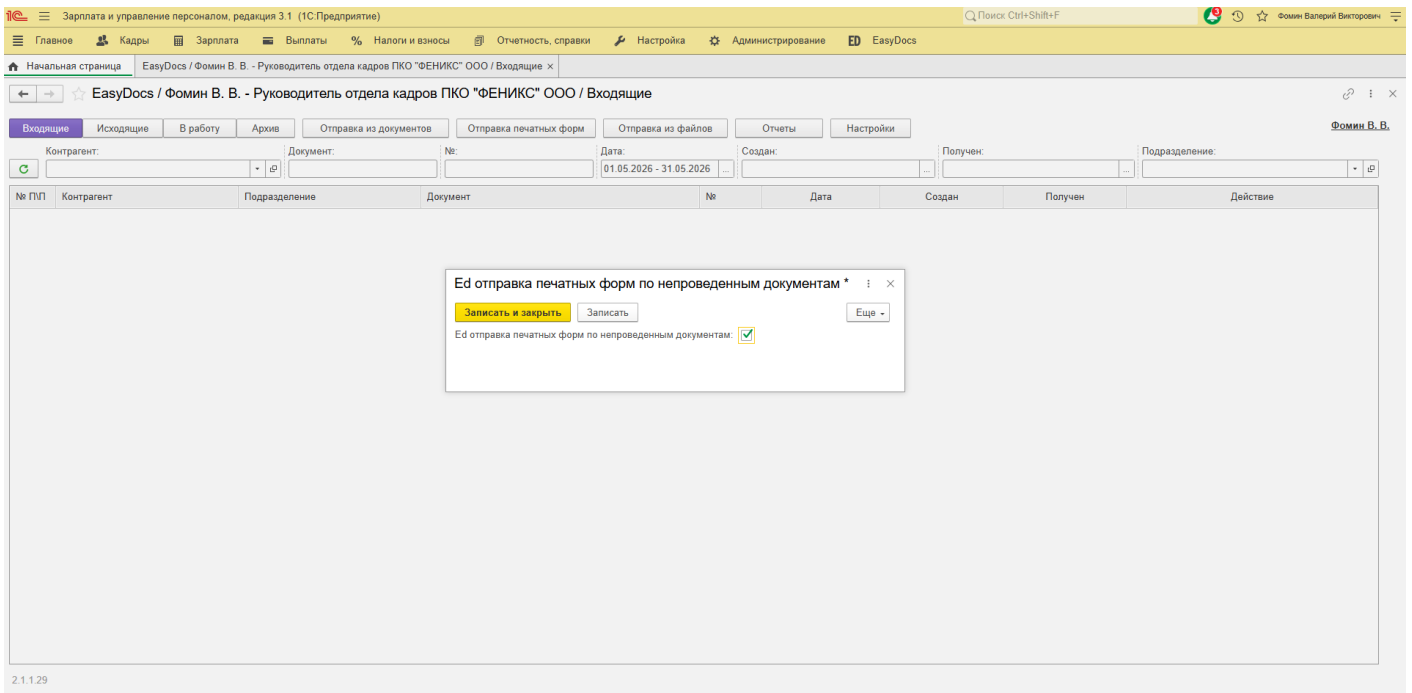


2.1.1.29

2. Найти константу "ED отправка печатных форм по непроведенным документам"



3. Установить галочку и нажать "Записать и закрыть"



После сохранения настроек у кадровых специалистов появится возможность отправлять в EasyDocs печатные формы из непроведенных документов 1С.

????????? ? ??????????? ????????????? ??? 1? ?????

Для корректной работы расширения для 1С ФРЕШ администратору 1С необходимо выполнить следующие настройки:

1. ?????? ????????????

- Каталоги файловой системы (1):

Адрес	Чтение данных	Запись данных
Каталог временных файлов	Да	Да

- Доступ к интернет-ресурсам (2):

Протокол	Адрес интернет-ресурсов	Порт
HTTPS	internal-api.easydocs.ru	443
HTTP	internal-api.easydocs.ru	80

- Установка привилегированного режима (программному модулю будет разрешено программное выполнение операций с данными, для которых недостаточно прав доступа текущего пользователя программы)
- Расширение модулей конфигурации (2):

Модуль
CommonModule.ДополнительныеОтчетыОбработки.Module
InformationRegistec.КадроваяИсторияСотрудников.RecordSetModule

- Расширение прав доступа (1):

Роль
Role.ED_ОсновнаяПоль.Rights

2. ?????????? ?????????????? ?????????

При добавлении расширения необходимо настроить выполнение команд с расписанием:

1. Каждый день один раз в день:

- "ОбщийМодуль.ED_УведомлениеОбОтпуске.ВыполнитьКоманду()"

2. Каждый день каждые 30 минут

- "ОбщийМодуль.ED_ВыгрузкаДанныхED.ВыполнитьКоманду()"

3. ?????????? ????????????

После установки расширения необходимо в меню 1С открыть расширение EasyDocs, перейти в раздел "Настройки администратора" и установить:

- [Ключ доступа к API](#)
- Пользователь для регламентных заданий – укажите пользователя 1С с правами администратора, от которого будут выполняться задания "Обмен данными" и "Уведомление об отпуске"

