

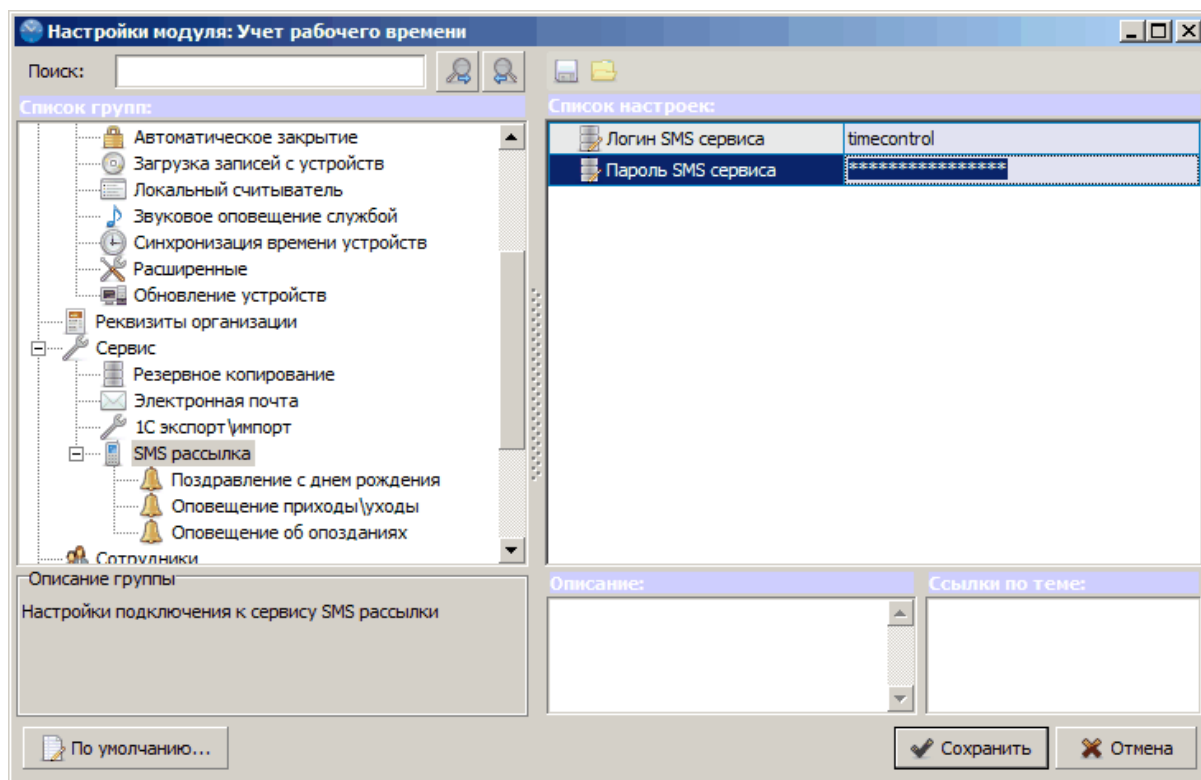
1 Регистрация SMS аккаунта

Для возможности использования SMS уведомлений в системе учета рабочего времени TimeControl необходимо получить аккаунт SMS провайдера.

Для этого обратитесь в службу технической поддержки TimeControl. Наш сотрудник зарегистрирует Вас в системе провайдера и предоставит логин и пароль для подключения и входа в личный кабинет провайдера для пополнения баланса. Пароль в дальнейшем можно будет изменить в личном кабинете.

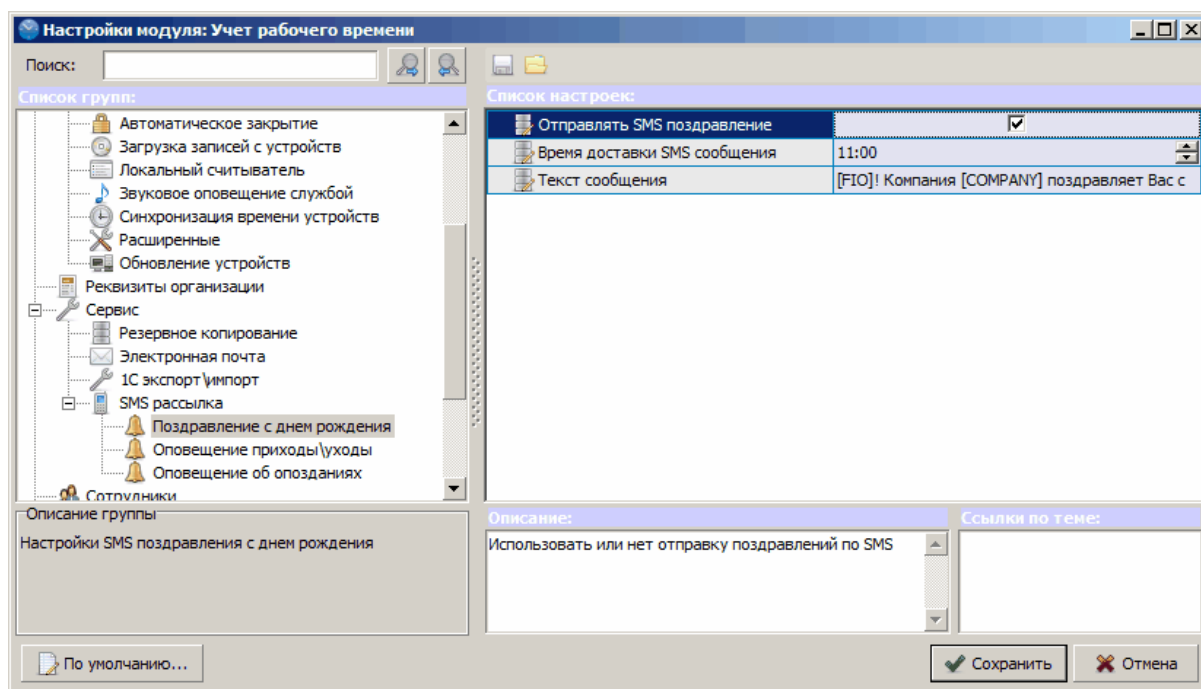
Стоимость отправки SMS зависит от оператора мобильной связи получателя сообщения. С тарифами можно будет ознакомиться в личном кабинете сервиса отправки SMS сообщений.

Для включения функции SMS в TimeControl зайдите в "Сервис-Настройки" раздел "Сервис-SMS рассылка" и заполните поля **"Логин SMS сервиса"** и **"Пароль SMS сервиса"**, как показано на рисунке ниже.



2 Поздравление сотрудников с днем рождения по SMS

Для включения SMS отправки поздравлений зайдите в "Сервис-Настройки" в раздел "Сервис-SMS рассылка-Поздравление с днем рождения" и включите настройку **"Отправлять SMS поздравление"**.



Доступны следующие настройки:

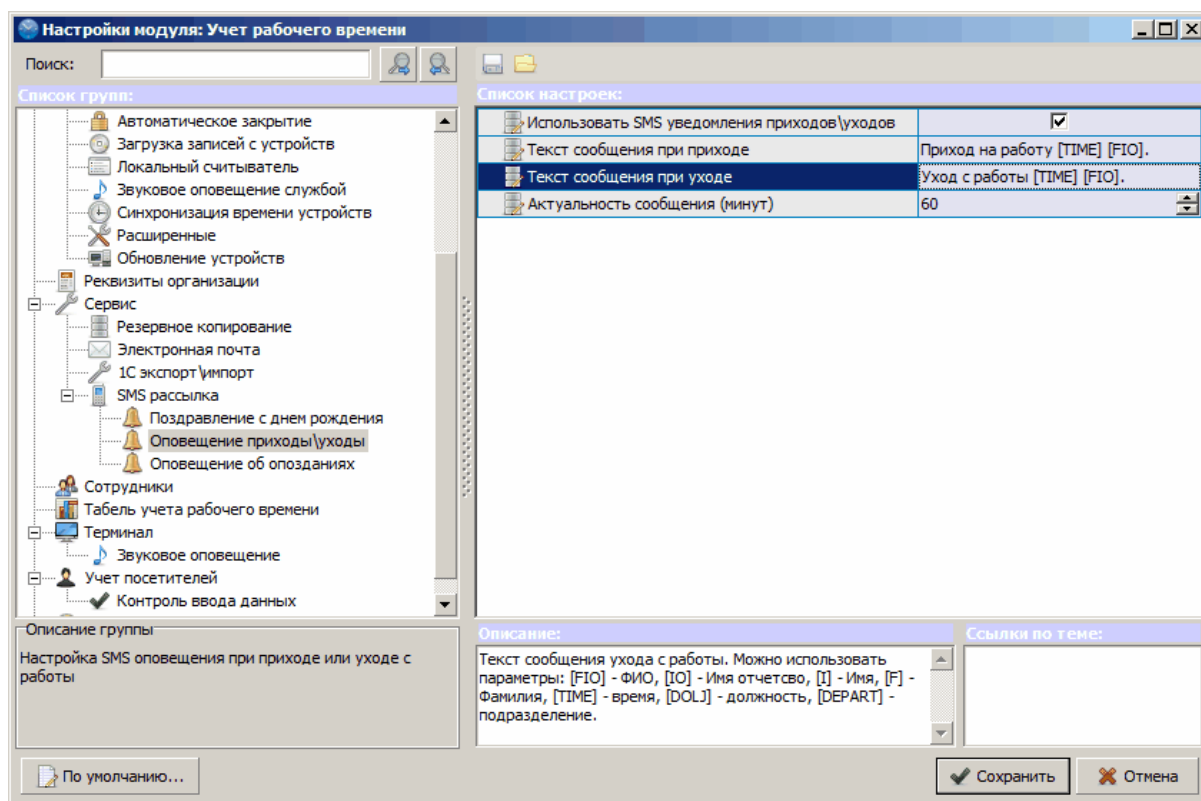
- **Время доставки SMS сообщения.** SMS сообщение с поздравлением приходит сотруднику в указанное время.
- **Текст сообщения.** Текст сообщения поздравления. Можно использовать параметры: [FIO] - ФИО, [IO] - Имя Отчество, [I] - Имя, [F] - Фамилия, [COMPANY] - Название компании из реквизитов.

Для того чтобы SMS с поздравлением приходило сотруднику, в списке сотрудников у него должна быть задана **"Дата рождения"** и **"Мобильный телефон"**. Тем самым, если Вы не хотите чтобы какому-либо сотруднику приходило поздравление, не задавайте один из этих параметров сотруднику.

Основное	Личные данные	Доступ	Дополнительно
Контактные данные			
Рабочий телефон			
Стационарный телефон			
Мобильный телефон		89101234567	
Электронная почта			
Мобильные телефоны (доп.)			
Автомобиль			
Номер вод. удостоверения			
Категория		Не указана	
Гос. номер			
Увольнение			
Уволен		<input type="checkbox"/>	
Дата увольнения			
Причина увольнения			
Воинский учет			
Военнообязанный		<input type="checkbox"/>	
Звание			
Военная специальность			
Дополнительно			
Дата рождения		10.08.1985	
Сообщать о работе в не графика		<input type="checkbox"/>	

3 Уведомление о приходе\уходе сотрудника по SMS

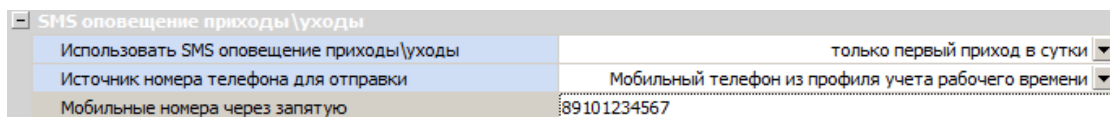
Для включения SMS отправки поздравлений зайдите в "Сервис-Настройки" в раздел "Сервис-SMS рассылка-Оповещение приходы\уходы" и включите настройку **"Использовать SMS уведомления приходов\уходов"**.



Доступны следующие базовые настройки:

- **Текст сообщения при приходе.** Текст сообщения прихода на работу. Можно использовать параметры: [FIO] - ФИО, [IO] - Имя Отчество, [I] - Имя, [F] - Фамилия, [TIME] - время, [DOLJ] - должность, [DEPART] - подразделение.
- **Текст сообщения при уходе.** Текст сообщения ухода с работы. Можно использовать параметры: [FIO] - ФИО, [IO] - Имя Отчество, [I] - Имя, [F] - Фамилия, [TIME] - время, [DOLJ] - должность, [DEPART] - подразделение.
- **Актуальность сообщения (минут).** В случае отсутствия связи с устройствами в реальном времени, указывается сколько минут сообщение актуально для отправки с момента события до момента отправки.

Детальная настройка SMS оповещения приходов и уходов задается в "Профиле учета рабочего времени сотрудника". С помощью настройки в профиле можно переопределить настройки SMS оповещения для разных групп сотрудников.



Доступны следующие настройки в профиле:

- **Использовать SMS оповещение приходы\уходы.**
 - "не используется" - SMS оповещение выключено для сотрудников с данным профилем.
 - "приходы и уходы" - отправляются SMS как о приходах на работу, так и об уходах

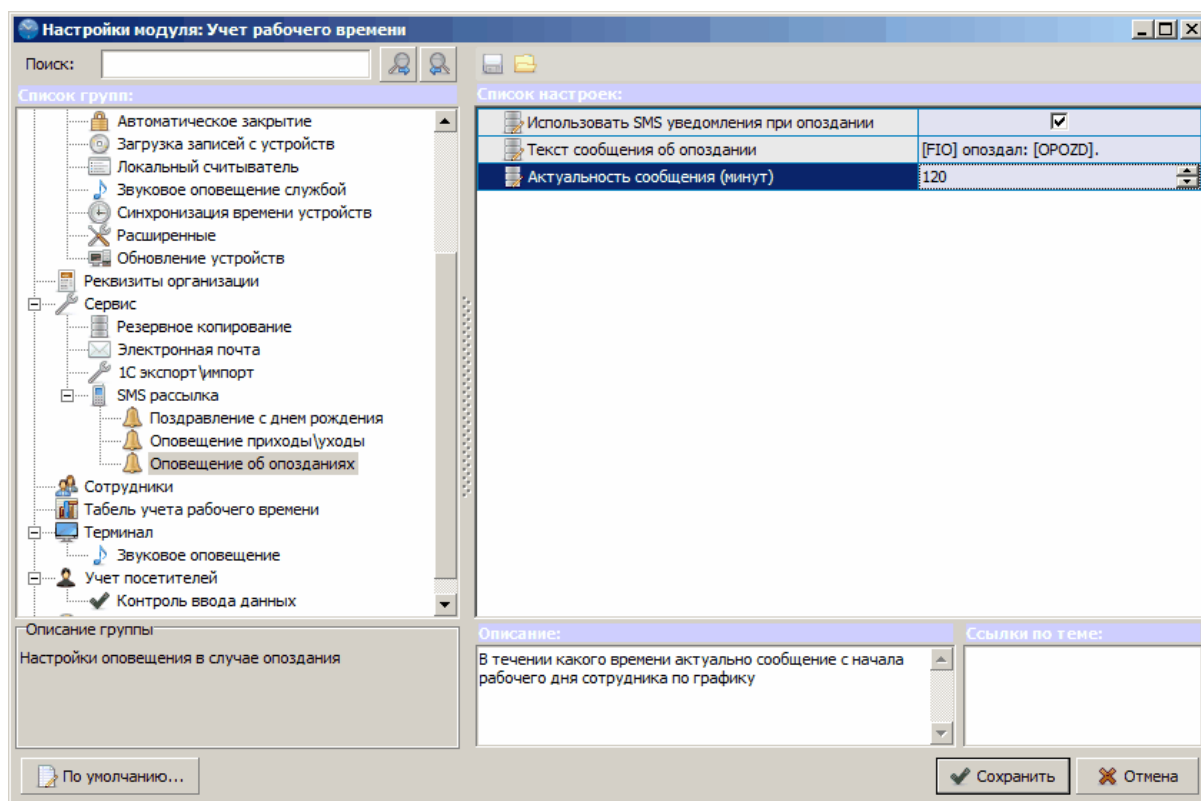
- с работы.
- *"только приходы"* - отправляются SMS только о приходах на работу.
- *"только уходы"* - отправляются SMS только об уходах с работы.
- *"только первый приход в сутки"* - отправляется SMS только по первому приходу на работу за сутки.
- **Источник номера телефона для отправки.**
 - "Мобильный телефон сотрудника" - мобильный телефон из списка сотрудника.
 - "Дополнительный мобильный телефон сотрудника" - мобильный телефон (доп.) из списка сотрудника.
 - "Мобильный телефон из профиля учета рабочего времени" - отправка на телефон (ны) указанные в самом профиле учета рабочего времени.
- **Мобильные номера через запятую.** Мобильные номера для отправки в случае выбранного источника номера телефона для отправки: "Мобильный телефон из профиля учета рабочего времени".

Если выбранный мобильный телефон не задан, то сообщение не будет отправлено. Таким образом, не указав мобильный номер сотруднику, его можно исключить из отправки сообщений.

Для того чтобы изменение настроек в профиле учета рабочего времени стали доступны сразу, необходимо перезапустить службу **"Service for communication"** или перезагрузить компьютер.

4 Уведомление об опозданиях

Для включения SMS отправки поздравлений зайдите в "Сервис-Настройки" в раздел "Сервис-SMS рассылка-Оповещение об опозданиях" и включите настройку "Использовать SMS уведомления при опоздании".



Доступны следующие базовые настройки:

- **Текст сообщения об опоздании.** Текст сообщения об опоздании. Можно использовать параметры: [FIO] - ФИО, [IO] - Имя Отчество, [I] - Имя, [F] - Фамилия, [DOLJ] - должность, [DEPART] - подразделение, [OPOZD] - время опоздания в минутах (если еще не вышел, то "неявка").
- **Актуальность сообщения (минут).** В случае отсутствия связи с устройствами в реальном времени, указывается сколько минут сообщение актуально с момента начала рабочего дня сотрудника по графику.

Детальная настройка SMS оповещения об опозданиях задается в "Профиле учета рабочего времени сотрудника". С помощью настройки в профиле можно переопределить настройки SMS оповещения для разных групп сотрудников.

SMS оповещение об опозданиях	
Использовать SMS оповещение об опозданиях	<input checked="" type="checkbox"/>
Источник номера телефона для отправки	Мобильный телефон сотрудника ▼
Мобильные номера через запятую	
Допустимое опоздание SMS (мин)	15
Отправлять SMS через (мин) с момента начала работы	30

Доступны следующие настройки в профиле:

- **Использовать SMS оповещение об опозданиях.** Если настройка не включена, то SMS оповещение выключено для сотрудников с данным профилем.
- **Источник номера телефона для отправки.**
 - "Мобильный телефон сотрудника" - мобильный телефон из списка сотрудника.
 - "Дополнительный мобильный телефон сотрудника" - мобильный телефон (доп.) из

списка сотрудника.

- "Мобильный телефон из профиля учета рабочего времени" - отправка на телефон (ны) указанные в самом профиле учета рабочего времени.
- **Мобильные номера через запятую.** Мобильные номера для отправки в случае выбранного источника номера телефона для отправки: "Мобильный телефон из профиля учета рабочего времени".
- **Допустимое опоздание (мин).** Если опоздание меньше заданного количества минут, то SMS не отправляется.
- **Отправлять SMS через (мин) с момента начала работы.** Если сотрудник не пришел на работу в течении заданного количества минут, то отправиться сообщение об неявке на работу.

Если выбранный мобильный телефон не задан, то сообщение не будет отправлено. Таким образом, не указав мобильный номер сотруднику, его можно исключить из отправки сообщений.

Для того чтобы изменение настроек в профиле учета рабочего времени стали доступны сразу, необходимо перезапустить службу **"Service for communication"** или перезагрузить компьютер.