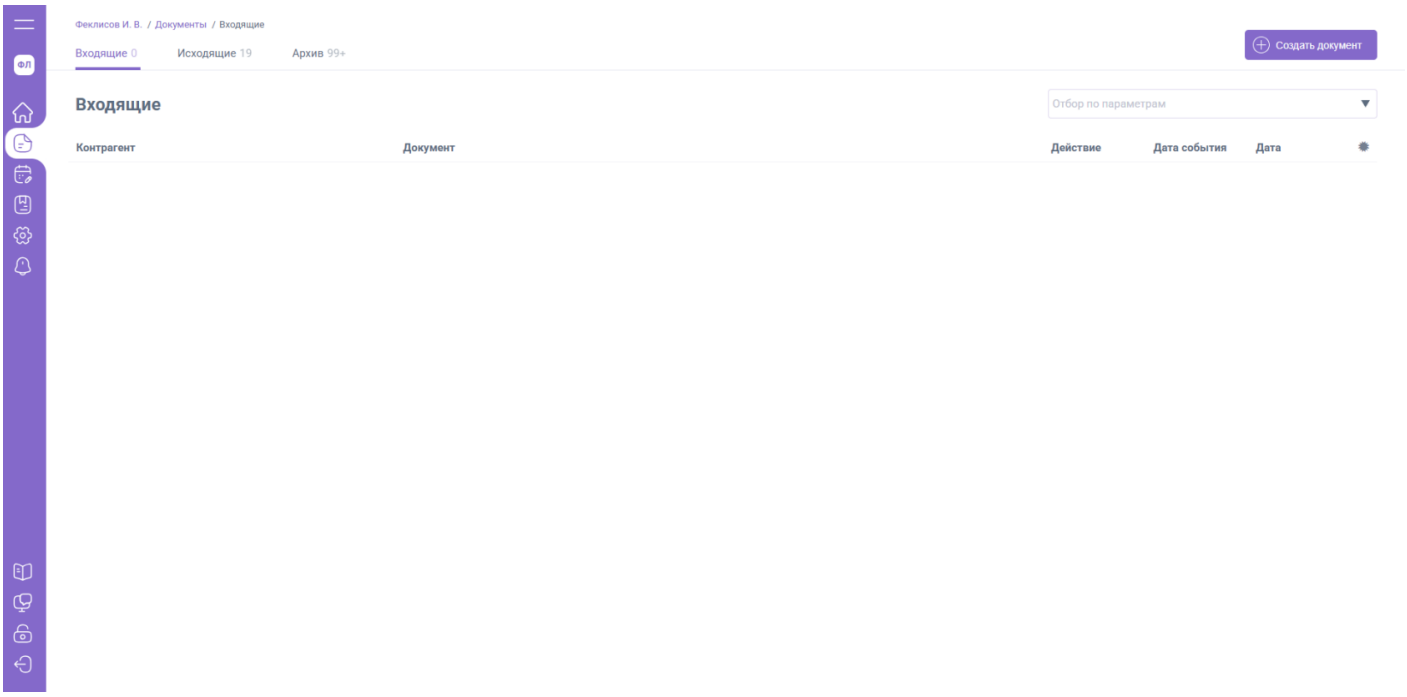
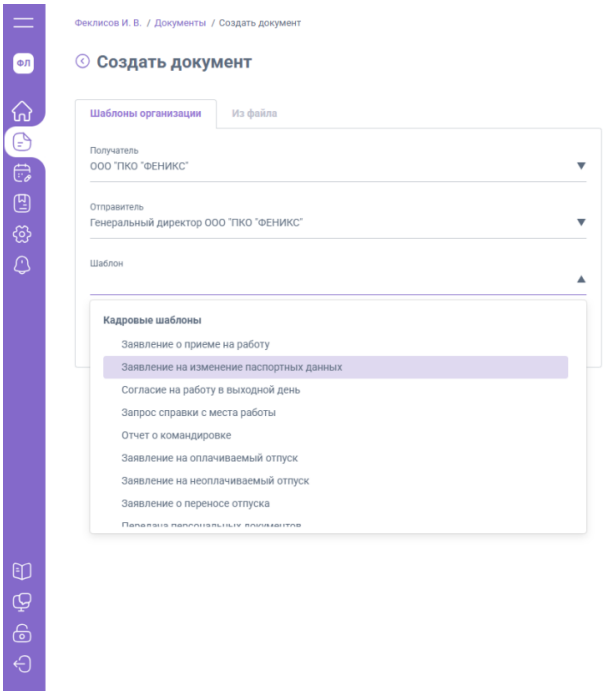
????????? ????????? ??????

В случае необходимости изменения паспортных данных потребуется выполнить следующие действия:

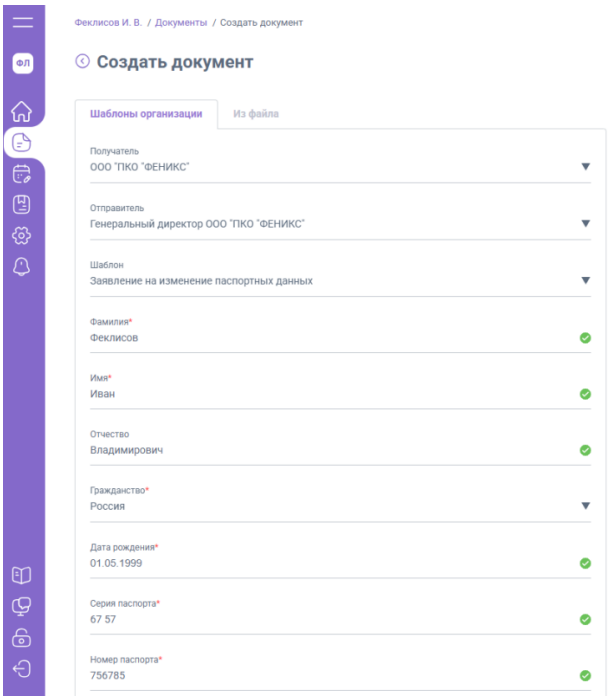
1. Перейдите в раздел "Документы" на вкладку "Входящие", "Исходящие" или "Архив"
2. Нажмите "Создать документ"



3. В открывшейся форме выберите шаблон "Изменение паспортных данных" (в случае, если шаблон отсутствует в списке - обратитесь к кадровым специалистам или иным должностным лицам компании)

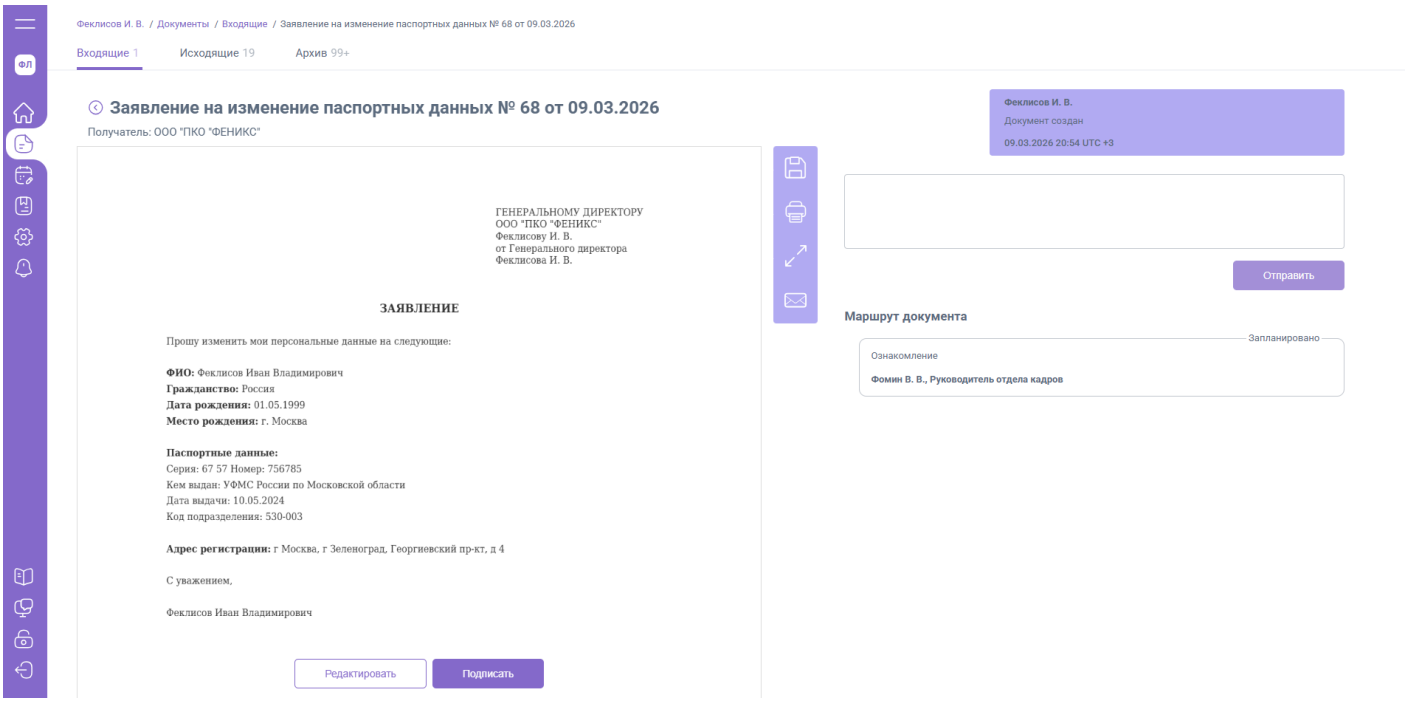


4. Внесите изменения в автоматически заполненные паспортные данные и нажмите "Создать документ"



5. Проверьте корректность введенных данных и подпишите документ

Подписанный документ будет направлен по маршруту, указанному под комментариями к документу.



Ваши паспортные данные в личном кабинете обновятся сразу после того, как документ обработают в компании.

Версия #2
Полина создал 2026-03-09 17:46:58 UTC
Алексей обновил 2026-05-22 07:47:39 UTC