

# Добавление отделов

В меню **Настройка>Сотрудники>Отдел** мы добавляем отделы которые нам нужны.

Настройка > Сотрудники > Сотрудники > Отделы

Добавить Отдел

Отдел

Должности

Комментарии

Добавить

Отделы

Показать 10 записей

Поиск

Предыдущая1Следующая

| # | Отдел | Должности               | Комментарии |               |
|---|-------|-------------------------|-------------|---------------|
| 6 | test  | Менеджер, Администратор | test        | <div>✎🗑</div> |

Записи с 1 до 1 из 1 записей

Предыдущая1Следующая

Редактирование и удаление отделов осуществляется с помощью кнопок **"Карандаша"** и **"Корзины"** в таблице отделов.

Чтобы назначить отдел на нашего сотрудника, заходим в меню **Настройка>Сотрудники>Сотрудники** и выбираем сотрудника нажатием на **"Карандаш"** в таблице сотрудников. В форме, которая откроется, мы выбираем из выпадающего списка отдел, к которому относиться сотрудник.

## Администраторы

Логин: abills

ФИО: Abills

Должность: Руководитель x ▾

Отдел: Отдел №1 x ▾

Статус: Активный x ▾

Телефон: 068587061

Мобильный телефон:

E-Mail:

Адрес:

## Паспорт

Пользователи Группы:

Domain:

## Другое

Индивидуальный налоговый номер:

День рождения: 0000-00-00

Максимальное число строк поиска: 0

Мин. символов поиска: 0

Максимально Кредит: 0.0000

Максимально Кредит Дней : 0

Paranoid История:

SIP Телефон: 666

API\_KEY: YvLYL4TRFV3fAzBe