

Сохранение данных в файле

В окне мониторинга заказов имеется возможность сохранить отображаемые данные в файле (экспортировать). Для этого необходимо нажать кнопку «*Экспорт*». Так как для отображения доступны одновременно только 500 записей, то после нажатия кнопки «*Экспорт*» в появившемся окне будет предложен выбор:

- экспорт данных, отображаемых в гриде (ограничено 500 записями);
- экспорт всех данных по фильтру (ограничено 5000 записями, по периоду 30 дней);
- экспорт всех данных по фильтру (ограничено 20000 записями).

В том же окне в раскрывающемся разделе «*Настройки экспорта*» есть возможность выбора десятичного разделителя. После того, как будет сделан выбор, необходимо нажать кнопку «*Экспорт*».



Примечание. Для осуществления экспорта пользователь должен обладать соответствующими [правами](#).

Файл с данными формируется в формате .csv с именем *orders YYYYMMDDhhmm_YYYYMMDDhhmm*, где YYYYMMDDhhmm_YYYYMMDDhhmm – даты начала и окончания выборки во временной зоне (часовом поясе) юридического лица.



Внимание! В файл экспортируются данные по всем колонкам, независимо от того, сколько колонок отображается в окне мониторинга заказов в соответствии с выполненными ранее [настройками](#).

Далее в появившемся окне необходимо указать действие: открыть или сохранить файл с экспортируемыми данными.



Необходимо обратить внимание на [особенности работы с файлами в формате .csv](#).