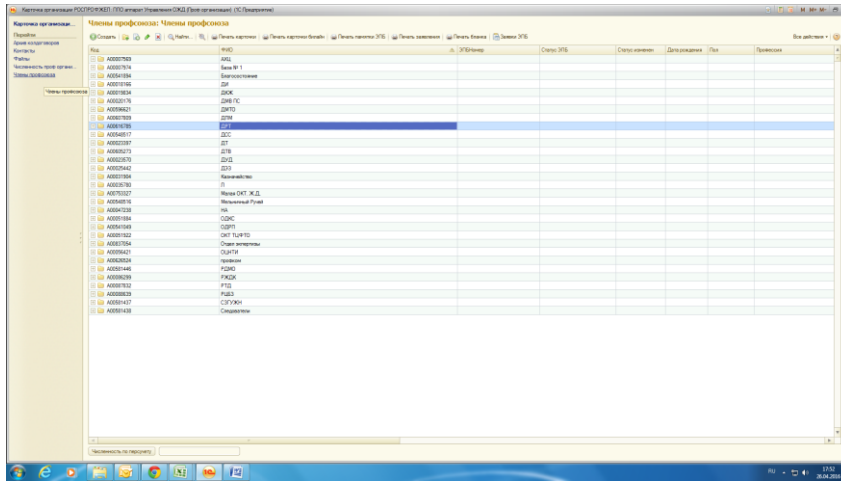
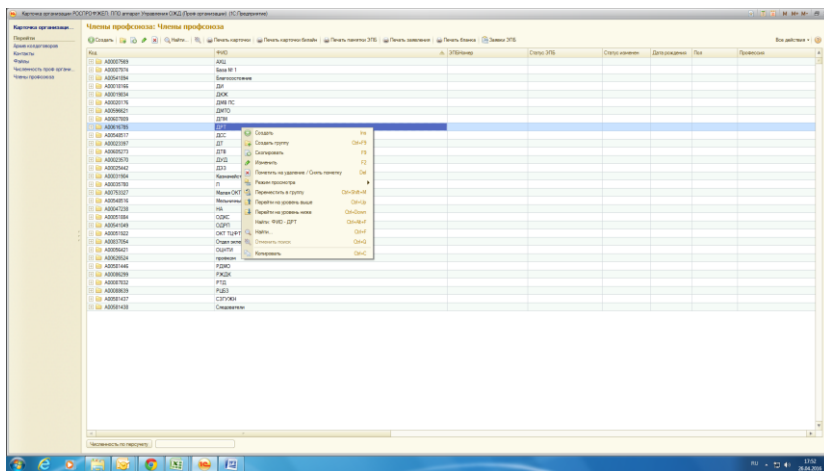


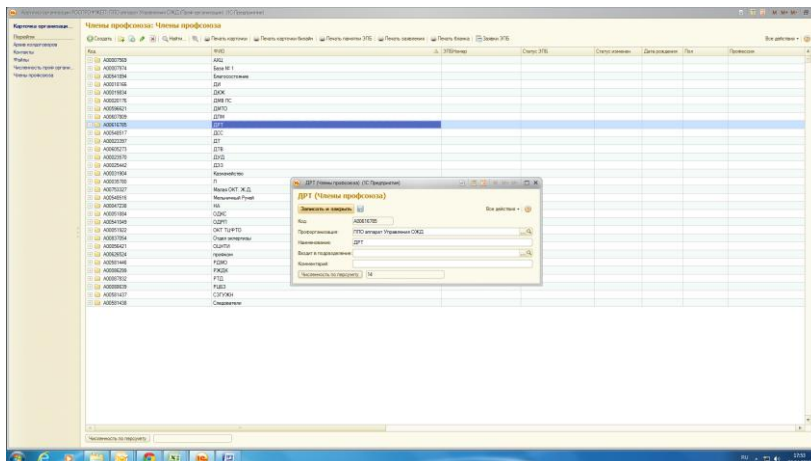
Шаг 1. Открыть раздел «Члены профсоюза»



Шаг 2. Нажать правой кнопкой мыши на интересующем подразделении и выбрать «Изменить»



Шаг 3. В открывшемся окне нажать на кнопку «Численность по персону»



P.S. Правильное использование программы – позволяет экономить ваше рабочее время.

Предлагайте функции, которые вам будут полезны в использовании.

Отдел организационной и кадровой работы Дорпрофжел на ОЖД.