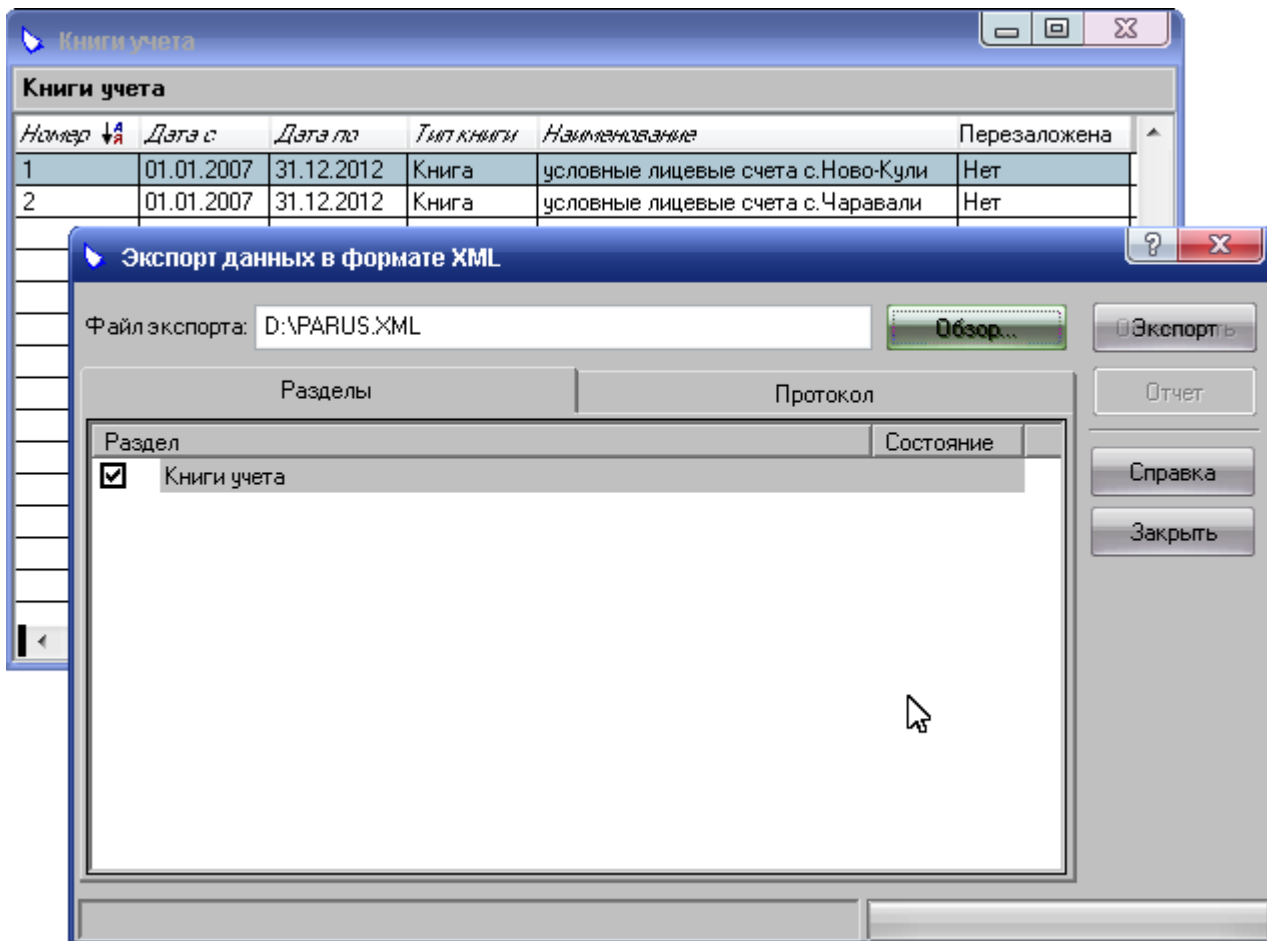


## Выгрузка данных

Для выгрузки данных необходимо выполнить следующие действия:

- войти в раздел **Учет | Книги учета**;
- выделить в разделе «Книги учета» книги, из которых необходимо выгрузить данные;
- выбрать пункт главного меню **Файл | Экспорт | XML**;
- в поле «Файл экспорта» указать файл, в который производится выгрузка данных, Для этого нажимаем Обзор



- нажать кнопку «Экспорт».