

Réaliser des extractions dans « basélèves » avec OpenOffice

On peut réaliser n'importe quelle liste à partir de « basélèves », à partir du moment où on a renseigné le maximum de champs dans la base. Voici la marche à suivre avec « Calc », le tableur gratuit de la suite OpenOffice.

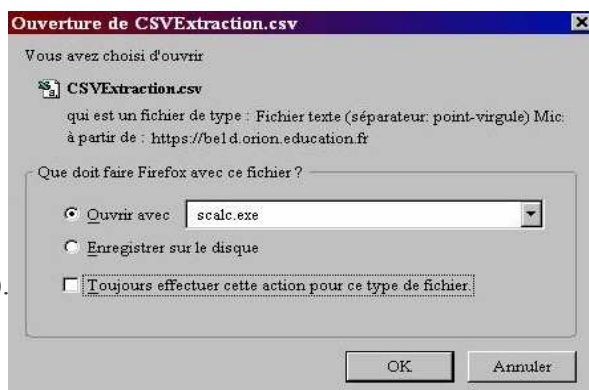
- 1- Dans basélèves directeur, allez dans le module vert « Gestion courante»
- 2- Cliquez sur « Extraction »



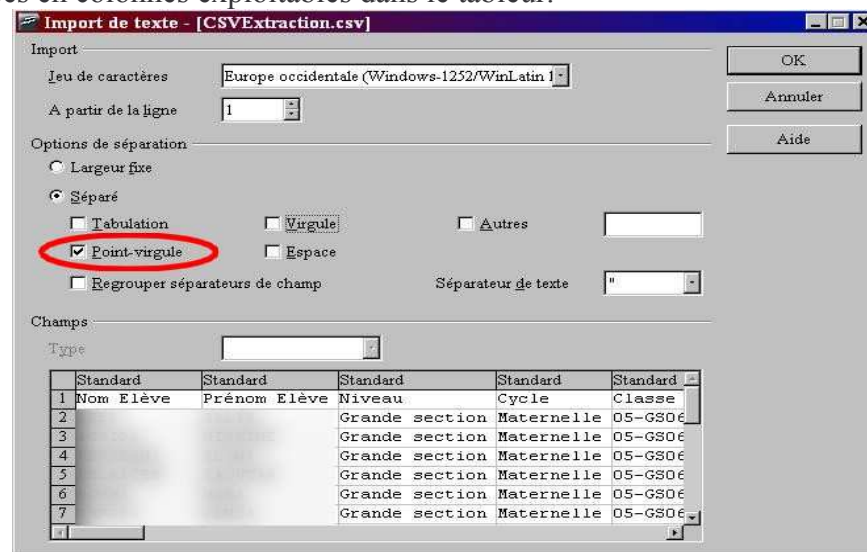
- 3- Cliquez sur « Extraire un fichier contenant l'ensemble des élèves de votre écoles »



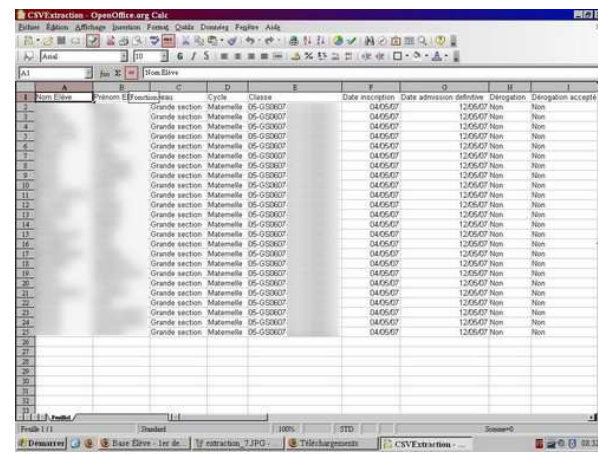
- 4- Une fenêtre d'extraction s'ouvre :
Indiquez l'ouverture du Fichier « CSV »
Avec calc.exe
(tableur de la suite OpenOffice).



- 5- Les données vont maintenant être exportées dans « Calc », mais vous devez cocher les cases : « séparé » « point-virgule » pour que vos données soit rangées en colonnes exploitables dans le tableur.



- 6- Dans le tableur vous pouvez organiser vos données pour éditer les listes que vous souhaitez :
supprimer des colonnes, les déplacer, les renommer...

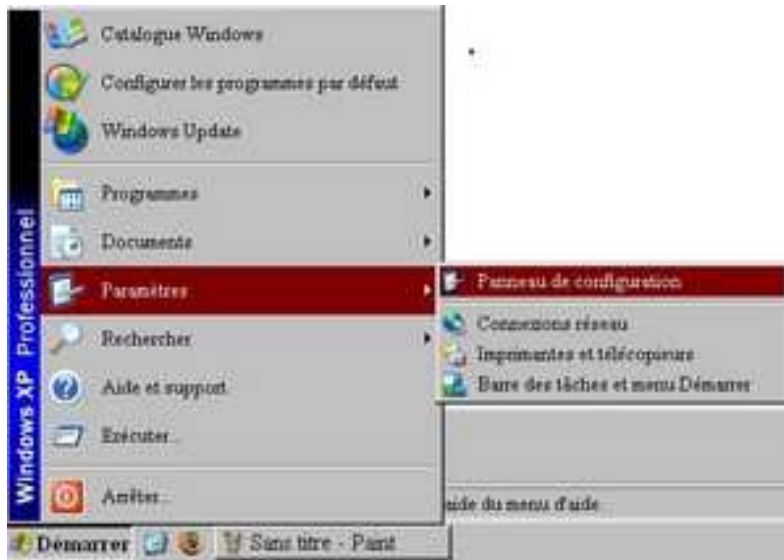


- 7- Enregistrez ensuite votre feuille de calcul sur votre ordinateur. Vous pourrez ensuite la modifier et l'imprimer.

EN CAS DE PROBLEME D'OUVERTURE DE FICHIER D'EXTRACTION « CSV » :

Il faut forcer l'ouverture de ce type de fichier avec votre tableur.

1- Panneau de configuration



3- Modifier le logiciel pour ouvrir le fichier



2- Option des dossiers



4- Choisissez le nouveau logiciel : Excel, Calc...

