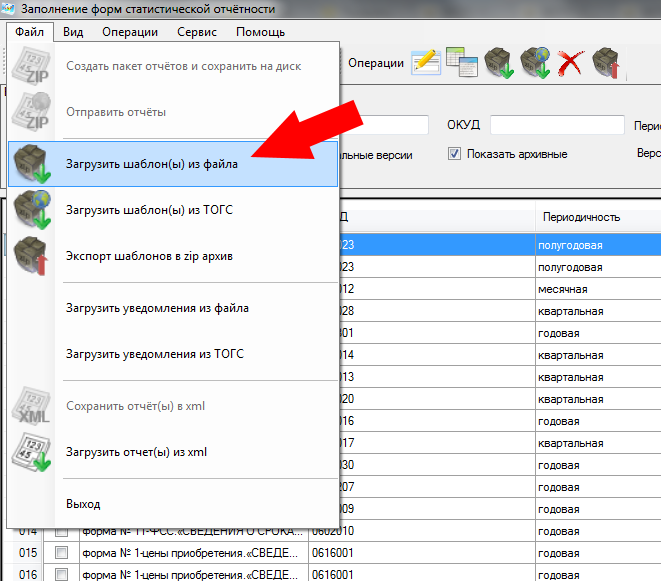
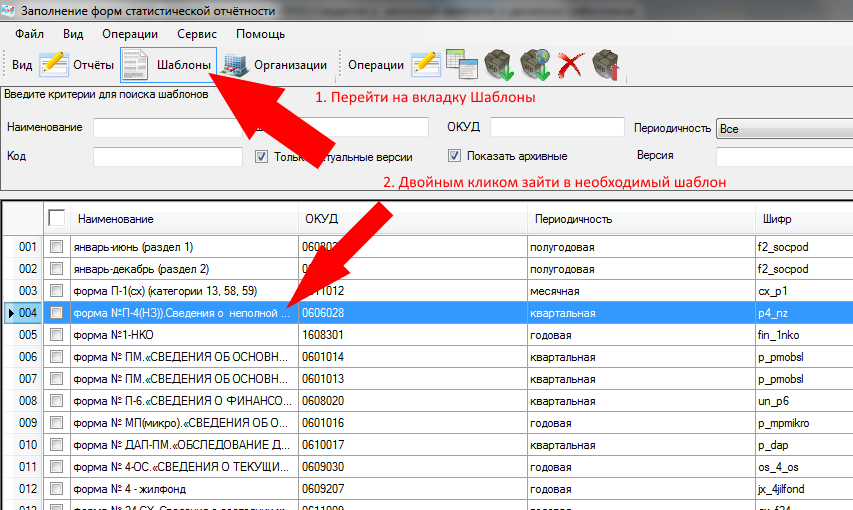
Offline и Email

После настройки рабочего места необходимо скачать актуальный шаблон формы с сайта Росстата

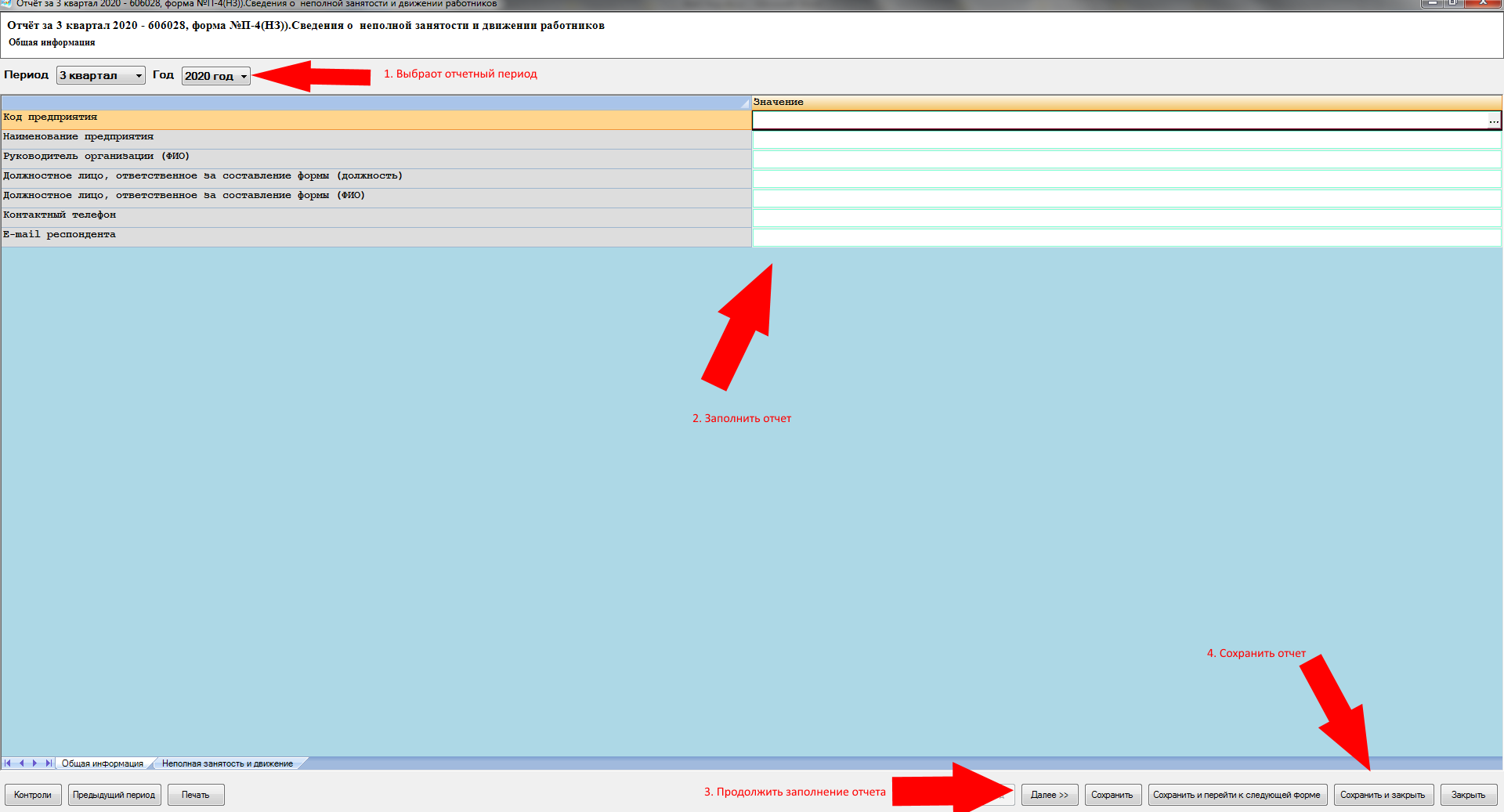
<https://rosstat.gov.ru/monitoring> и загрузить его в OFF-line модуль «Файл» - «Загрузить шаблон(ы) из файла».



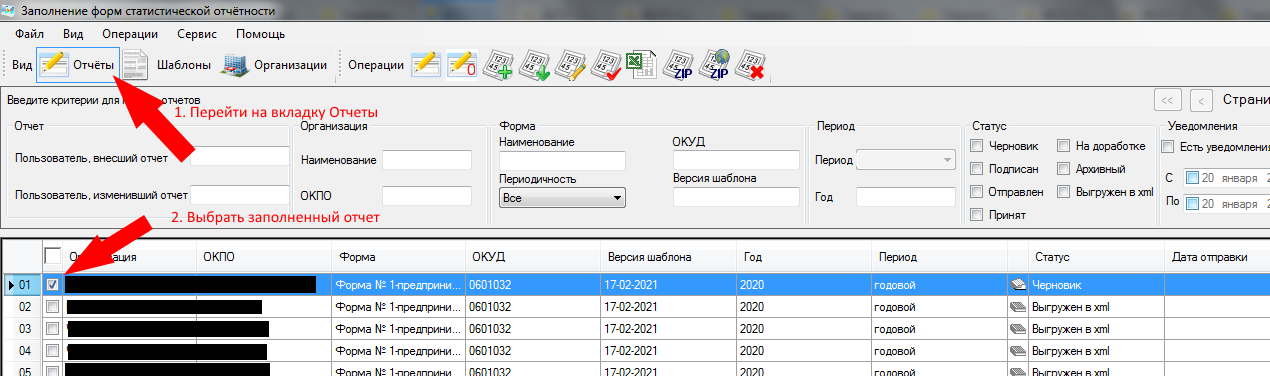
Перейти на вкладку «Шаблоны», двойным кликом зайти в необходимый шаблон.



Выбрать отчетный период, заполнить и сохранить отчет.

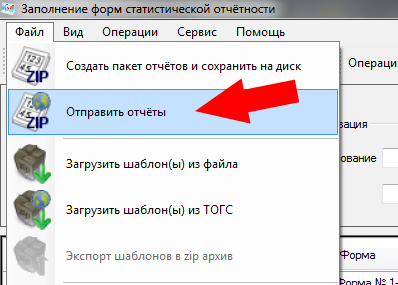


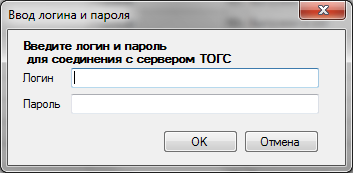
Перейти на вкладку «Отчеты», выбрать заполненный отчет.



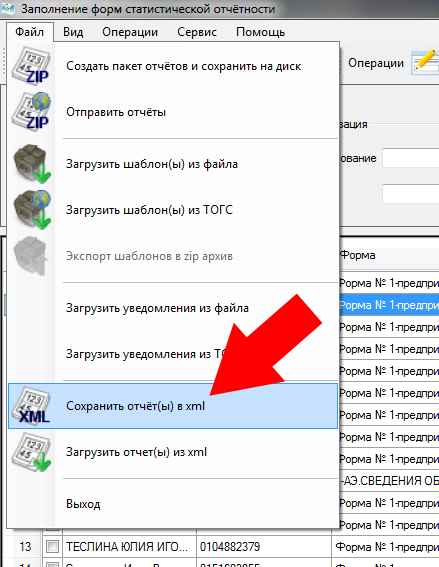
Далее доступны три варианта: отправить отчет напрямую из OFF-line модуля либо выгрузить файл отчета и отправить через ON-line модуль, либо выгрузить файл отчета и отправить по электронной почте.

Для того, чтобы отправить отчет напрямую из OFF-line модуля необходимо нажать «Файл» - «Отправить отчеты». Ввести логин и пароль от системы ВебСбор и подписать отчет ЭЦП. Протоколы на данный отчет будут отображаться в личном кабинете, в разделе «Назначенные формы» - «Уведомления».

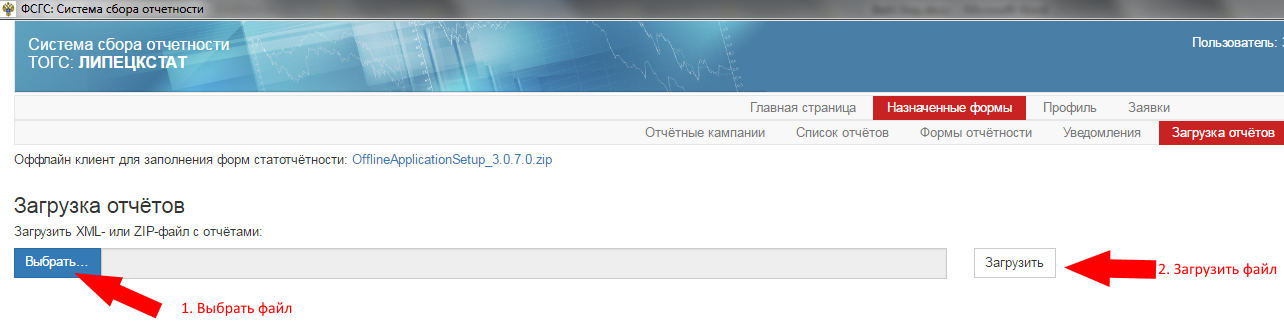




Для того, чтобы выгрузить файл отчета и отправить через ON-line модуль необходимо нажать «Файл» - «Сохранить отчет(ы) в xml».



Полученный файл переименовывать запрещено. Далее данный файл необходимо загрузить в ON-line модуль в разделе «Назначенные формы» - «Загрузка отчетов»



Для того, чтобы выгрузить файл отчета и отправить по электронной почте, необходимо нажать «Файл» - «Сохранить отчет(ы) в xml», обязательно подписать ЭЦП отчет при выгрузке, после чего можно отправлять выгруженный файл по электронной почте на адрес [websbor-report@gks.ru](mailto:websbor-report@gks.ru)