<Данный фрагмент описывает функционал выгрузки документов, полученных в результате обработки «Экспорт». Он включает в себя выбор фильтров, указание пути для сохранения сканов, а также уведомление об успешной выгрузке и наличие файла с описанием выгруженных документов.>  
  
Сохранение в папку документов, полученных в обработке «Экспорт»  
  
1. Выгрузим необходимые документы. Для этого выберем необходимые фильтры, нажмем «Заполнить» и выберем путь к папке, в которую сохранятся сканы:  
  
  
![Сохранение\_в\_папку\_документов\_полученных\_в\_обработке\_Экспорт](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Сохранение\_в\_папку\_документов\_полученных\_в\_обработке\_Экспорт/img\_3.png)  
  
2. Выгрузим документы, нажав «Выполнить» и «Выгрузить» в появившемся окне.  
3. Обратите внимание, при успешной выгрузке внизу экрана появляется оповещение:  
![Сохранение\_в\_папку\_документов\_полученных\_в\_обработке\_Экспорт](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Сохранение\_в\_папку\_документов\_полученных\_в\_обработке\_Экспорт/img\_2.png)  
  
4. Перейдем к папке с выгруженными сканами. В папке видим выгруженные сканы и файл Опись. В этом файле хранится список всех выгруженных сканов  
![Сохранение\_в\_папку\_документов\_полученных\_в\_обработке\_Экспорт](https://gendalfai.storage.yandexcloud.net/Сохранение\_в\_папку\_документов\_полученных\_в\_обработке\_Экспорт/img\_1.png)