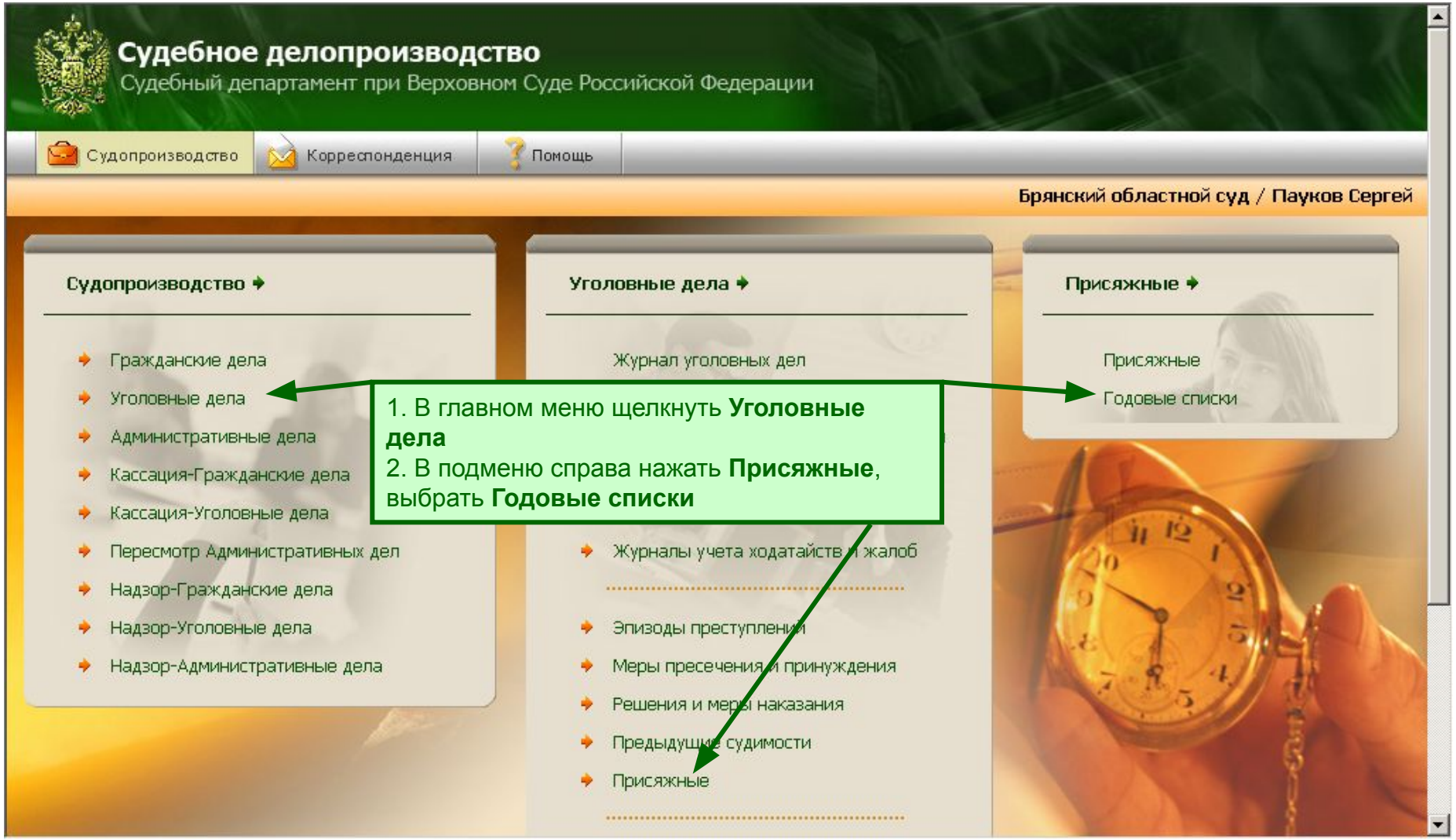
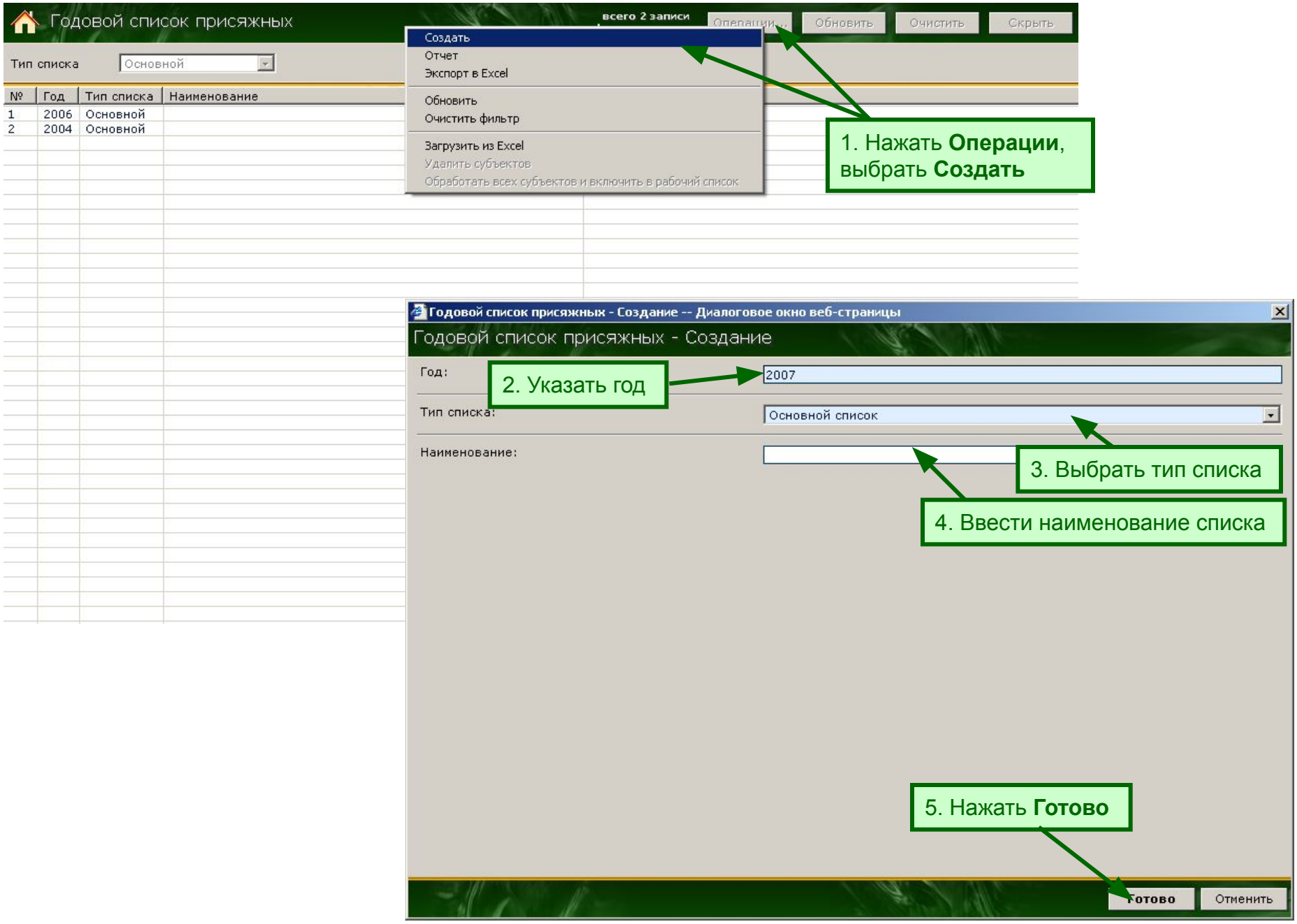
# Урок 2.16. Загрузка списка кандидатов в присяжные заседатели

# Шаг 1. Открытие годовых списков



# Шаг 2. Создание списка кандидатов



# Шаг 2.1. Создание списка заседателей в Excel

1. Ввести год

Если в ячейке B1 пусто, то это основной список, если в B1 указать **Запасной**, то этот список будет запасным

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2007 | | | | | | |
| 2 | Иванов | Иван | Иванович | 1960 | 2 | Москва, ул. Ленина, д.24, кв.13 | 1 |
| 3 | Петров | Петр | Петрович | 1970 | 3 | Москва, ул. Иванова, д.25, кв.24 | 2 |
| 4 | Сидоров | Сидор | Сидорович | 1980 | 4 | Москва, ул. Медиков, д.89, кв.35 | 3 |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |

2. Указать ФИО субъекта отдельно по столбцам

3. Год рождения

4. Указать территориальный код, согласно коду района в «Справочниках для присяжных». Для этого необходимо сначала зарегистрировать территориальные районы в «Справочниках для присяжных»

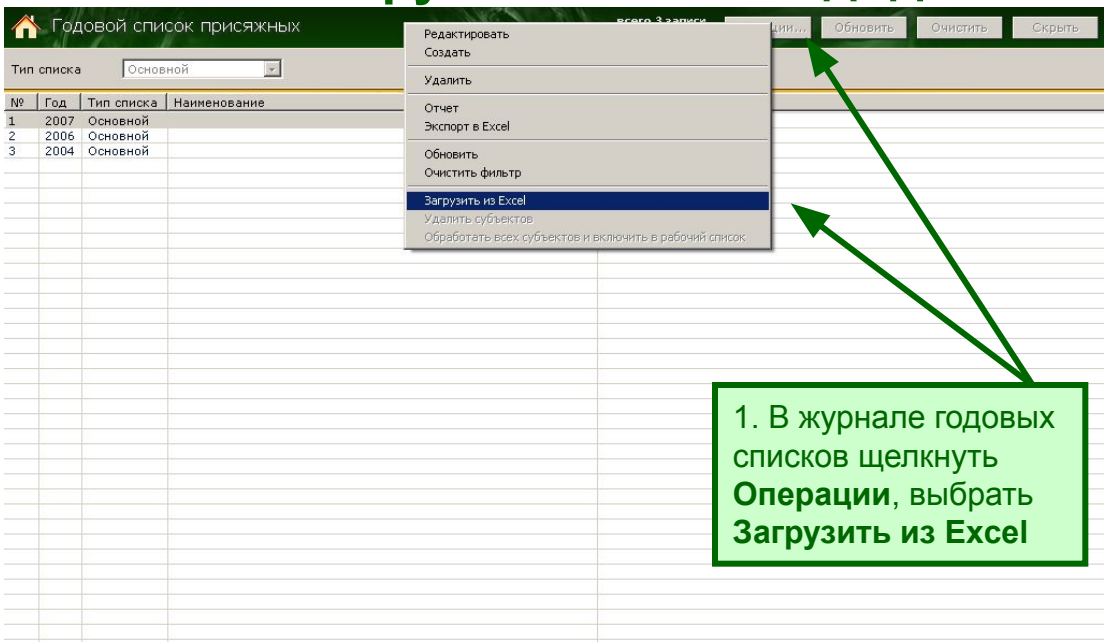
5. Указать адрес субъекта

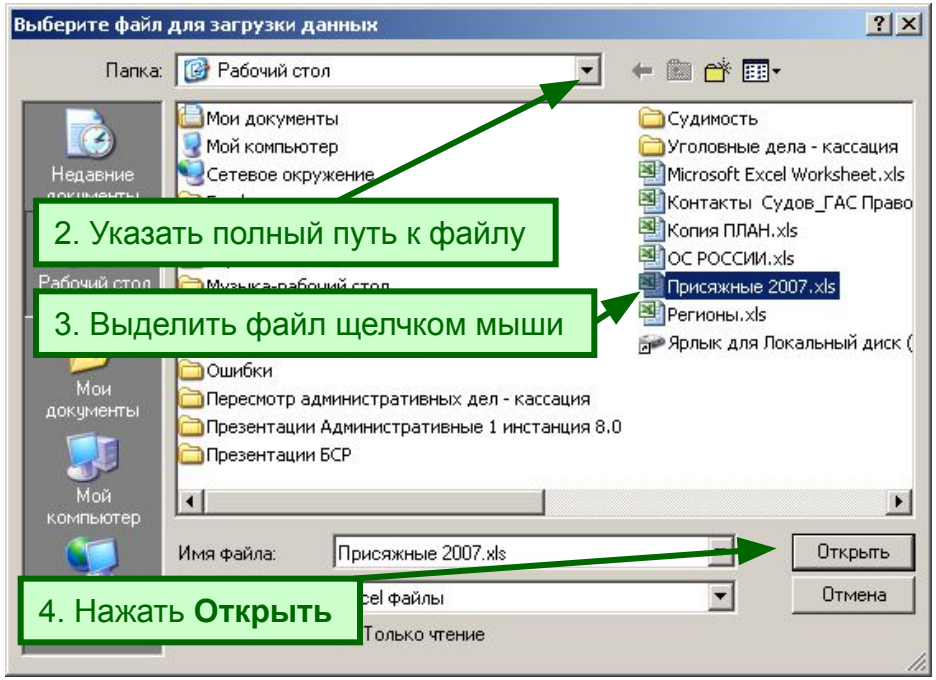
6. Указать порядковый номер субъекта в списке

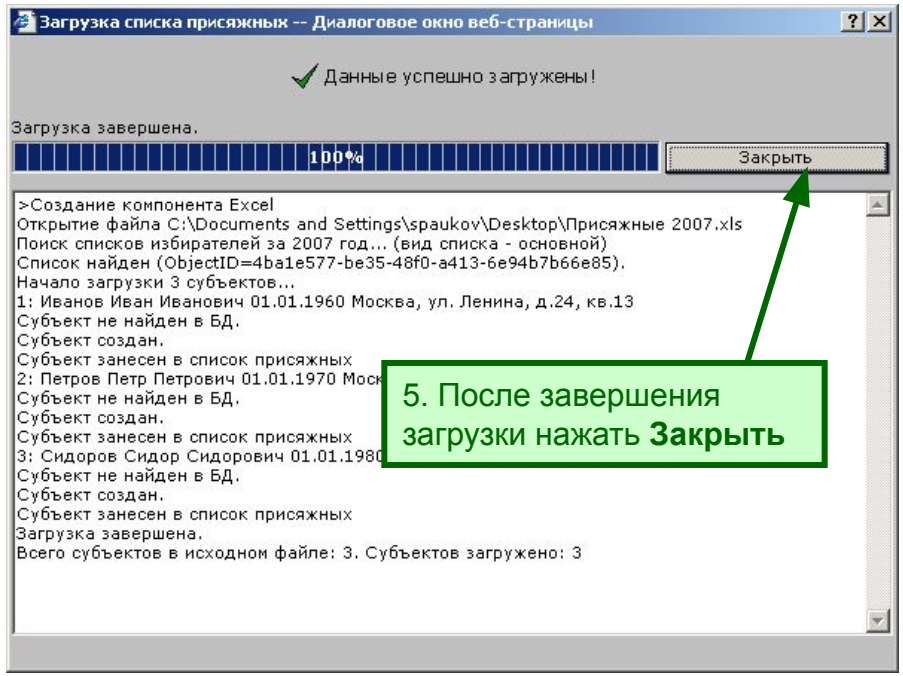
7. Сохранить данный документ

**Внимание !!!**
**Формат ВСЕХ ячеек должен быть «Общий» (либо «General» в английской версии MS Office).**

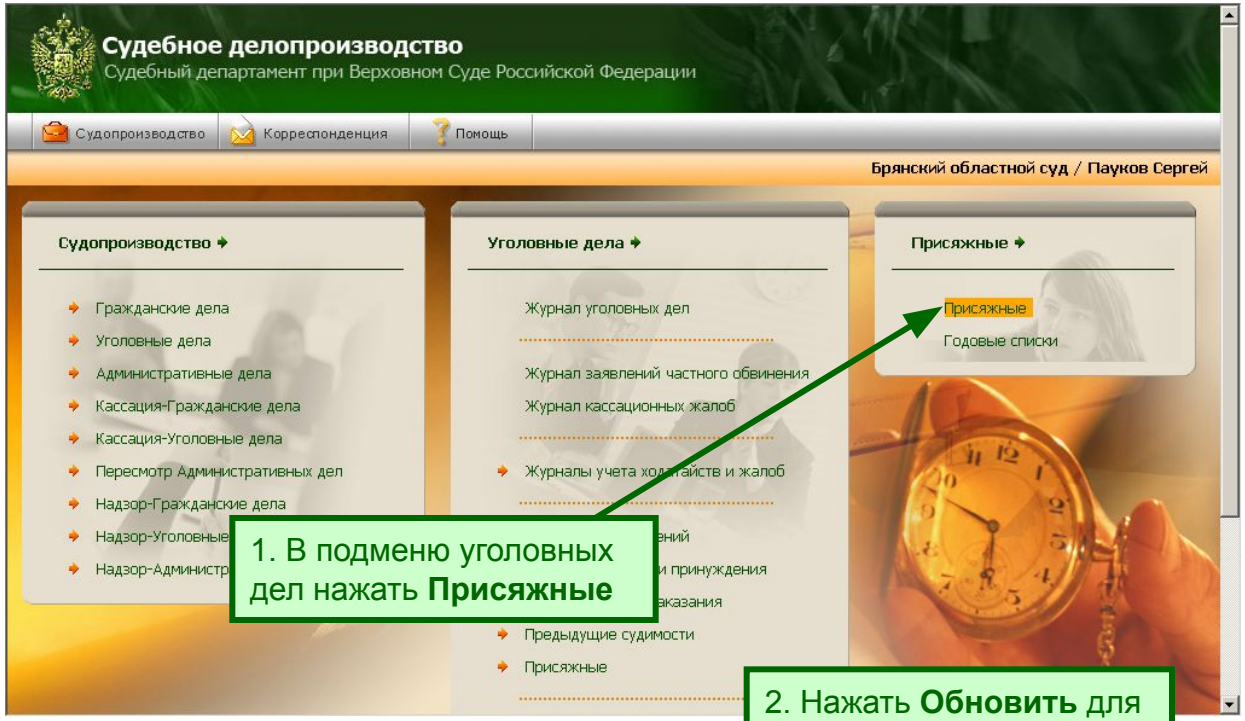
# Шаг 3. Загрузка списка кандидатов



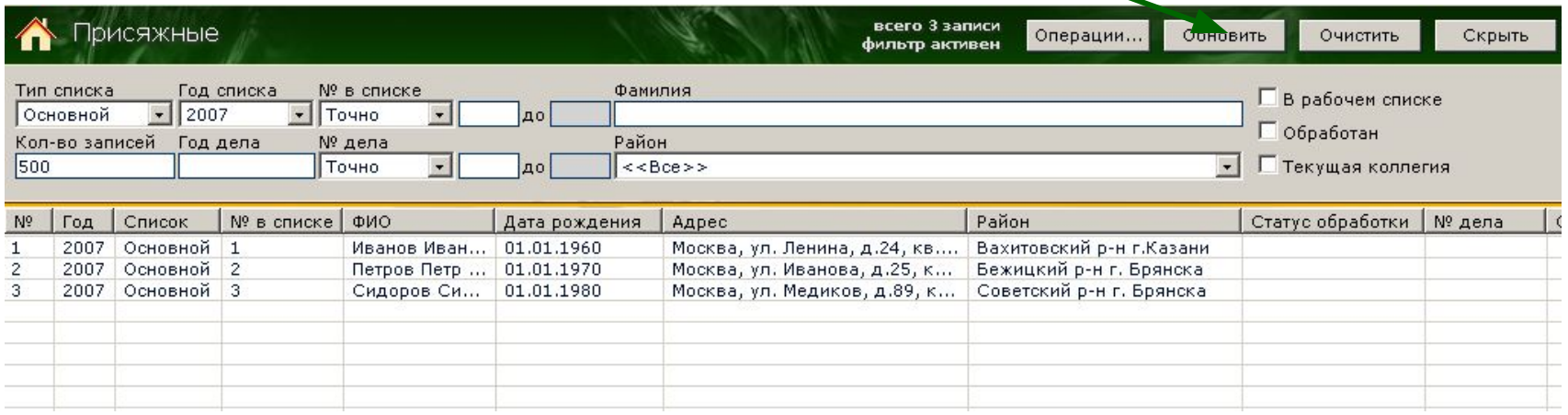



# Шаг 4. Просмотр списка присяжных заседателей




2. Нажать **Обновить** для отображения списка




| № | Год | Список | № в списке | ФИО | Дата рождения | Адрес | Район | Статус обработки | № дела |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2007 | Основной | 1 | Иванов Иван... | 01.01.1960 | Москва, ул. Ленина, д.24, кв.... | Вахитовский р-н г.Казани | | |
| 2 | 2007 | Основной | 2 | Петров Петр ... | 01.01.1970 | Москва, ул. Иванова, д.25, к... | Бежицкий р-н г. Брянска | | |
| 3 | 2007 | Основной | 3 | Сидоров Си... | 01.01.1980 | Москва, ул. Медиков, д.89, к... | Советский р-н г. Брянска | | |