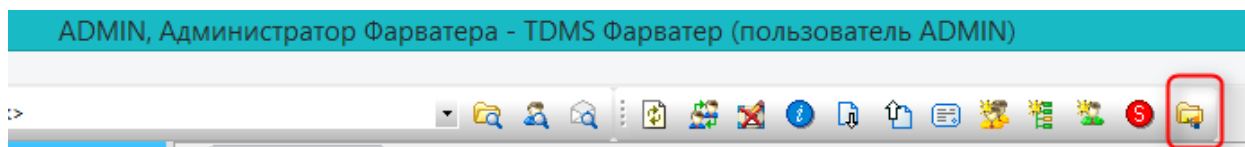


4.1 В командной строке выберите команду "Системные атрибуты"



4.2 На вкладке "Настройка для организации" введите:

4.2.1 Время начала и окончания рабочего дня. Если вы изменили начало рабочего дня, то необходимо выполнить команду "Исправить время начала работы" (нажмите ПКМ на узле дерева: **Объекты - Календари - Производственный календарь**)

4.2.2 Если установите галочку "Требуется обязательное согласование задания перед выдачей", то любое задание от ГИПа, прежде чем попадет адресату, будет проходить по маршруту согласования, принятому в Вашей организации.

4.2.3 Если снимете галочку "Отправлять уведомления самому себе", то к адресату не будут приходить уведомления, связанные, например, с выдачей задачи самому себе на какую-либо работу (начальник отдела сам делает, например, документ "Пояснительная записка")

4.2.4 Если установите "Использовать "Подпись" для подтверждения резолюции", то для того, чтобы согласовать или утвердить документы или задачи, пользователь должен будет дополнительно вводить свой личный (придуманный при первом использовании функции) пароль, что является дополнительной защитой в многопользовательской системе.

4.2.5 Заполните шаблон табельного номера. Как правило, это от четырех до шести цифр. Установите, например, 00000. Тогда все табельные номера будут пятизначными.

4.3 Если на шаге 4.2.1 вы изменили начало рабочего дня, то выполните команду "Исправить время начала работы" (нажмите ПКМ на узле дерева: **Объекты - Календари - Производственный календарь**)

4.4 Закройте окно и переходите к следующему шагу.