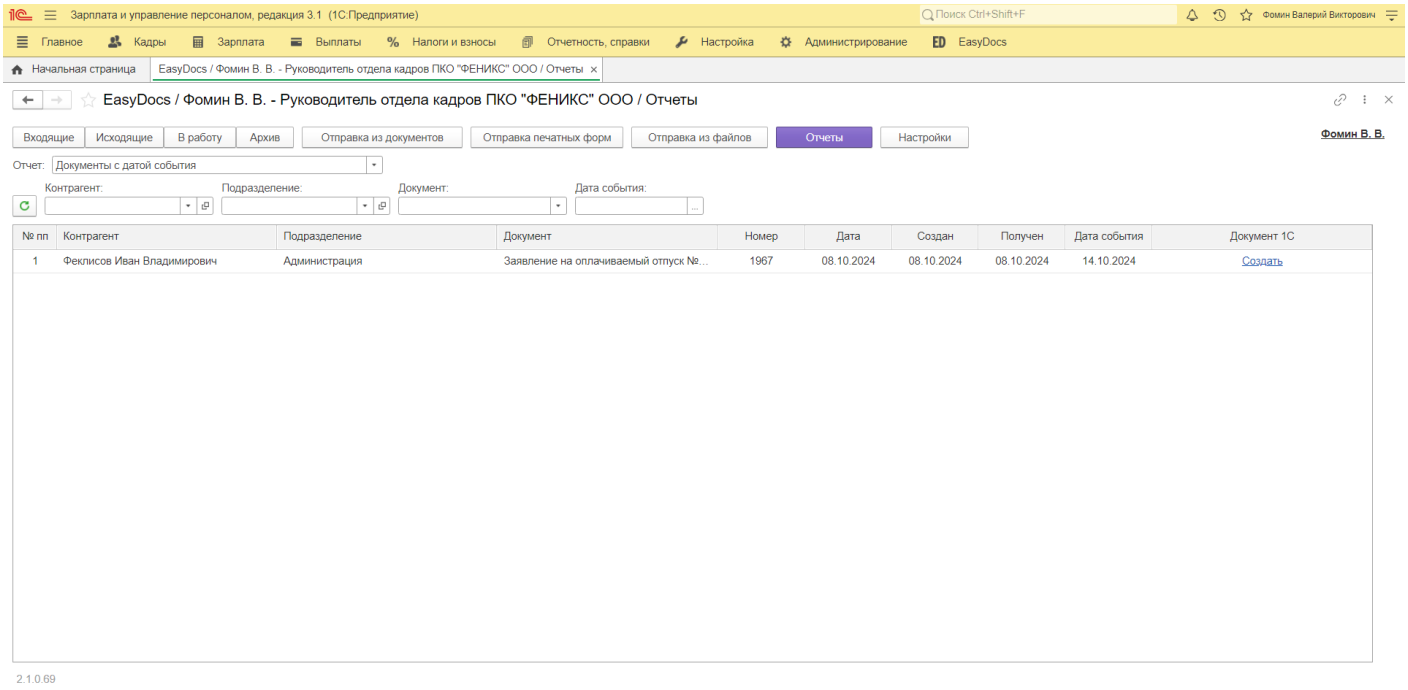
????? «?????????? ? ????? ???????»

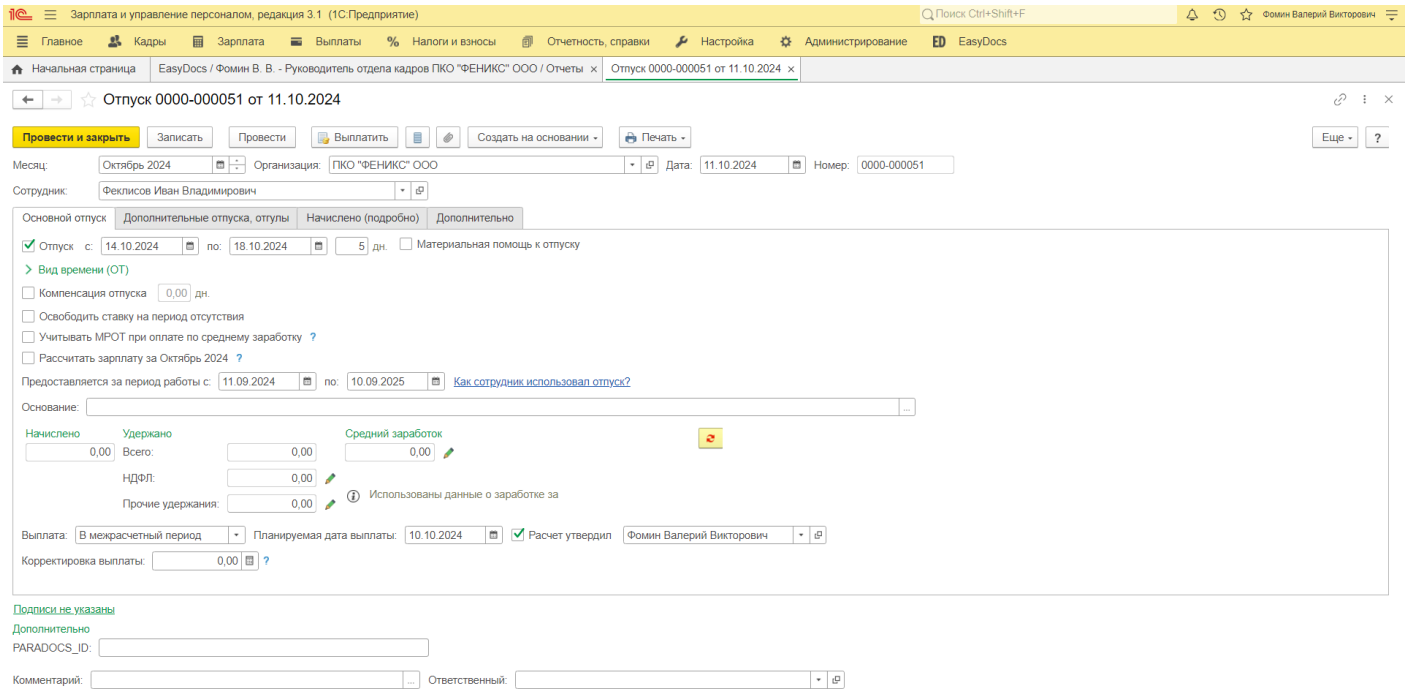
В отчете «Документы с датой события» входящие документы выбранной роли будут отсортированы по следующим типам документов:

1. Заявление на оплачиваемый отпуск
2. Заявление на неоплачиваемый отпуск
3. Заявление на увольнение

Справа от каждого документа EasyDocs вы можете просмотреть дату события. Дата события позволит определить дату начала отпуска или дату увольнения сотрудника.

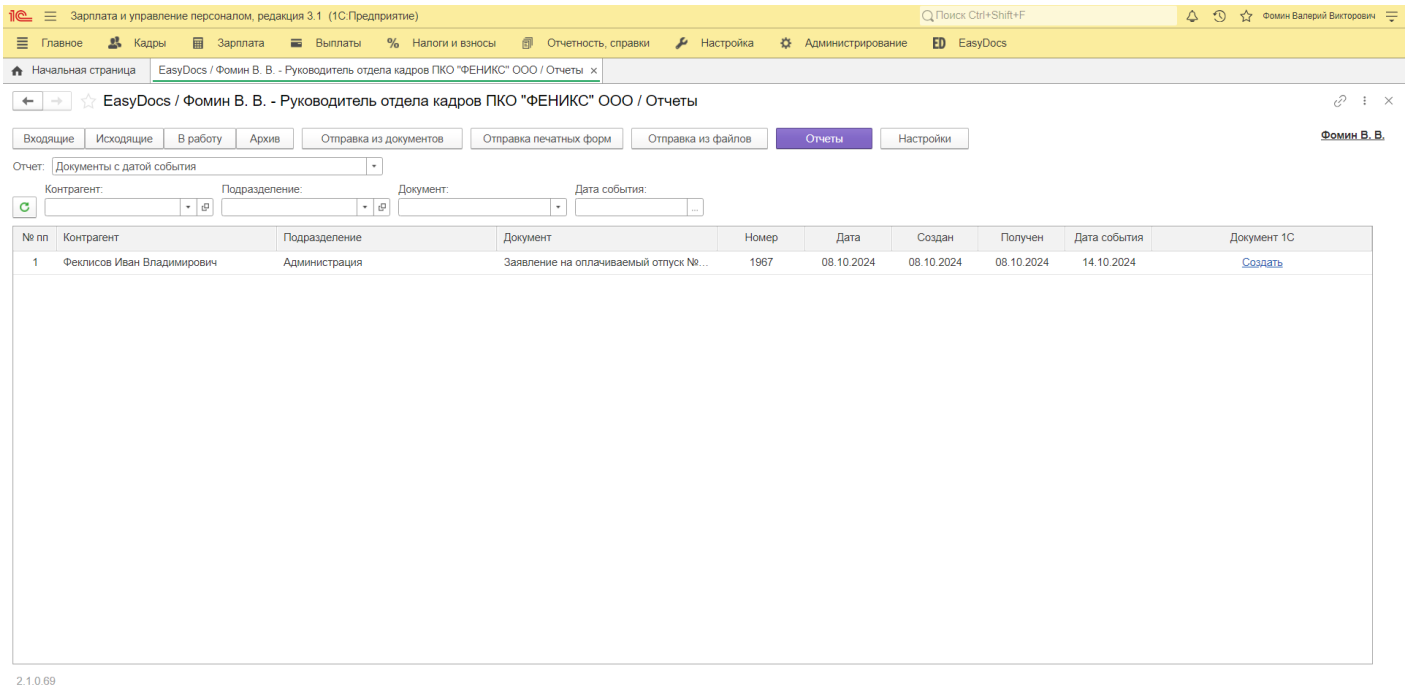


Нажимая кнопку «Создать», вы перейдете к созданию документа 1С, где будут заполнены данные по ФИО сотрудника и датам его отпуска / увольнения.



Также внутри отчета отображена дополнительная информация по:

- Контрагенту – ФИО сотрудника, который отправил документ
- Подразделению – подразделение, в которое принят сотрудник
- Документу
- Номеру документа
- Дате создания и получения документа



Версия #2
t.oreshkin создал 2025-09-12 08:44:08 UTC
Алексей обновил 2026-05-22 07:43:27 UTC