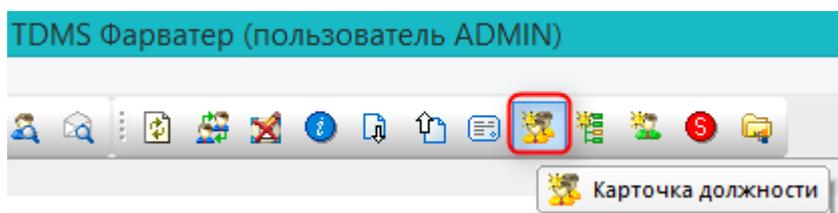


**5.1** Приступаем к заполнению отделов. Выполняем команду "Карточка подразделения"



**5.2** Для каждого подразделения заполняем карточку с указанием наименования, префикса и внешнего кода (необязательно)

**5.3** Теперь заполняем карточки должностей. Так же как и для подразделения, для каждой должности создается своя карточка



**5.4** Для каждой должности вводим одно обязательное поле - "Наименование".