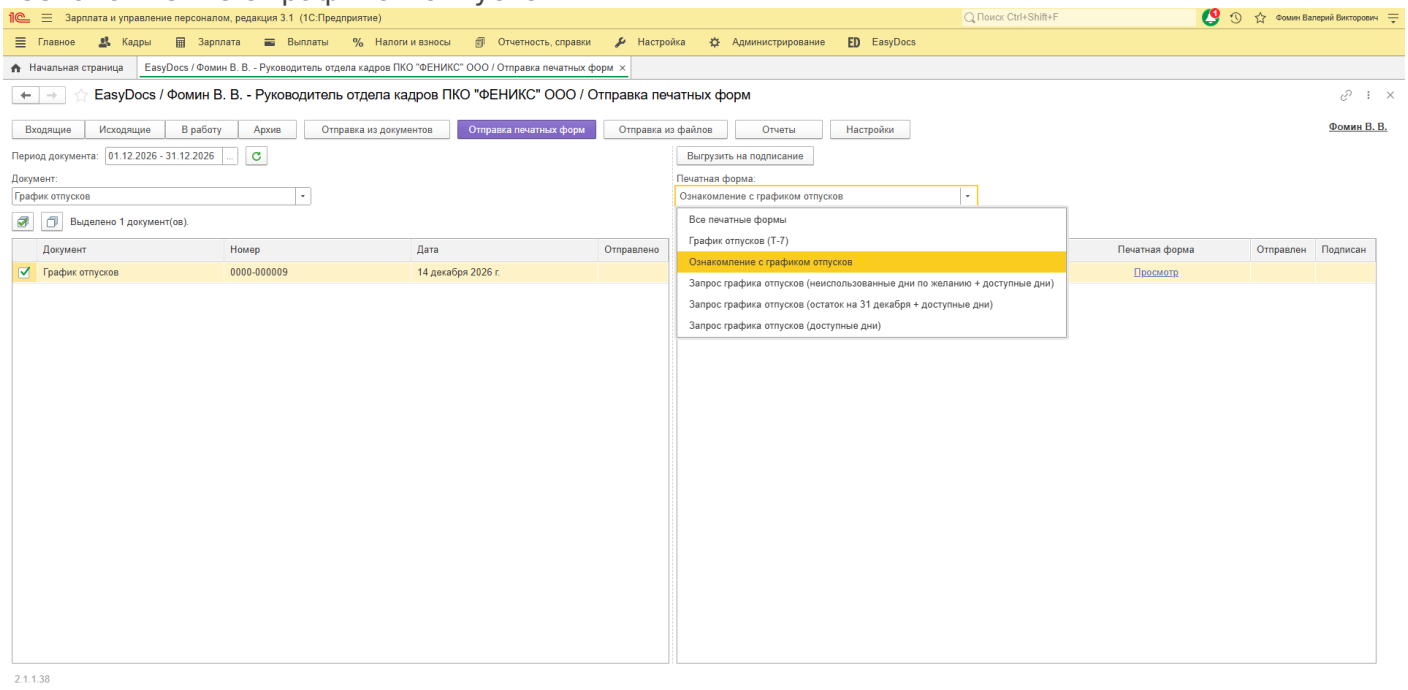
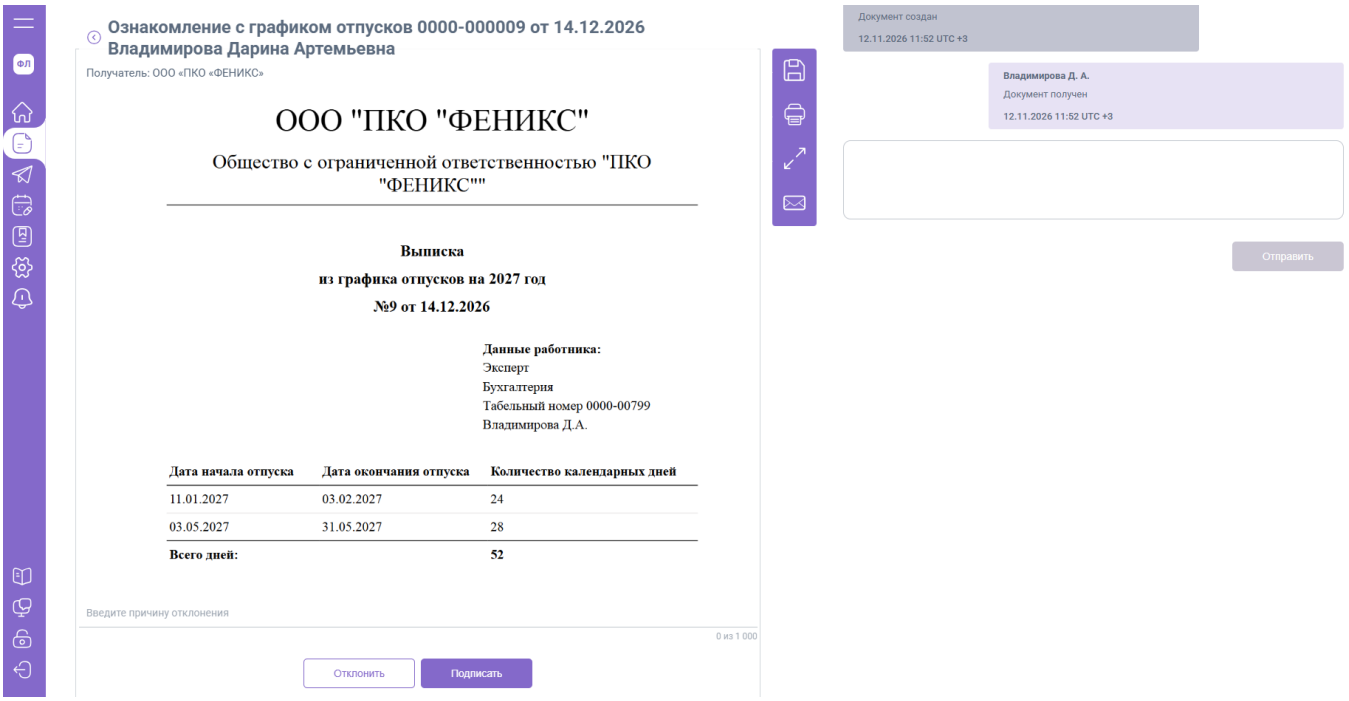
?????????? ?????????? ? ???????? ????????

После утверждения графика отпусков вы можете отправить сотрудникам печатную форму "Ознакомление с графиком отпусков".



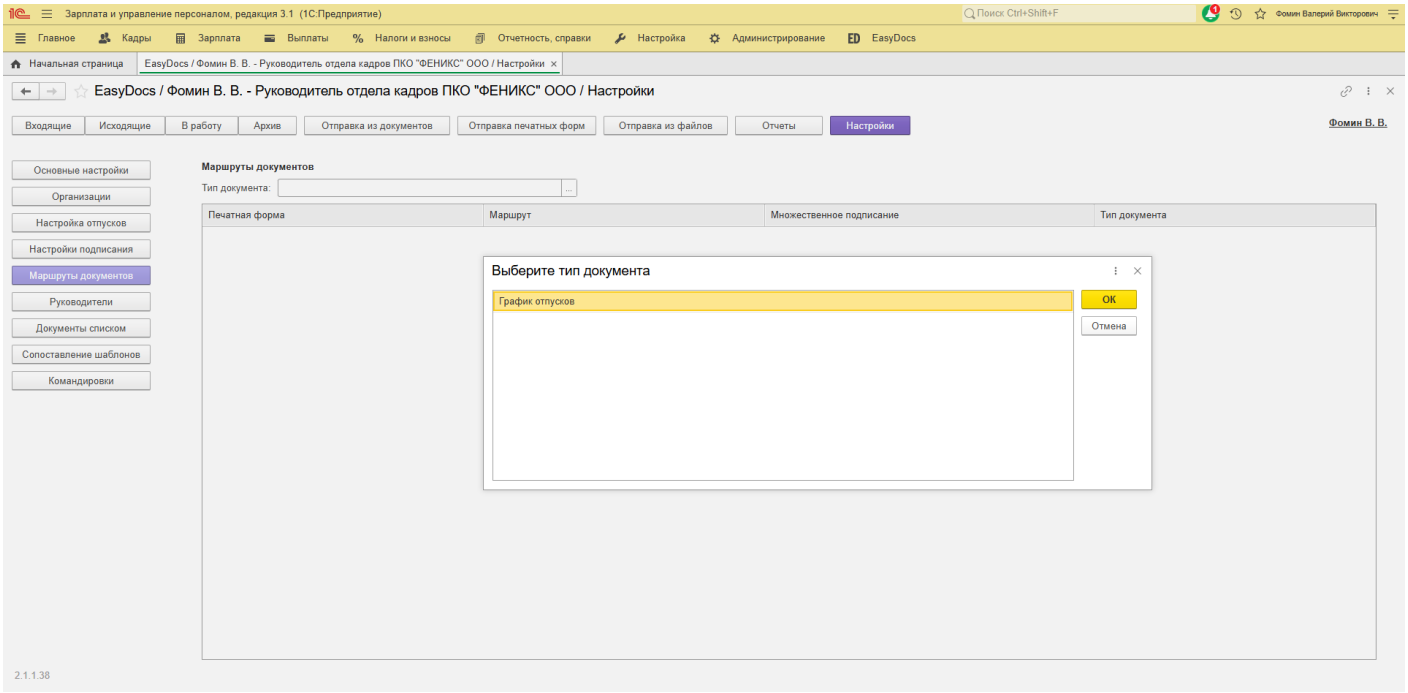
Для каждого сотрудника формируется индивидуальный документ, содержащий:

- Должность, подразделение, табельный номер и ФИО сотрудника
- Запланированные периоды отпуска

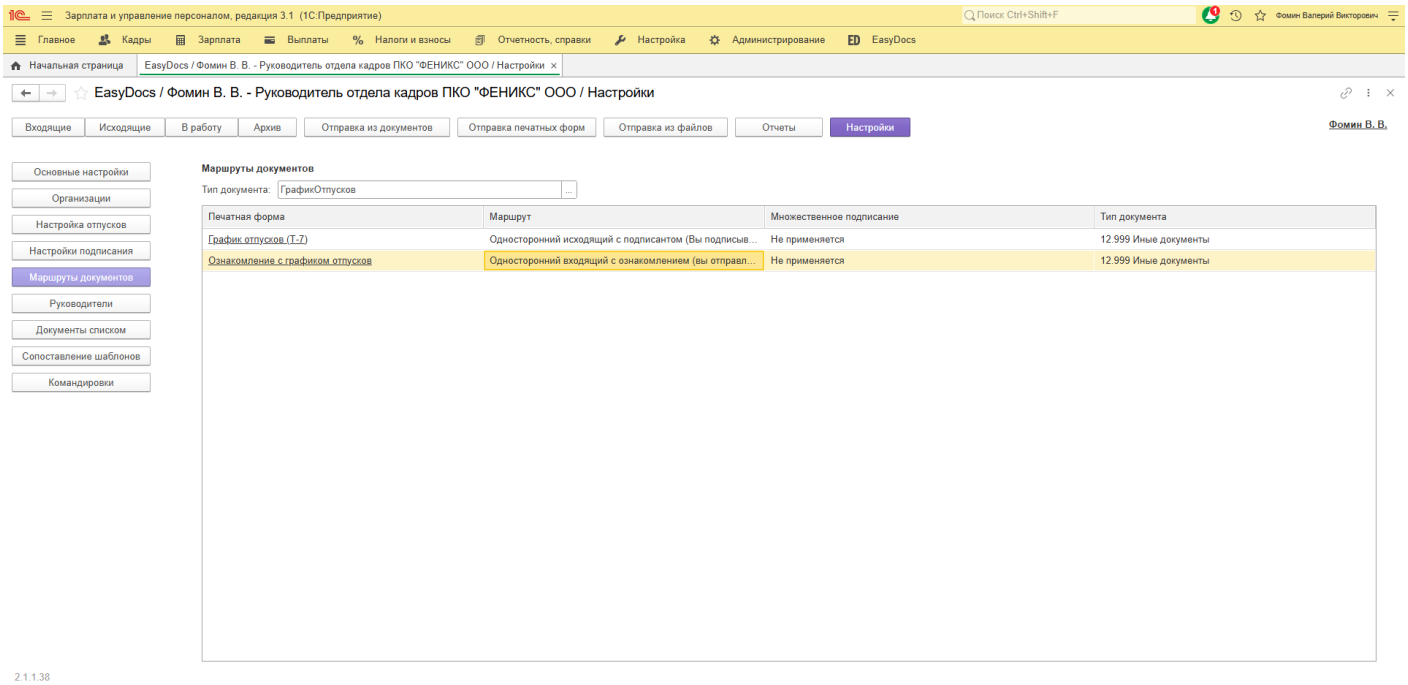


Если печатная форма недоступна для отправки:

1. Перейдите в раздел "Настройки" / "Маршруты документов"
2. Откройте документ 1С "График отпусков"



3. Для печатной формы "Ознакомление с графиком отпусков" установите маршрут и тип документа



Версия #2
Полина создал 2026-11-12 08:48:21 UTC
Полина обновил 2026-11-18 08:35:21 UTC