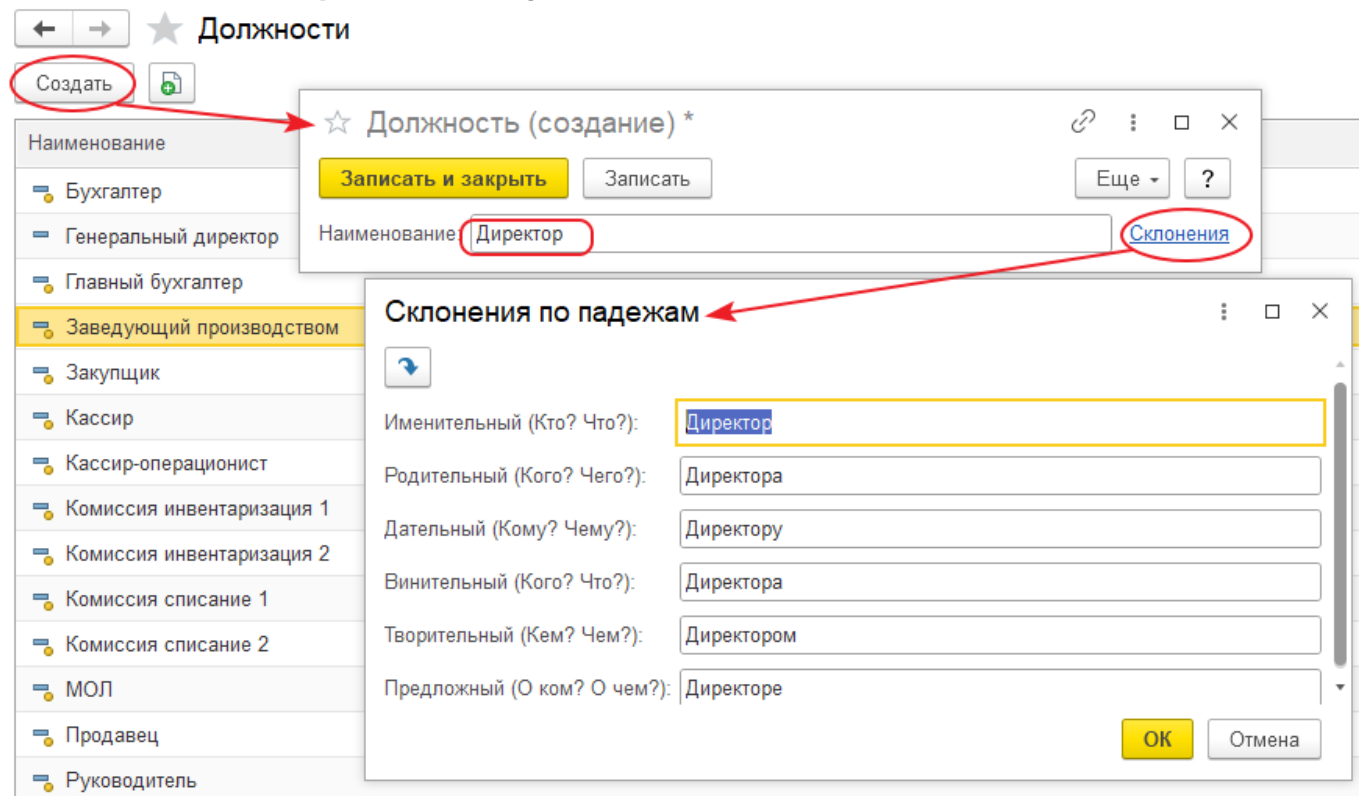


[Начальная страница](#) ← [Администрирование](#) ← [Права подписи документов](#) \ [Справочники](#)

Справочник «Должности»

Справочник «**Должности**» содержит перечень должностей сотрудников предприятия. Справочник заполняется predetermined значениями, но он может быть дополнен новой должностью, которая формируется командой «**Создать**» или нажатием кнопки  («**Создать новый элемент копированием текущего**»).



В поле «**Наименование**» формы «Должность (создание)» следует задать должность, которой нет в справочнике.

По нажатию ссылки «**Склонение**» открывается форма «Склонения по падежам», в которой введенное слово будет показано в разных падежах.

Справочник «**Должности**» доступен в разделе «Администрирование» → «Права подписи документов» → группа «Справочники».

Также справочник «Должности» вызывается из справочника «**Физические лица**» при заполнении реквизита «**Должность**» в карточке физического лица.

From: <https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link:

<https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7:%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8:%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8>

Last update: 2023/04/06 20:41

