RECUEIL DE DONNÉES - COMPLÉTER LES LISTES D'ÉLÈVES

- 1. Se rendre sur Base Elèves 1^{er} degré
- 2. Cliquer sur l'onglet Listes et Documents, puis Listes :



3. Dans le bloc Suivi des effectifs de l'école, sélectionner Liste simple des élèves, par classe.

	Niveau			
4. Sélectionner le niveau souhaité		et cliquer sur	Q	pour lancer la
recherche.		J		

5. Cliquer sur le bouton **L** CSV pour récupérer cette liste.

Si une fenêtre s'ouvre pour vous demander que faire (ouvrir ou enregistrer), choisir Ouvrir avec + LibreOffice Calc (ou un autre tableur).

6.Un tableur s'ouvre. Si cette fenêtre apparaît, cliquer sur OK :

Import de texte - [CSVEx	traction-1.csv]			×
Importer				
Jeu de caractères :	Europe occidentale (Window	/s-1252/WinLatin	1) 🗸	
<u>L</u> angue :	Par défaut - Français (France) 🗸			
À partir de la <u>l</u> igne :	1			
Options de séparateur				
O <u>L</u> argeur fixe	۲	<u>S</u> éparé par		
✓ <u>T</u> abulation ✓	<u>V</u> irgule <u>P</u> oint-virgule	Espace] <u>A</u> utre	
Eusionner les sép	parateurs	Sé	parateur de te <u>x</u> te :	" ~
Autres options				
Champ entre guille	emets comme texte 📃	Détecter les nom	<u>b</u> res spéciaux	
Champs				
Type de <u>c</u> olonne :	~			
Standard	Standard	Standard	Standard	St 🔺
1 Nom Eléve	Nom d'usage Eléve	Prénom Eléve	Date naissance	Se
2 BALMONT		Agathe	2010-07-01	F
3 BARBERON		Sullyvan	2010-12-27	М
4 BOUCETTA DIANI	ISSY	Nahla	2010-01-11	F
5 BOYER		Célia-Marie 2010-09-21		F
6 DELBEKEN		Maeline 2010-04-07		F
7 DIARRA		Kalilou	2010-10-25	M
8 GAHA		Baylaiseine	2010-01-09	FY
<				>
Aide		С	K Annul	er

Il faut alors autoriser les modifications en cliquant sur :

7. Supprimer la colonne B en cliquant sur

puis sur

Collage spécial

8. Sélectionner les noms et prénoms (clic gauche de la souris maintenu) :

Copier cette sélection (Touches CTRL + C ou Edition-Copier ou clic droit de la souris)

 \times

9. Ouvrir le recueil de données et le feuillet du niveau correspondant :

10. Cliquer droit sur la case A3 et sélectionner Collage spécial

凸 1,23 Ê 凸 1.23 11. Choisir de ne sélectionner que le Texte : Sélection Opérations Aucun Tout Coller ✓ Texte ○ Additioner Nombres O Soustraire Date & heure <u>Multiplier</u> Eormules O Diviser Commentaires Formats Objets Options Déplacer les cellules Ignorer les cellules vides Ne pas déplacer Transposer ○ <u>V</u>ers le bas Lier À droite
À
À ОК

C'est fini. Vous avez importé la liste d'élèves de ce niveau

 \rightarrow Recommencer la procédure pour les autres niveaux de votre école.

Bien penser à enregistrer ce recueil (Fichier-Enregistrer sous) sous la forme : Recueil_donnees_ecole_nom de l'école_année scolaire

<u>Exp</u>: Recueil_donnees_ecole_Bourgogne_Pierre_Vaux_2016-2017

Éviter dans ce nom de fichier les accents, espaces (remplacés par des soulignés comme dans l'exemple) et tout caractère spécial ou de ponctuation.

BALMONT	Agathe
BARRERON	Sullwan
POLICETTA DIANISSY	Nabla
BOUCETTA DIANISS	Nariia
BOYER	Celia-Marie
DELBEKEN	Maëline
DIARRA	Kalilou
GAHA	Baylaiseine
MATHEY	Thomas
MAURANNE	Daphné
MIZOUNE	Yasmine
MORMICHE	Carel
MUZARD	Louna
NEGUEZ	Nassim
POIRIER CHENU	Shawn
POURQUERY	Inès
ROGNARD	Quentin
TALAKAKA	Fatima

	A	
1	Nom	Prénom
2	Nombre d'élèves :	0
3		



Ed	iter	le d	locument	
	ILCI	ie u	locument	

В