

При створенні службового листа в ІКК додаємо таких отримувачів:

Етап	Отримувач	Дія
1	Керівник підрозділу	Підпис
2	Керівник ІКК	Підпис

Приклад:

Папаїка Юрій

параїка.yu.a@nmu.one

1







Керівник ІКК

Director_ikk@nmu.one

2







Якщо автором службового листа є керівник підрозділу, то, відповідно, залишається тільки один етап опрацювання: Керівник ІКК (підпис):

Керівник ІКК

Director_ikk@nmu.one

1





