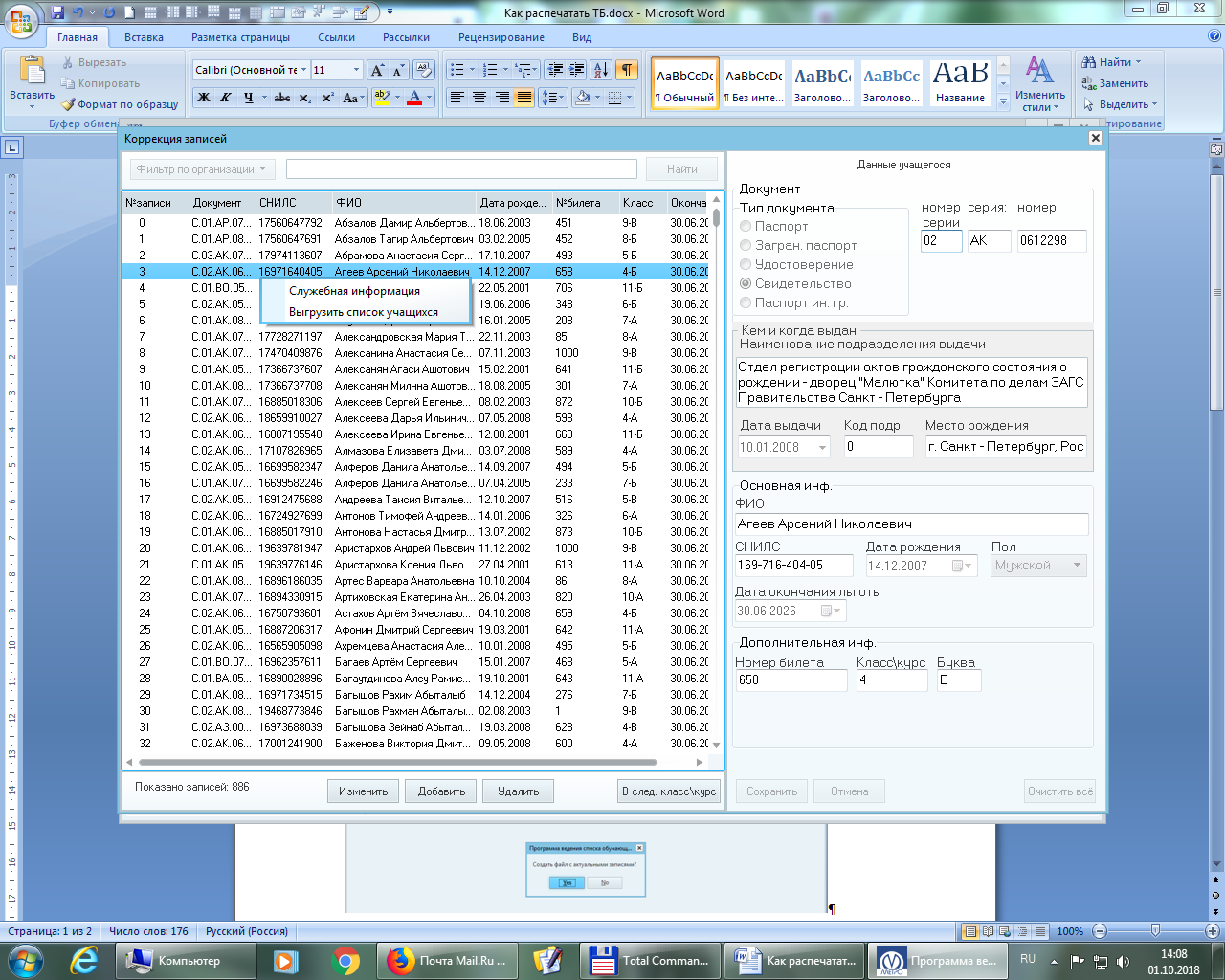
Уважаемые ответственные за ведение транспортной базы в школе!

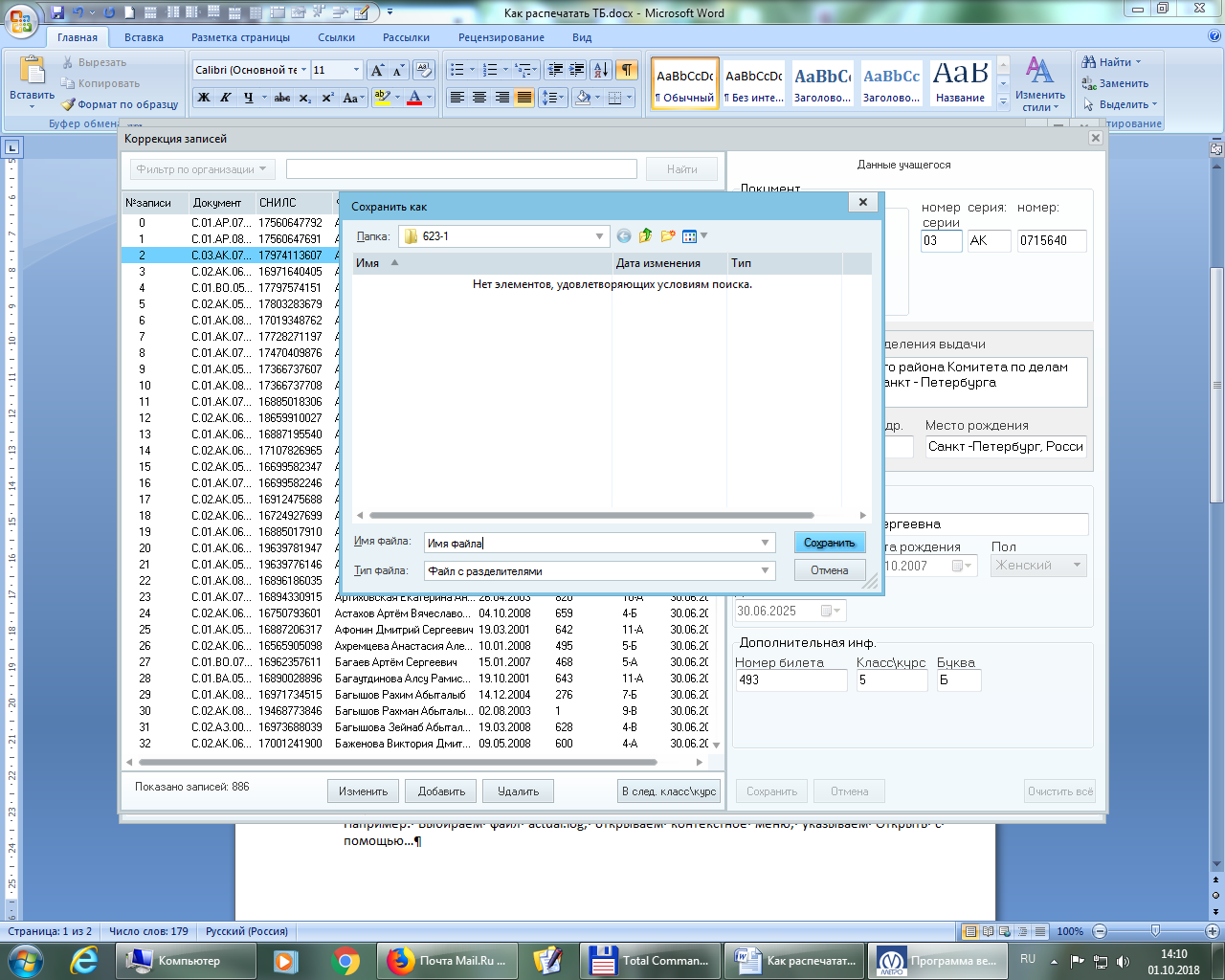
**В октябре (1 раз в год) до 05.10.2022 г. включительно сдаем** распечатку всей базы, заверенную руководителем учреждения с печатью **(без печати и подписи руководителя, списки будут возвращены в школу!!!)** Все списки сдаются в Отдел по работе с пассажирами Метрополитена.

Предварительно проверяем базу данных. Проверку осуществляем:

- в программе Работа с БД – Коррекция записей – сортируем список (класс, ФИО), нажимая на соответствующее название графы;

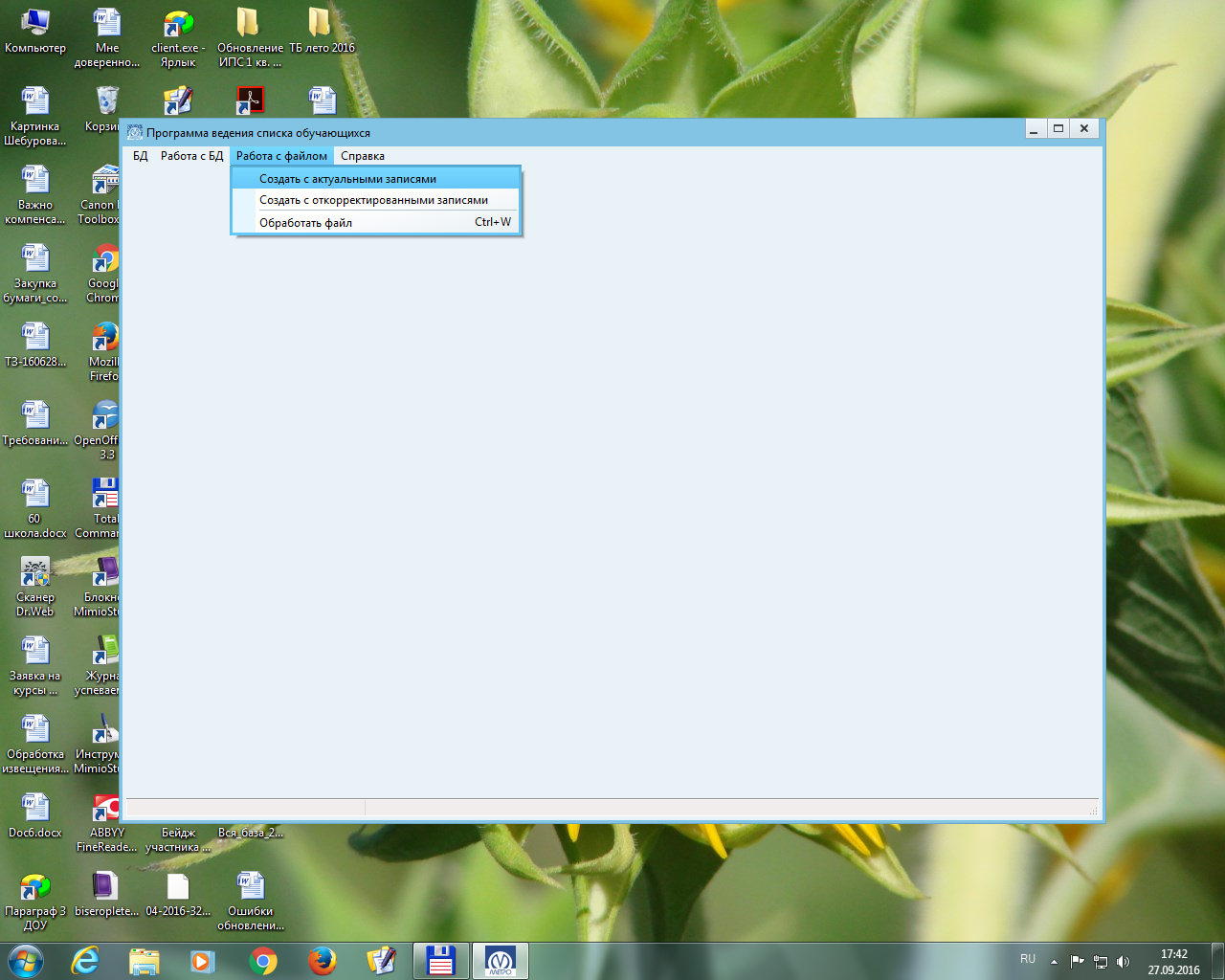
- можно выгрузить список учащихся для проверки с помощью контекстного меню (режим Коррекция записей) в текстовый файл или файл с разделителями (формат csv).

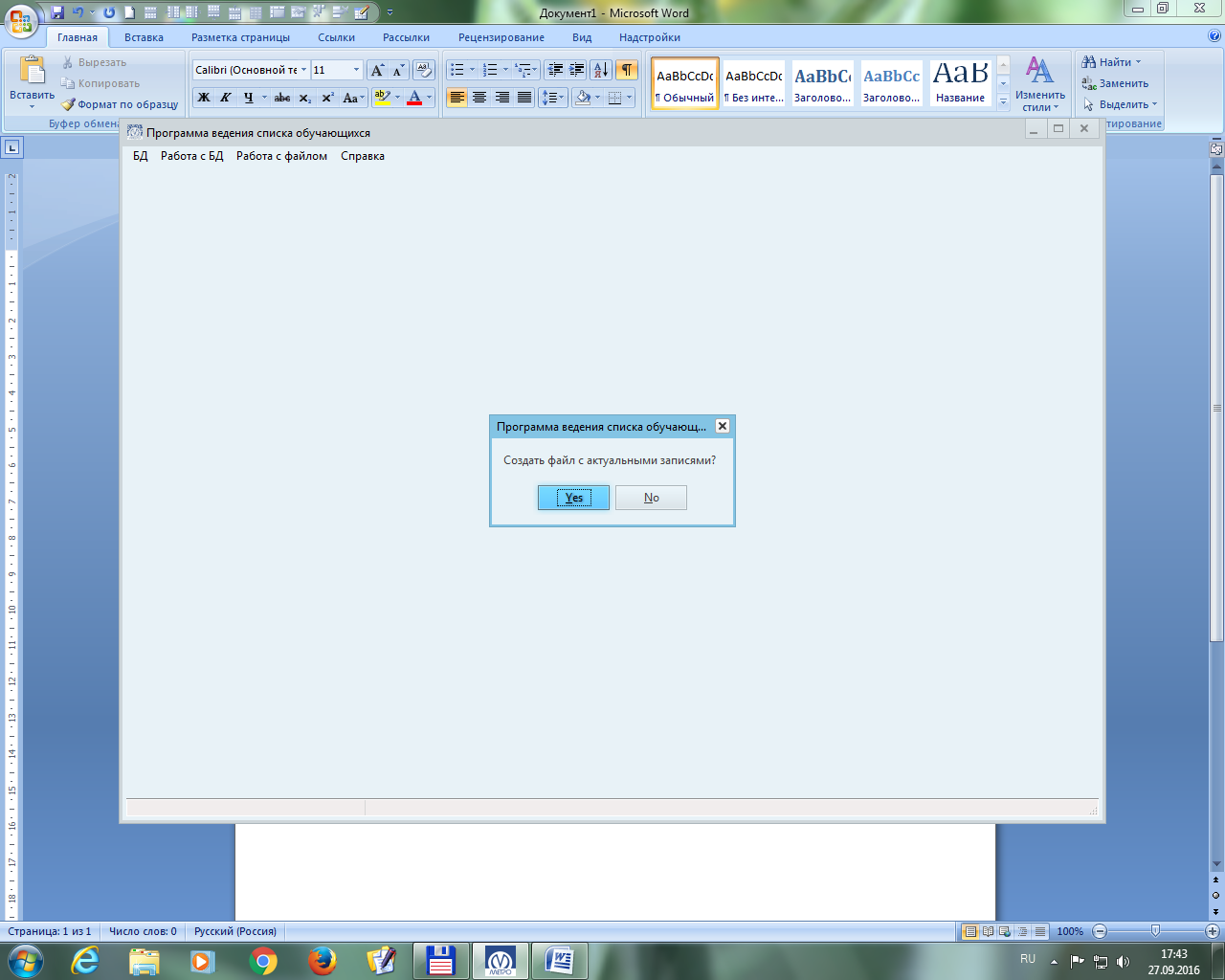




Для распечатки списка:

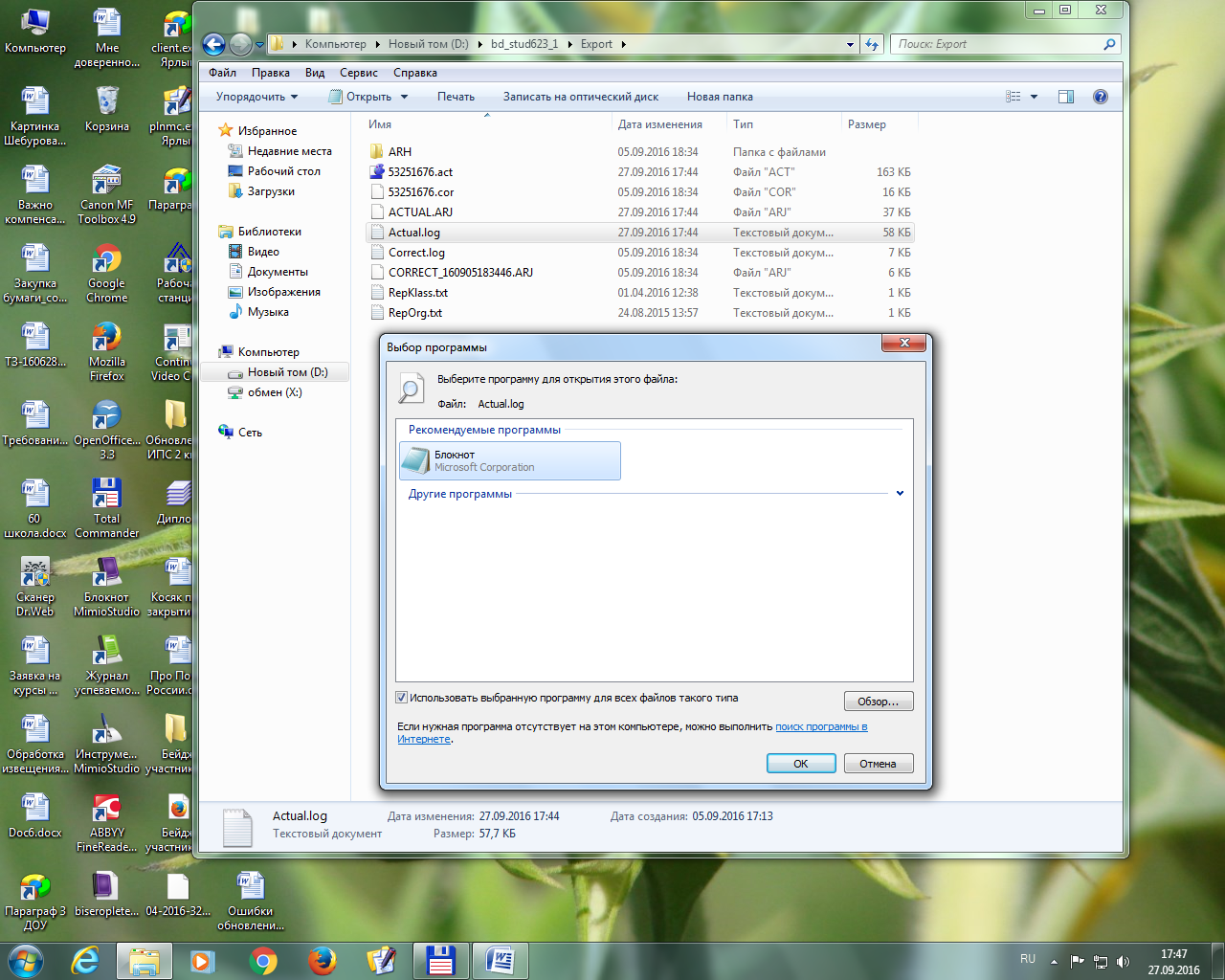
Создаём файл с актуальными записями.





Далее запрос: выгрузить файл на сменный носитель, если не выгружаете, то файл попадает в папку, где находится Ваша программа bd\_stud – в каталог Export. В папке Export необходимо найти файл actual.log (у него та же дата формирования, что и у актуального в формате .arj, только это текстовый документ - протокол).

Например: Выбираем файл actual.log, открываем контекстное меню, указываем Открыть с помощью…



Далее - ОК, и протокол открывается в блокноте, из блокнота его можно и распечатывать, только добавить должность руководителя и расшифровку подписи и МП.

**Дополнительные поля не распечатываем, только протокол actual.log**

**В этом году списки сдаем в 210 кабинет ИМЦ (ул. Бабушкина, д. 42, к. 4). (в коробочку, с надписью для Шабуниной Н.И.).**

***PS: просьба списки сдавать в указанные сроки, т.к. я их должна сдать в полном комплекте. Не подводите, пожалуйста, меня и своих коллег.***

С уважением,

Ответственный по району:

**Шабунина Наталья Ивановна,**

**+7-921-874-77-82,**

[shabun.natalya@yandex.ru](mailto:bd_transport@nevarono.spb.ru).