

???????????????????? ?????????? «
???? ??????????»

С помощью реквизита «Опыт работы» вы можете запросить данные об опыте работы сотрудника. Для создания реквизита нажмите кнопку «Добавить реквизит», в выпадающем списке выберите тип реквизита «Опыт работы».



Введите наименование реквизита и ограничение количества мест работы, которые может ввести сотрудник. Вставьте реквизит в ваш шаблон и сохраните изменения.



Если в вашем шаблоне данный реквизит не будет являться обязательным для заполнения, то необходимо снять галочку с «Обязательное поле».

Со стороны пользователя реквизит будет выглядеть следующим образом:



В том случае, если поле «по» (дата увольнения) остается пустым, в документе будет отображена информация о том, что пользователь трудоустроен в данной организации по настоящее время.

