

## 9.2 При помощи Excel

Глава содержит следующие разделы.

[Создание пустографа табеля.](#)

[Заполнение пустографа табеля.](#)

[Загрузка заполненного табеля.](#)

### Создание пустографа табеля

---

Пустограф табеля создаётся, чтобы передать его для заполнения ответственному лицу. Заполненный табель загружается в программу.

#### Создание пустографа по питанию.

Чтобы создать пустограф по питанию, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Табель».
2. Вызовите правой кнопкой мыши меню и выберите пункт «Работа с табелем (Excel)» (рис. 9.2–1).

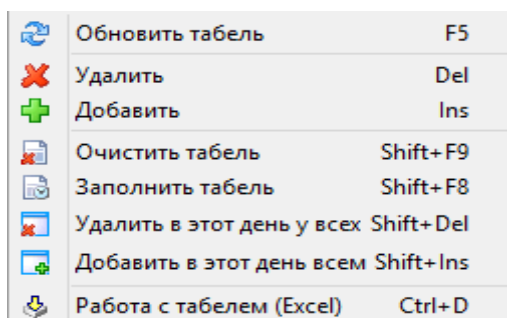


рис. 9.2–1

Откроется окно (рис. 9.2–2).

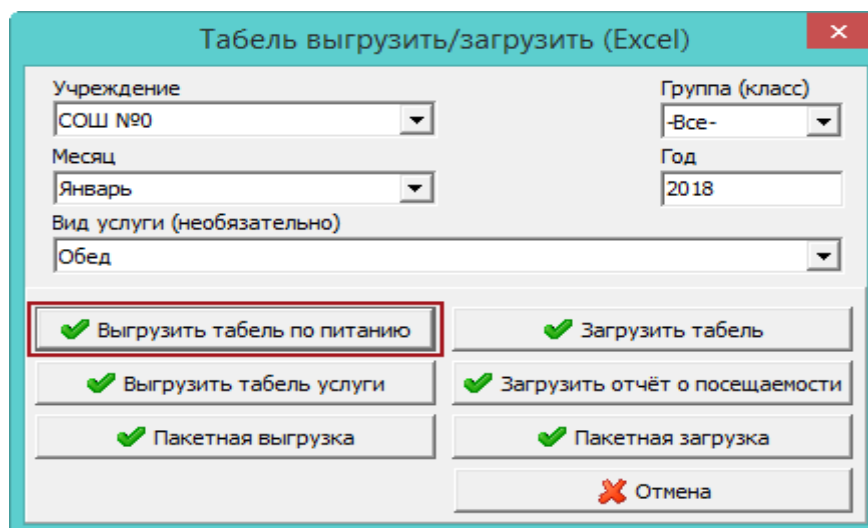


рис. 9.2–2

3. В поле «Группа (класс)» выберите класс, для которого нужно сформировать пустограф. Чтобы сформировать таблицу по всем классам, выберите категорию «Все».

4. Укажите месяц, за который нужно сформировать пустограф.

5. Нажмите кнопку «Выгрузить таблицу по питанию». Откроется окно для сохранения excel файла.

6. Сохраните файл. Как заполнить пустограф, смотрите описание ниже.

### Создание пустографа по услугам.

Чтобы создать пустограф по услугам, выполните следующие действия.

1. Откройте журнал «Табель».

2. Вызовите правой кнопкой мыши меню и выберите пункт «Работа с табелем (Excel)» (рис. 9.2–3).

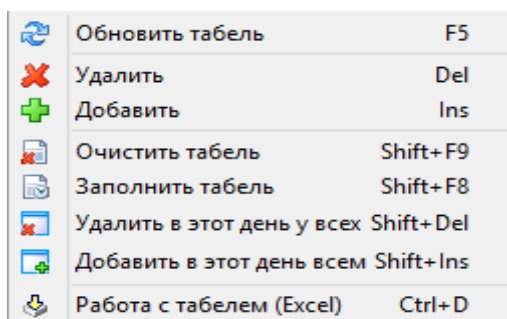


рис. 9.2–3

Откроется окно (рис. 9.2–4).

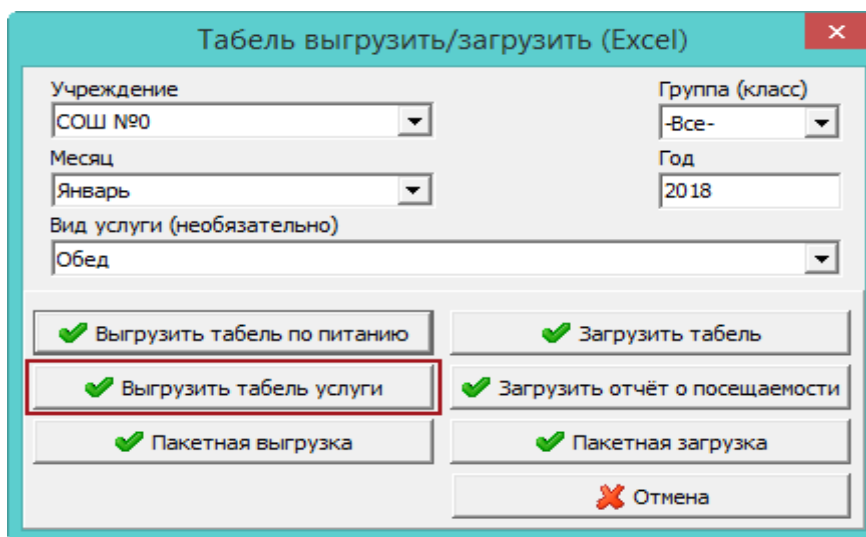


рис. 9.2–4

3. В поле «Группа (класс)» выберите класс, для которого нужно сформировать пустограф. Чтобы сформировать таблицу по всем классам, выберите категорию «Все».

4. Укажите месяц, за который нужно сформировать пустограф.

5. Выберите услугу, для которой нужно сформировать пустограф.

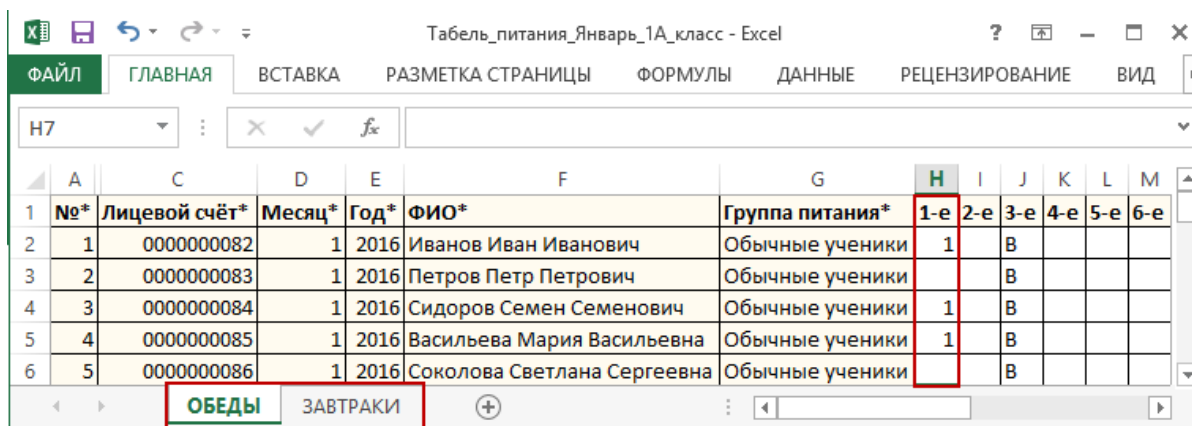
6. Нажмите кнопку «Выгрузить таблицу услуги». Откроется окно для сохранения excel файла.

7. Сохраните файл. Как заполнить пустограф, смотрите описание ниже.

## Заполнение пустографа табеля

Пустограф заполняется следующим образом.

1. Откройте созданный пустограф. Например, по питанию (рис. 9.2–5).



	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	№*	Лицевой счёт*	Месяц*	Год*	ФИО*	Группа питания*	1-е	2-е	3-е	4-е	5-е	6-е
2	1	0000000082	1	2016	Иванов Иван Иванович	Обычные ученики	1		В			
3	2	0000000083	1	2016	Петров Петр Петрович	Обычные ученики			В			
4	3	0000000084	1	2016	Сидоров Семен Семенович	Обычные ученики	1		В			
5	4	0000000085	1	2016	Васильева Мария Васильевна	Обычные ученики	1		В			
6	5	0000000086	1	2016	Соколова Светлана Сергеевна	Обычные ученики			В			

рис. 9.2–5

2. Если ученик получил услугу, в графе дня вводится единица (если ученик получил данную услугу больше одного раза за день, вводится соответствующая цифра).

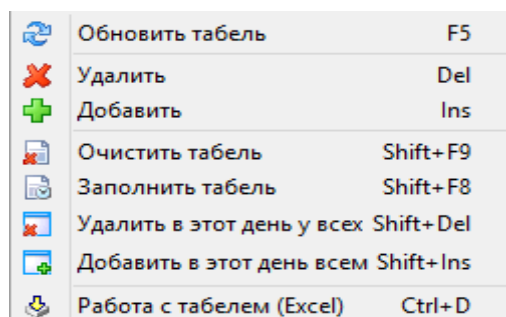
3. Если ученик не получил услугу, графа оставляется пустой.

4. После заполнения табель загружается в программу. Смотрите описание ниже.

## Загрузка заполненного табеля

Чтобы загрузить заполненный табель в программу, выполните следующие действия.

1. Вызовите правой кнопкой мыши меню и выберите пункт «Работа с табелем (Excel)» (рис. 9.2–6).











	Обновить таблицу	F5
	Удалить	Del
	Добавить	Ins
	Очистить таблицу	Shift+F9
	Заполнить таблицу	Shift+F8
	Удалить в этот день у всех	Shift+Del
	Добавить в этот день всем	Shift+Ins
	Работа с табелем (Excel)	Ctrl+D

рис. 9.2–6

Откроется окно (рис. 9.2–7).

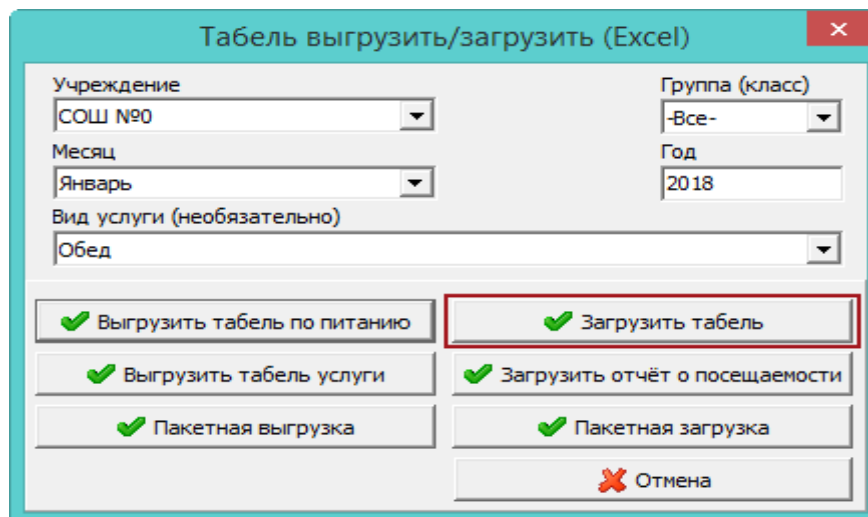
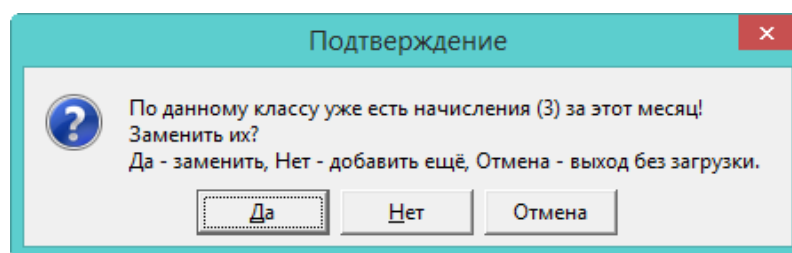


рис. 9.2–7

2. Нажмите кнопку «Загрузить». Откроется окно для выбора файла.

3. Выберите заполненный табель. Начнётся процесс загрузки. Если в программе по данному табелю уже есть отметки о получении услуг, программа выдаст сообщение.



4. Чтобы полностью заменить данные в программе данными из загружаемого табеля, нажмите кнопку «Да». Чтобы дополнить данные в программе данными из загружаемого табеля, нажмите кнопку «Нет». Загруженные данные отобразятся в журналах «Табель» и «Ученики».