**Инструкция по начальной настройке программы**

Перед началом работы с новой функциональностью необходимо выполнить следующие действия в информационной базе:

**1. Заполнение констант**

Необходимо заполнить ключевые константы, от которых зависит работа системы:

1. Токен Telegram-бота («ТокенТелеграмБота»)

   - Укажите токен бота, который будет использоваться для оповещений.

2. ID группы Telegram для оповещений («ИдентификаторГруппыТелеграм»)

   - Введите ID чата, куда будут отправляться уведомления.

3. Номенклатура для абонентской платы («НоменклатураАбонентскаяПлата»)

   - Укажите номенклатурную позицию, которая будет использоваться в документах реализации для абонентской платы.

4. Номенклатура для работ специалиста («НоменклатураРаботыСпециалиста»)

   - Укажите номенклатурную позицию, которая будет использоваться для учета выполненных работ.

**2. Настройка пользователей и ролей**

Необходимо назначить сотрудникам соответствующие роли:

1. Кадровик-расчетчик

   - Доступ к:

     - Начислению зарплаты («НачислениеЗарплаты»)

     - Премиям («НачислениеФиксированныхПремий»)

     - Графику отпусков («ГрафикОтпусков»)

     - Отчетам по зарплате и отпускам

   - Рекомендуемый профиль: «КадровикРасчетчик»

2. Менеджер

   - Доступ к:

     - Документу «ОбслуживаниеКлиента»

     - Планированию заявок

   - Рекомендуемый профиль: «Менеджер»

3. Специалист (исполнитель работ)

   - Доступ к:

     - Вводу выполненных работ («ОбслуживаниеКлиента»)

     - Просмотру своего календаря

     - Отчету по выработке

   - Рекомендуемый профиль: «Специалист»

4. Бухгалтер

   - Доступ к:

     - Массовому созданию актов («МассовоеСозданиеАктов»)

     - Отчету по выставленным актам

   - Рекомендуемый профиль: «БухгалтерИТФирмы»

**3. Настройка договоров**

Для работы с абонентским обслуживанием необходимо:

1. В справочнике «Договоры контрагентов» добавить новый вид договора — «Абонентское обслуживание».

2. Заполнить для таких договоров:

   - Даты начала и окончания действия

   - Сумму ежемесячной абонентской платы

   - Стоимость часа работы специалиста

**4. Настройка сотрудников**

1. В регистре сведений «УсловияОплатыСотрудников» указать:

   - Оклад (для административного персонала)

   - Процент от работ (для специалистов)

2. В плане видов расчета проверить корректность настроек:

   - Основные начисления (оклад)

   - Дополнительные начисления (процент от работ)

   - Удержания (НДФЛ)

**5. Планирование отпусков**

1. В начале года создать документ «ГрафикОтпусков».

2. Указать для каждого сотрудника:

   - Дату начала и окончания отпуска

   - Проверить, чтобы не было пересечений у ключевых сотрудников.

**6. Тестирование интеграции с Telegram**

1. Создать тестовое «ОбслуживаниеКлиента».

2. Проверить, что уведомление появилось в справочнике «УведомленияТелеграмБоту».

3. Убедиться, что регламентное задание отправляет сообщения и удаляет их после отправки.

**7. Проверка формирования реализаций**

1. Запустить обработку «МассовоеСозданиеАктов» за тестовый месяц.

2. Убедиться, что:

   - Создаются документы «Реализация товаров и услуг».

   - Корректно заполняются суммы абонентской платы и выполненных работ.

**Заключение**

После выполнения этих шагов система готова к работе. Рекомендуется провести тестовые операции (начисление зарплаты, создание обслуживания, формирование актов) и убедиться в корректности расчетов.

При возникновении ошибок проверьте:

- Заполнение констант

- Назначение прав доступа

- Корректность данных в договорах и условиях оплаты сотрудников