



Кадровые процессы без хаоса.  
Практика внедрения 1С:Кабинет сотрудника

---

**Преграды,  
возникающие при настройке  
и работе с интеграцией  
«1С:Кабинет сотрудника»  
с «1С:Документооборот 3.0»**

---

**Ольбинский Сергей**  
Фирма «1С»

---

**4 марта 2026**





# А какие «преграды»?

Это типичные вопросы, ошибки настройки интеграции, заполнения документов для ознакомления, собранные по обращениям в телеграм-канале, на линии поддержки.

- В обработке «ПолучениеТехническихДанныхДляИнтеграцииСДО\_ЗУПКОРП\_3.1.27.9.erf» не заполняются идентификаторы сотрудников
- В «1С:Документооборот» указали настройки подключения, заполнили идентификаторы объектов, отправили документ в обработку, на подписание, но документа нет на стороне КС
- В «1С:Документооборот» указали настройки подключения, заполнили идентификаторы объектов, по документу запустили задачу ознакомления по кнопке «Отправить», но документа нет на стороне КС
- В «1С:Документооборот» указали настройки подключения, заполнили идентификаторы, отправили документ в обработку, на ознакомление, но документа нет на стороне КС
- Документ успешно отправлен на ознакомление в КС, с документом ознакомились, но подпись не загружена в ДО, задача на ознакомление не закрыта
- С документом успешно ознакомились на стороне КС, в ДО выполнена задача на ознакомление, но непонятно, где посмотреть подпись об ознакомлении



# Первая «преграда»

Получение технических данных для интеграции с ДО 3

Используется сервис кабинет сотрудника

Адрес приложения:

Идентификатор клиента:

Секрет клиента:

Идентификатор	Тип объекта	Представление
781a419b-7a70-11e2-9362-001b11b25590	Организация	Крон-Ц

Не заполнены идентификаторы сотрудников

Идентификатор	Подключен КЭДО	ФИО	Дата рождения	ИНН	Страховой номер ПФР	Мобильный телефон	E mail
---------------	----------------	-----	---------------	-----	---------------------	-------------------	--------



# В чем причина? Как исправить?

The screenshot shows the '1C:Кабинет сотрудника' settings page. The 'Настройки' (Settings) section is expanded, showing options for publishing contact information. A blue callout box points to the 'Используется ЭДО' checkbox, which is currently unchecked. A red callout box points to the 'Сформировать согласия' button, which is highlighted. The page also includes navigation links, a search bar, and a status message about the service connection.

1C:Кабинет сотрудника

Адрес сервиса: <https://KS3136.1c-cabinet.ru/applications/748-919>

Сервис по этому адресу доступен.

Идентификатор:  Этот идентификатор нужно указывать при обращении в службу технической поддержки сервиса по адресу support@1c-cabinet.ru

Сервис 1C:Кабинет сотрудника подключен. Если вы - Савинская Зоя Юрьевна, тогда [перейдите сюда](#) для авторизации в сервисе.

Убедитесь в том, что вы используете Chrome, Firefox, MS Edge или Safari  
[Подробнее о поддерживаемых браузерах](#)

### Личные кабинеты

Сейчас в сервисе публикуются данные для 2 сотрудников

[Изменить настройку публикации](#)

[Публикуемые объекты с ошибками заполнения](#)

[Настроить правила обработки заявок](#)

[Исключения из правил публикации](#)

[Настройки функциональности сервиса](#)

> Расчетные листки

### Настройки

Публикуемые виды контактной информация сотрудников

В сервисе 1C:Кабинет сотрудника публикуются мобильные телефоны и адреса электронной почты сотрудников.

По умолчанию используются предопределенные значения видов контактной информации: мобильный телефон - "Мобильный телефон" и адрес электронной почты - "Email". Вы можете создать собственные виды контактной информации и использовать их для публикации данных в сервисе.

Мобильный телефон:

Электронная почта:

[Изменить эти данные](#)

[Сбор данных для оформления на работу](#) ?

Нужно включить КЭДО, сформировать согласия на присоединение к КЭДО и подписать их

Кадровый электронный документооборот

Для работы ЭДО требует включение настройки использования электронных подписей.

Используется ЭДО

[Подключить сервис подписания xSign](#)

Согласия на присоединение к кадровому ЭДО

[Редактировать шаблон согласия](#)

[Список](#)

Автоматическое формирование согласий

## Документы

Для дальнейшего подписания документов в системе вам необходимо подключиться к электронному документообороту

[Перейти](#)

После подписания согласия загружаем его в КС

Мои документы

 Савинская З.Ю. Расчетный лист. Август 2021 Крон-Ц	25.02.2026
 Савинская З.Ю. Расчетный лист. Сентябрь 2021 Крон-Ц	25.02.2026

← → ↻ 🏠 🌐 [https://ks3136.1c-cabinet.ru/applications/748-919?navLink=form/llc\\_1c::ess::ВладельцыКабинетов::ИнтерфейсныеКомпоненты::ПодписаниеСогласияЭдоФорма](https://ks3136.1c-cabinet.ru/applications/748-919?navLink=form/llc_1c::ess::ВладельцыКабинетов::ИнтерфейсныеКомпоненты::ПодписаниеСогласияЭдоФорма)

1С:Кабинет сотрудника

Документы

Для дальнейшего подписания до

Перейти

Поиск...

Савинская З.Ю. Расчетны  
Крон-Ц

Савинская З.Ю. Расчетны  
Крон-Ц

Свернуть меню

### Согласие на присоединение к КЭДО

- 1 Прочитайте и распечатайте**

Прочитайте и распечатайте согласие на присоединение к кадровому электронному документообороту организации Крон-Ц

[Показать](#) [Скачать](#)
- 2 Подпишите**

Подпишите распечатанное согласие на присоединение к кадровому электронному документообороту. Если вы сейчас откажетесь присоединиться к КЭДО, вы сможете использовать Личный кабинет для просмотра информации, взаимодействия по заявлениям и документам, для которых не требуется электронная подпись. Вам по-прежнему придется передавать документы и заявления в бумажном виде в кадры и бухгалтерию. Вы сможете присоединиться к КЭДО своей организации позже.
- 3 Загрузите подписанное согласие**

Отсканируйте или сфотографируйте все страницы подписанного согласия. Загрузите все страницы согласия через форму ниже

[Загрузить](#)

 [Савинская\\_3\\_Ю\\_Согласие\\_на\\_присоединение\\_к\\_ЭДО\\_0000000002\\_20260226.pdf](#)  
116.9 Кб
- 4 Передайте оригинал**

Обязательно передайте подписанный оригинал согласия в кадровую службу Крон-Ц
- 5 Создайте электронную подпись**

После загрузки сканов или фото нажмите кнопку "Готово".  
После проверки согласия вам будет доступно формирование электронной подписи

[Готово](#) [Подпишу позже](#) [Отказаться](#)

На стороне ЗУП отмечаем проверку согласия

- Главное
- Подбор персонала
- Мотивация
- Обучение и развитие
- Кадры
- Зарплата
- Выплаты
- Налоги и взносы
- Отчетность, справки
- Охрана труда
- Настройка
- Администрирование
- Самообслуживание
- Помощь

Согласие на присоединение к ЭДО 0000-000002 от 26.02.2026 11:31:08

Провести и закрыть

Записать

Провести

Сканкопии проверены

Отправить заново

Печать



Документ не редактируется по причине:

Данное согласие отправлено в 1С:Кабинет сотрудника и его изменение может привести к ошибкам. Если в документе имеются ошибки, разблокируйте документ и пометьте его на удаление. После удаления, сформируйте новый документ согласия.

Организация:	Крон-Ц	Дата:	26.02.2026 11:31:08	Номер:	0000-000002
Сотрудник:	Савинская Зоя Юрьевна				
Условие допуска:	При проверке сканов подписанного согласия на ЭДО				
Состояние:	Согласие	Дата начала:	26.02.2026		
Состояние приема:	Получены сканкопии				
Документ ЭДО:	<a href="#">Документ ЭДО 0000-000006 от 26.02.2026 11:31:09</a>				
Руководитель:	Булатов Игорь Виленович	Комментарий:			
	Генеральный директор				

1С:Кабинет сотрудника

🏠 Главное

💰 Зарплата

📁 **Документы**

✍️ Отпуск

📅 Отсутствия

📄 Справки

👥 Компания

✈️ Командировки

⚙️ Настройки

## Документы

Вам необходимо сформировать электронную подпись

[Сформировать подпись](#)

Формируем электронную подпись после подписания, загрузки и проверки согласия

Мои документы

🔍 Поиск...

📄 Савинская З.Ю. Расчетный лист. Август 2021 Крон-Ц	25.02.2026
📄 Савинская З.Ю. Расчетный лист. Сентябрь 2021 Крон-Ц	25.02.2026
📄 Савинская_З_Ю_Согласие_на_присоединение_к_ЭДО_0000000002_20260226.pdf Крон-Ц	26.02.2026



## Вторая «преграда»



В «1С:Документооборот» указали настройки подключения, заполнили идентификаторы объектов, отправили документ в обработку, на подписание, но документа нет на стороне КС



В интеграции «1С:Документооборот» и КС не поддержано подписание документов, поддержано ознакомление под роспись, соответственно в обработке документа должно быть указано действие «Ознакомление» с сотрудниками, у которых подключен КС



# Третья «преграда»



В «1С:Документооборот» указали настройки подключения, заполнили идентификаторы объектов, по документу запустили задачу ознакомления по кнопке «Отправить», но документа нет на стороне КС



Как и в случае со второй преградой нужно запускать обработку документа с действием «Ознакомление», а не задачу ознакомления

Создать **Отправить...** Создать на основании Отчеты Печать

Заголовок

Статус	Название документа
✓	О подотчетных лицах

Выберите вариант отправки

По почте

Поручение

**Задачу на ознакомление**

Создание новой задачи для направления на ознакомление. Вы можете указать ознакомляемых, установить сроки, добавить приложения. Не влияет на состояние и "Лист ознакомления".

Перейти к отправке Отмена

О подотчетных лицах (Документ)

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Форум](#) [Журнал передачи](#) [Протокол работы](#)

**Записать и закрыть** Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на основании Печать

Обзор Реквизиты **Обработка (1)** Свойства Дополнительно Категории Доступ (3)

✓ Обработка завершена 27.10.2024 23:03 Результаты обработки

Статус	Действия	Сотрудники	Срок
✓	<b>1. Ознакомление</b>	Савинская (Управление информационных технологий, Систем...	28.10.24



# Четвёртая «преграда»



В «1С:Документооборот» указали настройки подключения, заполнили идентификаторы, отправили документ в обработку, на ознакомление, но документа нет на стороне КС



Здесь может быть несколько причин...

Например в базе не ведется учет по организациям (организация одна), следовательно в карточке документа не указана организация (реквизит не заполнен), для которой подключен КС, и отправки на ознакомление не происходит. Нужно включить учет по организациям и заполнить реквизит в карточке документа.

← → Ошибка от 27.02.2026 9:46:40

**Закрыть**

Пользователь: <Неопределен> Приложение: Фоновое задание

Дата, время: 27.02.2026 9:46:40 Компьютер:

Событие: 1С:Кабинет сотрудника.Прочие события

Комментарий: PUT https://KS3136.1c-cabinet.ru/applications/748-919/api/v2.5/documents-to-be-signed  
 Content-Type: application/json  
 formatVersion: 3.3  
 Authorization: \*  
 User-Agent: 1C/8.3.27.1964 (File) DocMngCorp/3.0.19.30 (1.0)

Сервер вернул код состояния: 400

```
{
  "returnObjectID" : false,
  "result" : [],
  "errors" : [
    {
      "position" : 1,
      "error" : {
        "value" : {},
        "type" : "documentToBeSigned",
        "description" : "Значение типа \"Сотрудники.Reference\", не соответствует ожидаемому типу \"ФизическиеЛица.Reference\".",
        "code" : "Std::TypeCheckException"
      }
    }
  ]
}
```

← → ★ Савинская Зоя Юрьевна (Отдел автоматизированных систем и системного ПО, Системны

Основное [Задачи по приложению](#) [Протокол работы](#)

**Записать и закрыть** Записать **Отправить...** Создать на основании Группы и полномочия

Сотрудник Вход в программу Контакты Роли Замещающие и помощники

Изменить ФИО История ФИО Склонения

ФИО: Савинская Зоя Юрьевна

Руководитель: Яковлев Сергей Петрович (Управление информационных технои

Должность: Системный администратор

Подразделение: Отдел автоматизированных систем и системного ПО

Действует с: 25.01.2010 по 31.12.3999

Дата рождения: 31.12.1985 Пол: Женский

★ Идентификатор объекта в сервис... **Записать и закрыть** Записать Еще ▾

Основной сотрудник

В документах: З.Ю. Савинская

В переписке: Савинская Зоя Юрьевна

График работы:

Помещение:

Сервис: 1С:Кабинет сотрудника

Объект: Савинская Зоя Юрьевна

Идентификатор: 66b457dc-7c02-11e2-9362-001b11b25590

1С Зарплата и управление персоналом КОРП, редакция 3.1 (1С:Предприятие)

Главное Подбор персонала Мотивация Обучение и развитие Кадры

Создать

★ Публичные идентификаторы объектов управление персоналом

Ссылка	Тип объекта	Идентификатор
Савинская Зоя Юрьевна	Сотрудник	66b457dc-7c02-11e2-9362-001b11b25590
Савинская Зоя Юрьевна	Физическое лицо	66b457dd-7c02-11e2-9362-001b11b25590

Нужно указать идентификатор физического лица



# Пятая «преграда»



Документ успешно отправлен на ознакомление в КС, с документом ознакомились, но подпись не загружена в ДО, задача на ознакомление не закрыта



Обычно это последствие исправленной ошибки интеграции или сервиса

← → ★ Сервисы внешнего подписания

Наименование

1C:Кабинет сотрудника

★ 1C:Кабинет сотрудника (Сервис внешнего п... [↗](#) [⋮](#) [□](#) [×](#)

**Записать и закрыть** Записать Еще ▾

Наименование: 1C:Кабинет сотрудника

Тип сервиса: Кабинет сотрудника ▾

Адрес приложения: <https://KS3136.1c-cabinet.ru/applications/748-919>

Адрес приложения по имени:

Адрес приложения по имени доступен:

Версия приложения:

Версия изменений:

Ключи приложения сохранены в безопасном хранилище. [Изменить](#)

В справочнике «Сервисы внешнего подписания» (доступен через «Все функции») нужно открыть единственный предопределенный элемент «Кабинет сотрудника» (еще проще перейти по ссылке [e1cib/data/Справочник.СервисыВнешнегоПодписания?ref=80cbbdfa681963d911e202f864bc176](https://1cib/data/Справочник.СервисыВнешнегоПодписания?ref=80cbbdfa681963d911e202f864bc176)) и в версии изменений указать предыдущий номер или 0.



# Шестая «преграда»



С документом успешно ознакомились на стороне КС, в ДО выполнена задача на ознакомление, но непонятно, где посмотреть подпись об ознакомлении



Открываем лист ознакомления

← → ☆ Приказ по ЛНА 260226 (врем. № 1-ЛНА (вр.)) (Документ)

Основное [Процессы и задачи](#) [Переписка](#) [Форум](#) [Журнал передачи](#) [Протокол работы](#)

Записать и закрыть Записать Зарегистрировать Отправить... Создать на основании ▾

Обзор Реквизиты **Обработка (1)** Дополнительно Категории Доступ (2)

✓ Обработка завершена 27.02.2026 10:27 Результаты обработки ▾

✓	Действия	С	Лист ознакомления	
☑	<b>1. Ознакомление</b>	С	Ход ознакомления	матризованных систем ...

← → Приказ по ЛНА 260226 (врем. № 1-ЛНА (вр.))

Печать Копий: 0 Отправить

### Лист ознакомления

Документ "Приказ по ЛНА 260226 (врем. № 1-ЛНА (вр.))"

Кликаем на сведения о подписи

ФИО, Должность	Результат
Савинская Зоя Юрьевна (Отдел автоматизированных систем и системного ПО, Системный администратор)	Ознакомлен 27.02.2026 10:43 ПОДПИСАНО УСИЛЕННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 1A5F1675B6A9BCC047A10A43BCD13DAF Владелец: Савинская Зоя Юрьевна Действителен: с 26.02.2026 по 27.02.2027

← → ☆ Электронные подписи

Закреть Сохранить в файл...

Подпись действительна (27.02.2026 10:28)

Дата создания: 27.02.2026 10:28:38

Подписанный объект: Данные ознакомления с документом Приказ по ЛНА 260226 (врем. № 1-ЛНА (вр.)) пользователя (

Установивший подпись: Савинская Зоя Юрьевна

Сертификат: Савинская Зоя Юрьевна

Комментарий: Сервис внешнего подписания "1С:Кабинет сотрудника".

Кликаем на подписанный объект

Далее можно проверить, выгрузить файл подписи

Открыть версию Открыть карточку Показать отличия Электронная подпись Выгрузить

Файл	Авто
О проведении инвентаризации (со штампом ЭП)	Яковлев Сергей Петрович (Управлен

Открыть подпись

Проверить подпись

Открыть версию Открыть карточку Показать отличия Электронная подпись Выгрузить

Файл	Автор
О проведении инвентаризации (со штампом ЭП)	Яковлев Сергей Петрович (Управлен

XML-Схема данных ЭП

Файл ЭП



# Благодарим за внимание!

Фирма «1С», март 2026 года

- по организационным, методологическим вопросам: [doc@1c.ru](mailto:doc@1c.ru)
- по техническим вопросам: [v8@1c.ru](mailto:v8@1c.ru)

