# Exportando compromissos

O detalhe do compromisso não é exportado nem impresso. Você pode exportar e imprimir todos os outros atributos do registro de compromissos.

1. Vá para a página de registros do Aplicativo.
   1. No menu, clique no menu Nome da área de trabalho da área de trabalho à qual o Gerenciamento de agendamento está atribuído.
   2. Selecione Gerenciamento de programação.
   3. Na lista Aplicativos, clique em Compromisso.
   4. Clique no registro do compromisso que você deseja exportar.
2. Clique em Exportar .
3. Selecione 1 dos formatos de arquivo para exportar o registro:
   * Rich Text File
   * Adobe PDF
   * Microsoft Excel (tipo de arquivo .XLSX)
   * CSV
   * Arquivo HTML
   * Arquivo XML

Dependendo das configurações de segurança do navegador, uma mensagem de segurança poderá ser exibida quando você tentar exportar o arquivo. Para usar o recurso Exportar, você pode precisar alterar as configurações de segurança do seu navegador para permitir exportações e pop-ups para o Archer. Se você estiver usando o Microsoft Internet Explorer, adicione a Archer à zona da intranet local.