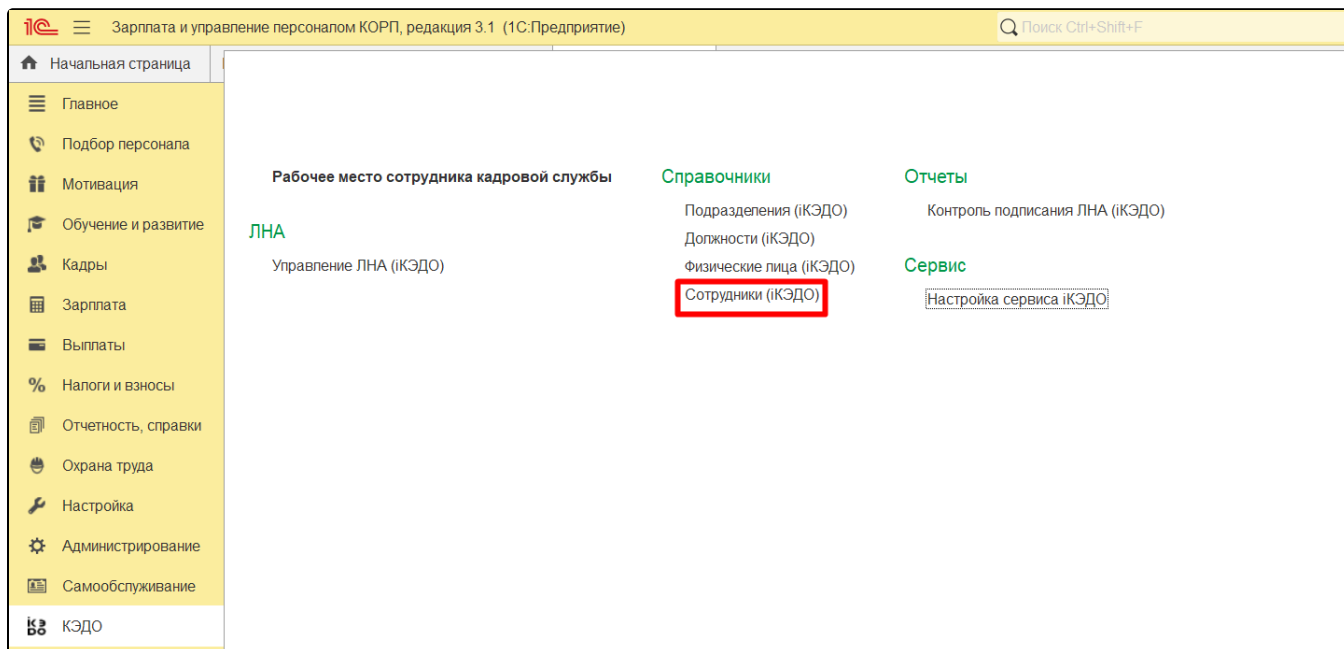
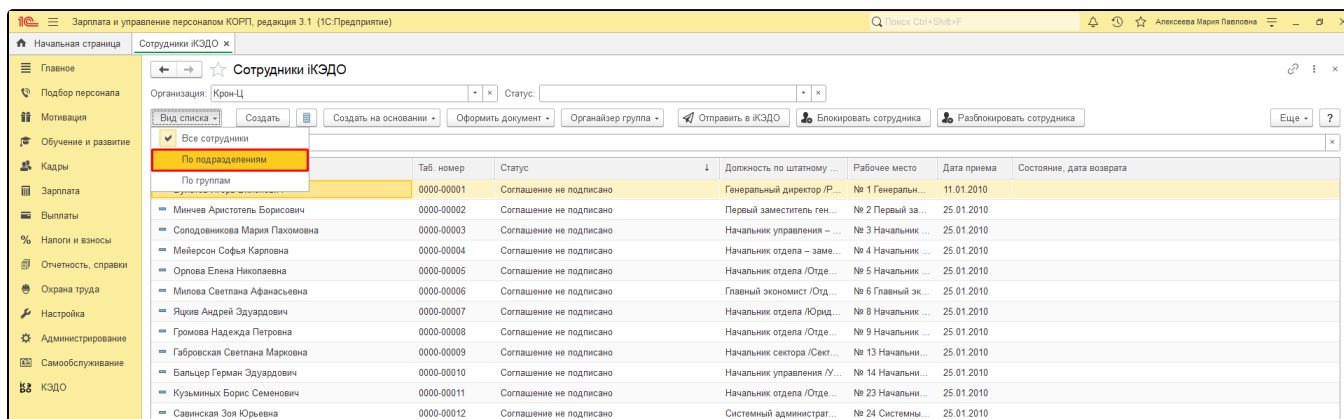


Загрузка в сервис должностей и подразделений

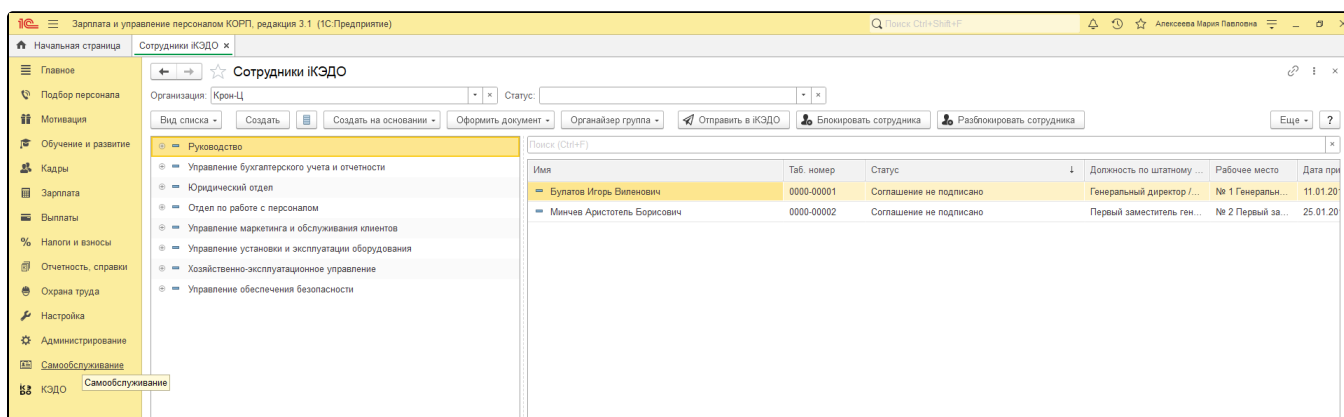
Для загрузки должностей и подразделений перейдите в раздел КЭДО Сотрудники iКЭДО:



Выберите вид списка По подразделениям:

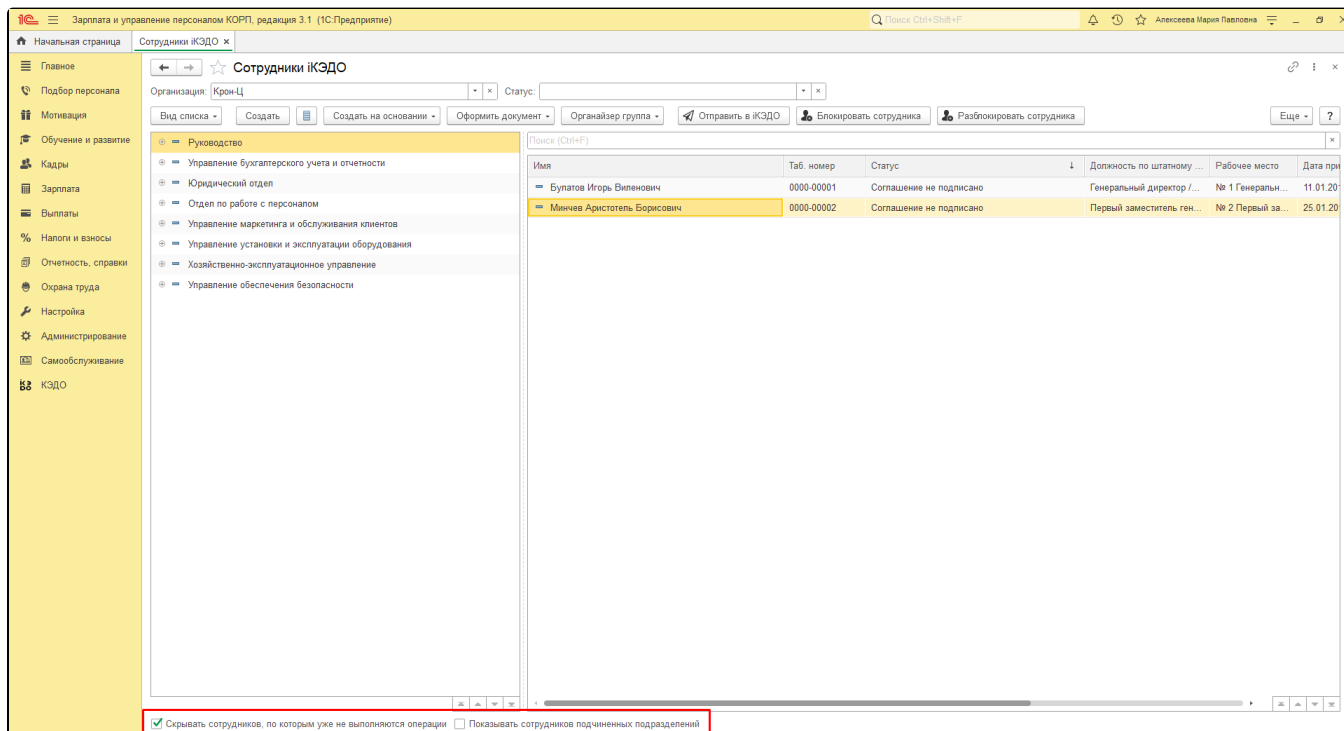


При нажатии на нужное подразделение отобразится список сотрудников:

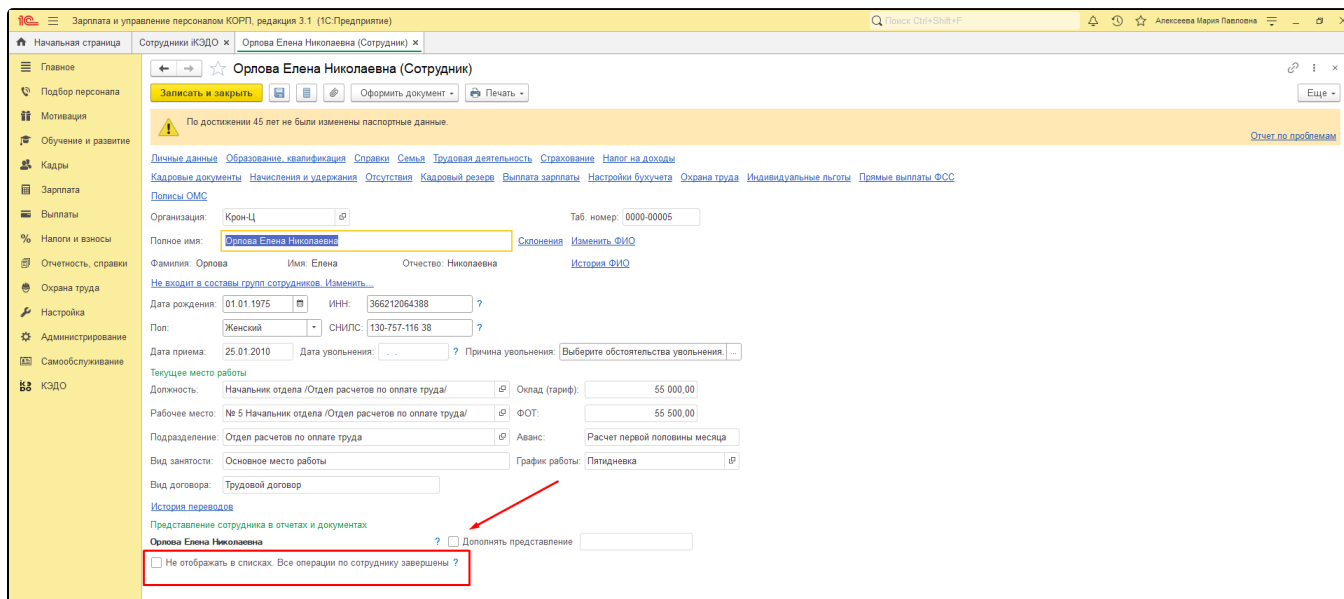


Также есть возможность отбора сотрудников с помощью фильтров:

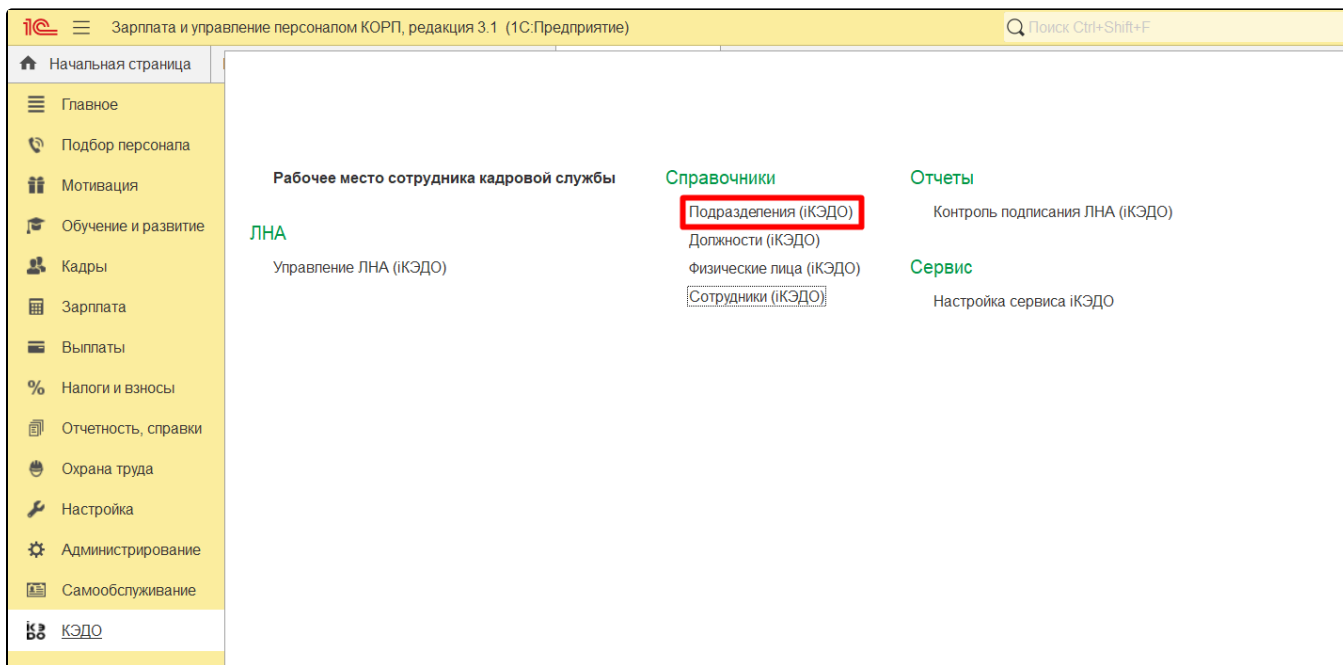
- Скрывать сотрудников, по которым уже не отображаются операции;
- Показывать сотрудников подчиненных подразделений - для отображения сотрудников всех подчиненных подразделений.



Для того чтобы изменить статус, в карточке сотрудника установите флажок **Не отображать в списке Все операции по сотруднику завершены:**



Для направления подразделения в сервис iКЭДО откройте раздел **КЭДО Подразделения (iКЭДО):**



Для синхронизации нажмите кнопку **Отправить в iКЭДО**:

