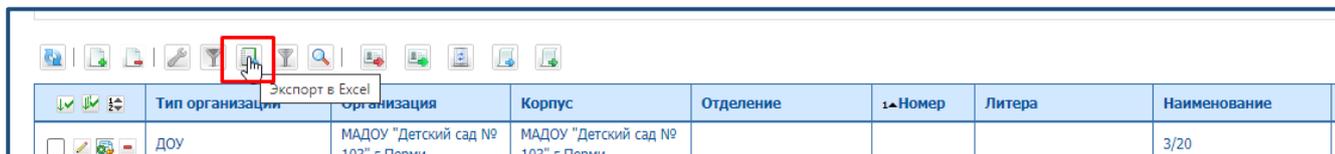


## Выгрузка данных в Excel-файл

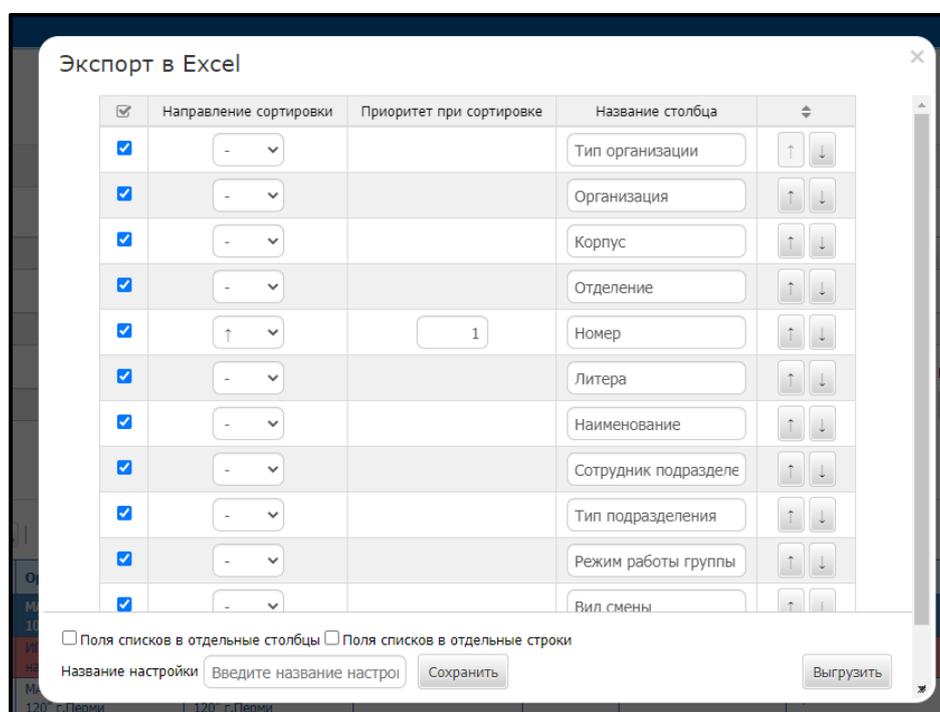
В этой инструкции описана процедура выгрузки данных из ИС Контингент в Excel-файл. Потребность в этом возникает при необходимости переслать данные, хранящиеся в системе, по электронной почте, либо произвести их обработку и печать вне системы.

Возможность выгрузки данных в Excel есть на любой списковой форме. Например, на списке Подразделений, на списке Учащихся, на списке и пр.

Для этого нужно открыть через меню системы любой из названных списков, выделить выгружаемые строки и нажать кнопку «Экспорт в Excel».



При этом откроется окно настройки выгрузки, содержащее перечень столбцов выгрузки.



С помощью этого окна можно сделать следующие настройки:

- Отключить ненужные колонки при выгрузке в файл
- Поменять местами колонки списка выгрузки
- Задать нужный порядок сортировки строк при выгрузке

Правила настройки списков строк с помощью этого окна описаны в инструкции «**Настройка колонок на списках строк**».

После настройки списка выгрузки нужно нажать на кнопку «**Выгрузить**». Система выгрузит данные в Excel-файл.

Тип организации	Организация	Корпус	Отделение	Номер	Литера	Наименование	Сот
ДОУ	МАДОУ "Детский сад № 103" г.Перми	МАДОУ "Детский сад № 103" г.Перми				3/20	Туч
ДОУ	МАДОУ "Детский сад № 120" г.Перми	МАДОУ "Детский сад № 120" г.Перми				5/20	Руч