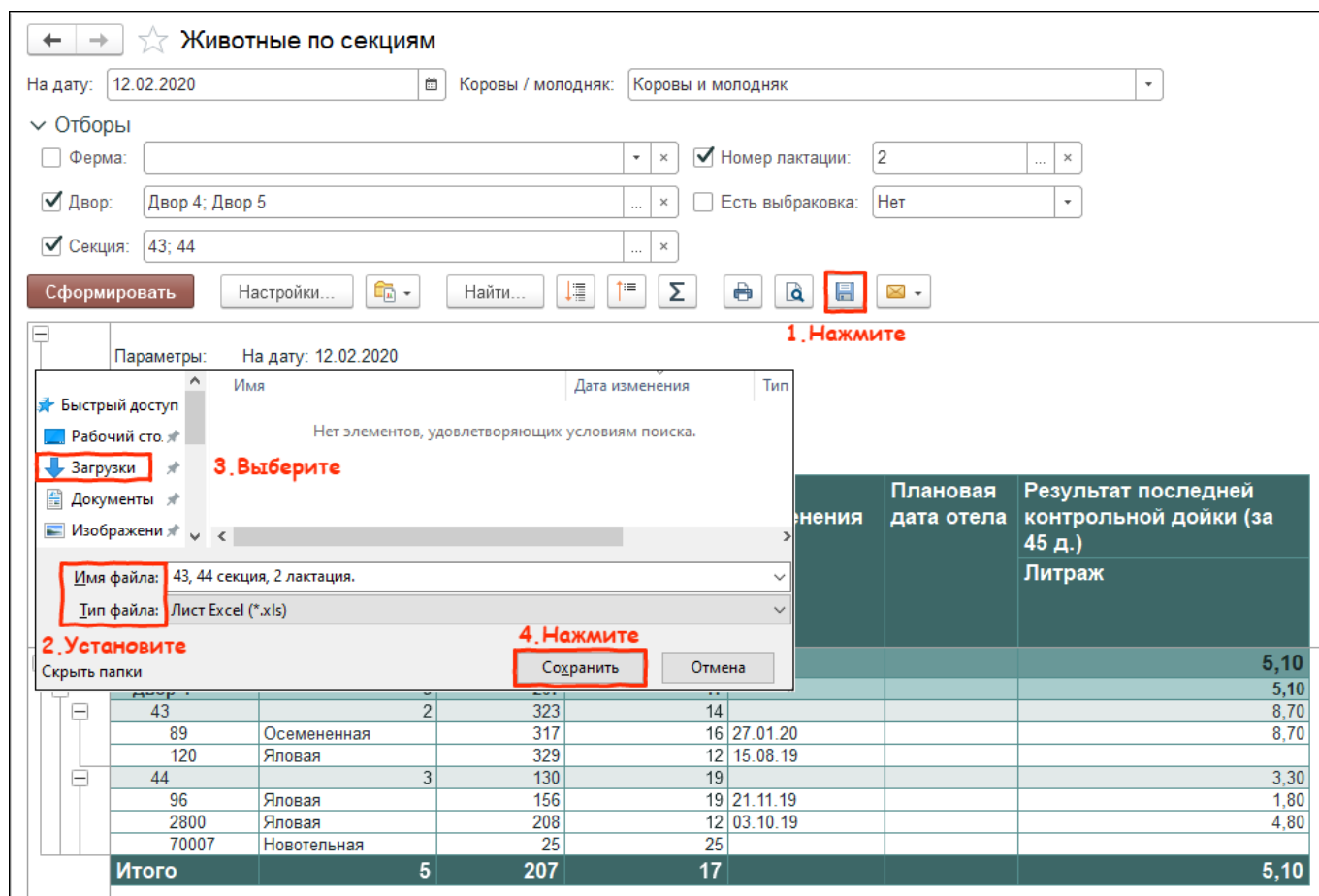


Сохранить данные из отчёта в формате Excel

Рассмотрим сохранение данных в формате excel на примере отчёта Животные по секциям.

1. Откройте раздел Главное и перейдите в отчёт Животные по секциям.
2. После формирования отчёта нажмите кнопку Сохранить.
3. Укажите имя файла. Выберите тип файла - Excel и папку, в которую будет сохранён отчёт. Нажмите кнопку Сохранить.



The screenshot shows the 'Животные по секциям' report interface. The report is for the date 12.02.2020, showing data for 'Коровы / молодняк'. The report is filtered by 'Секция: 43; 44' and 'Номер лактации: 2'. The report is displayed in a table format. The table has columns for 'Имя', 'Дата изменения', and 'Тип'. The table contains data for various cows, including '43', '89', '120', '44', '96', '2800', and '70007'. The total row shows 'Итого' with values 5, 207, 17, and 5,10.

Annotations on the screenshot indicate the steps to save the report:

- 1. Нажмите**: Points to the 'Сохранить' (Save) button in the top toolbar.
- 2. Установите**: Points to the 'Сохранить' button in the save dialog.
- 3. Выберите**: Points to the 'Загрузки' (Downloads) folder in the save dialog.
- 4. Нажмите**: Points to the 'Сохранить' button in the save dialog.

The save dialog shows the following details:

- Имя файла: 43, 44 секция, 2 лактация.
- Тип файла: Лист Excel (*.xls)

Имя	Дата изменения	Тип	Плановая дата отела	Результат последней контрольной дойки (за 45 д.)	Литраж
43	2	323	14		5,10
89	Осемененная	317	16	27.01.20	8,70
120	Яловая	329	12	15.08.19	8,70
44	3	130	19		3,30
96	Яловая	156	19	21.11.19	1,80
2800	Яловая	208	12	03.10.19	4,80
70007	Новотельная	25	25		
Итого	5	207	17		5,10

Итог: отчёт сохранён в формате Excel на компьютер.