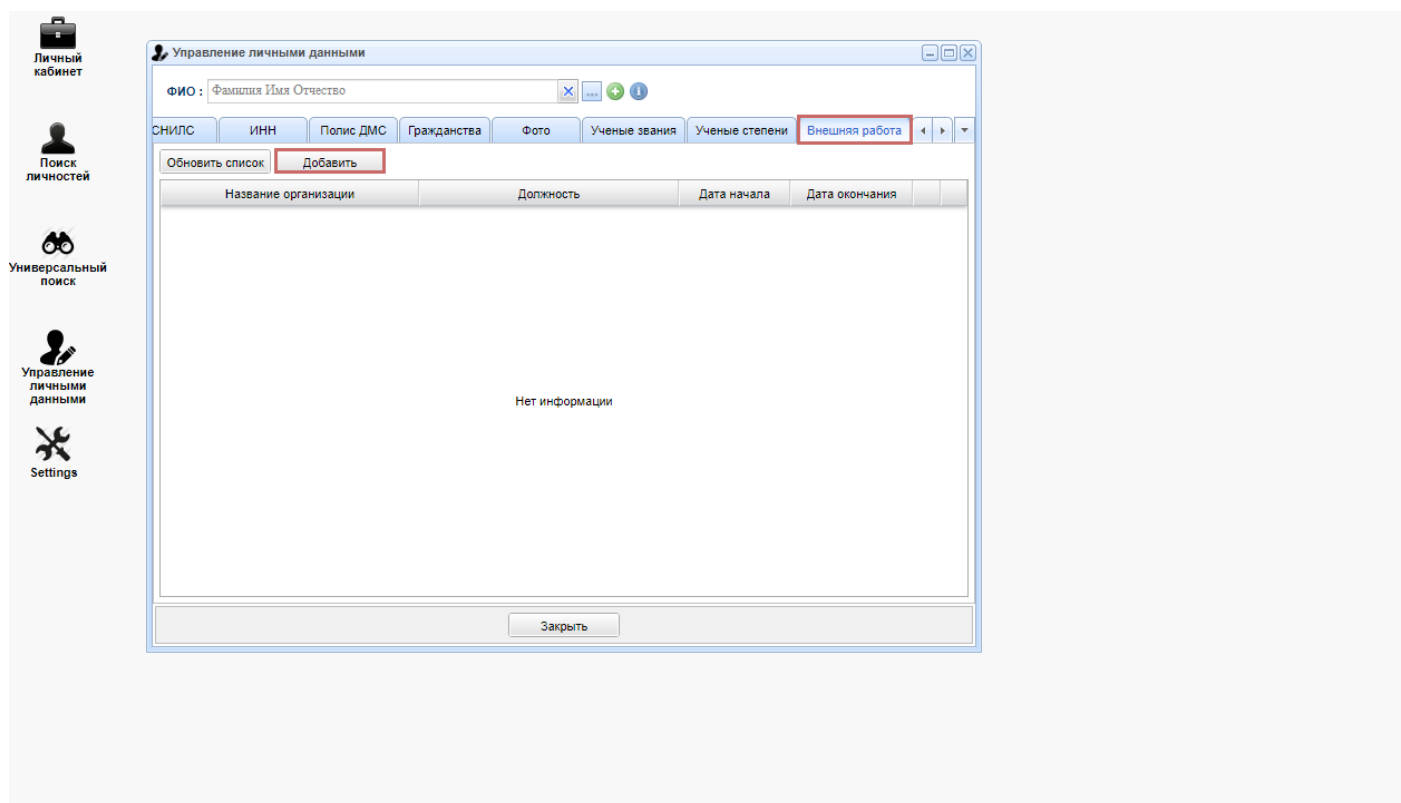
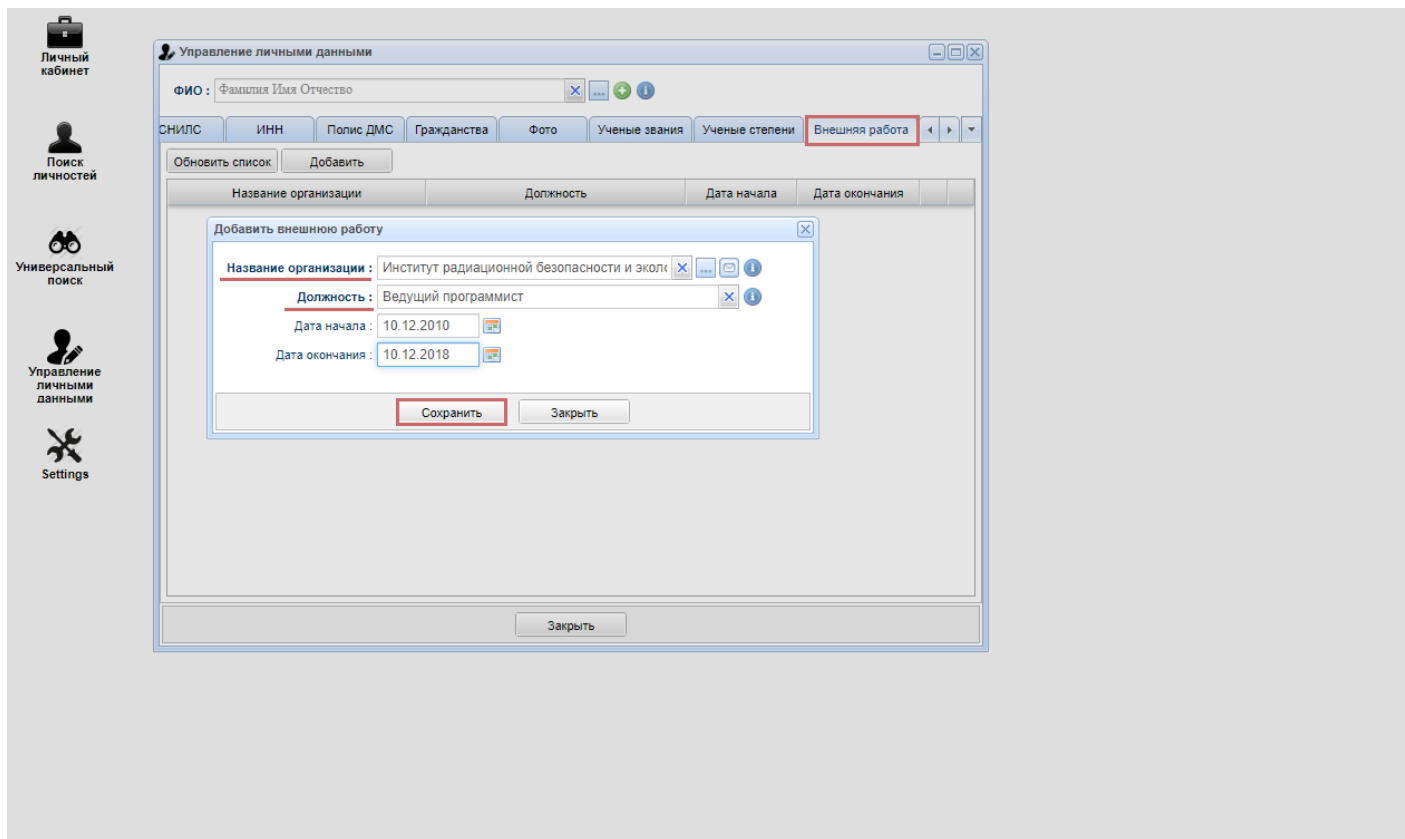


# Внешняя работа

В данной вкладке указывается перечень организаций и должностей личности касательно внешней работы. Добавить внешнюю работу можно с помощью кнопки **Добавить**. Если необходимо отредактировать уже имеющиеся данные , то необходимо нажать кнопку **Редактировать**.



При добавлении внешней работы в открывшемся окне нужно заполнить все необходимые поля. Поля выделенные жирным шрифтом являются обязательными для заполнения. После того как все необходимые поля будут добавлены, необходимо нажать кнопку **Сохранить**.



Revision #1

Created 21 March 2025 04:00:38 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 21 March 2025 04:02:16 by Юлия Сергеевна Вершинина