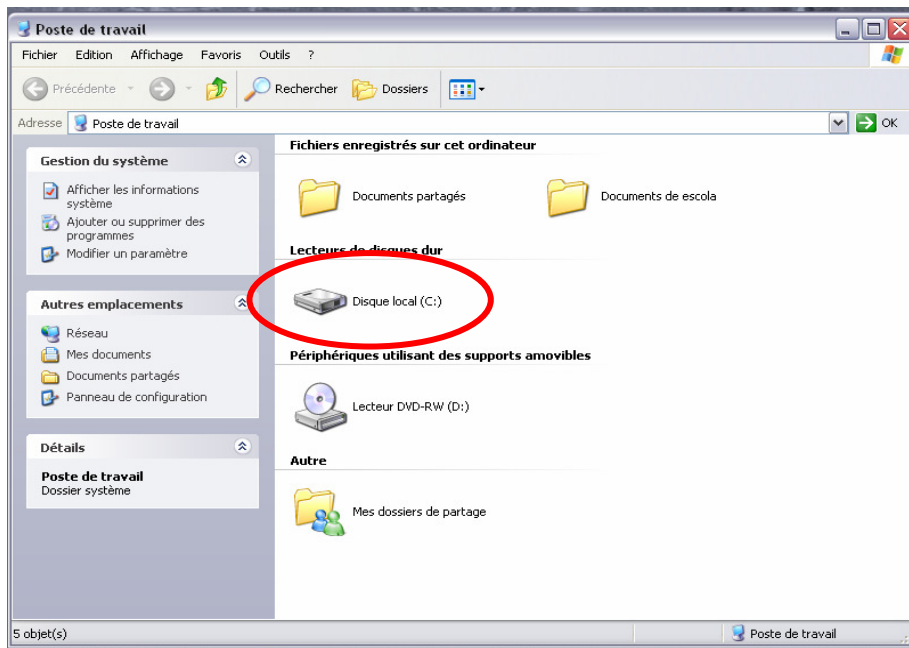


Procédure pour la Gestió de Dades et sauvegarde L_ev

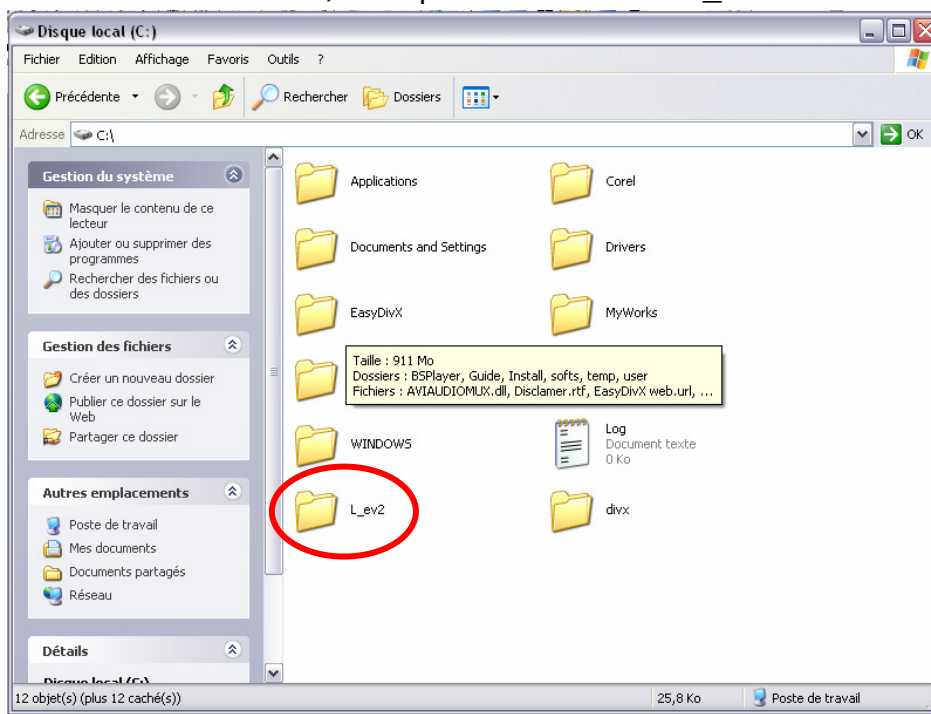
Tu cliques sur poste de travail ou Mi PC



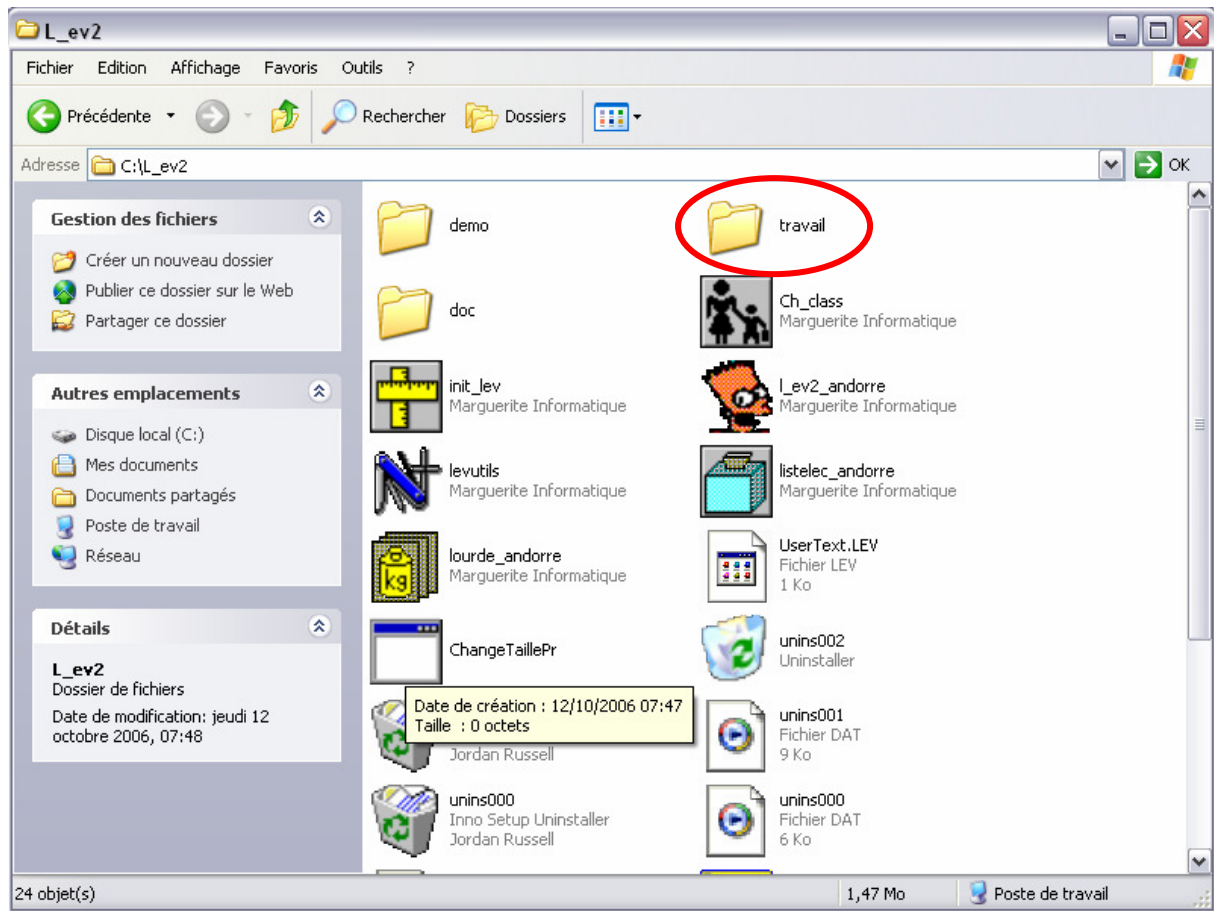
Sur la fenêtre obtenue, tu cliques sur disque local C.



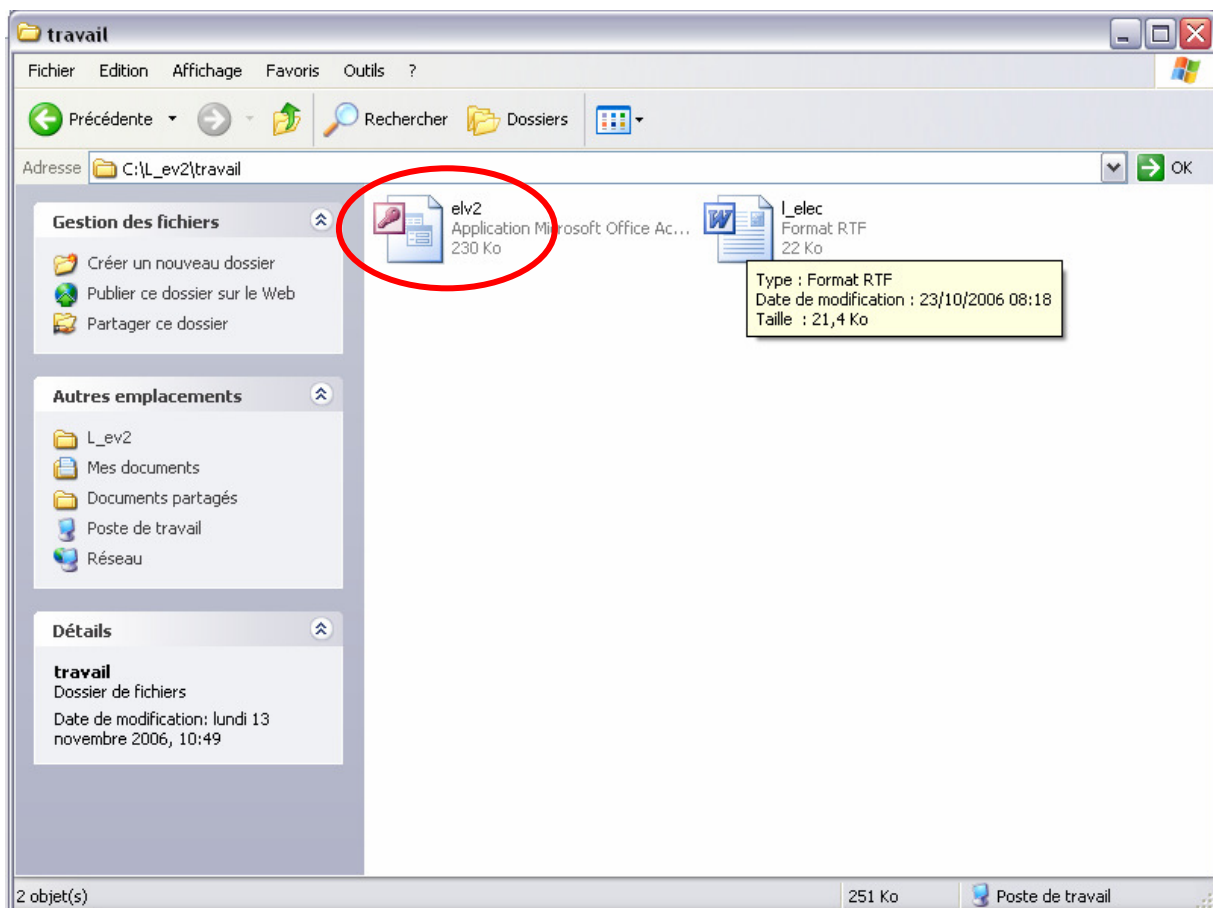
Sur la fenêtre obtenue, tu cliques sur le dossier L_ev2.



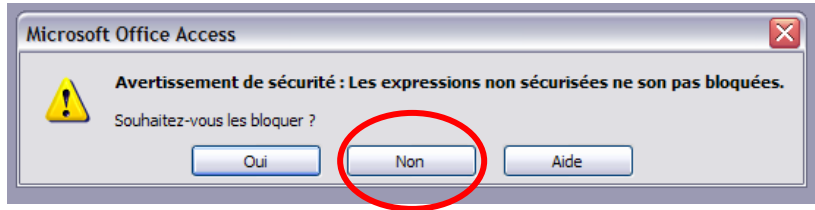
Sur la fenêtre obtenue, tu cliques sur le dossier travail.



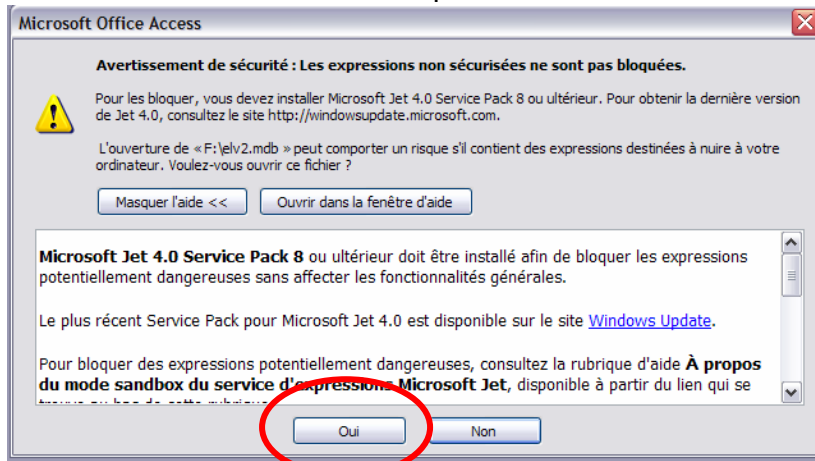
Sur la fenêtre obtenue, tu cliques sur le fichier elv2 (pour la sauvegarde tu arrêtes ici en envoyant sur la clé USB ou sur disquette ce dernier)



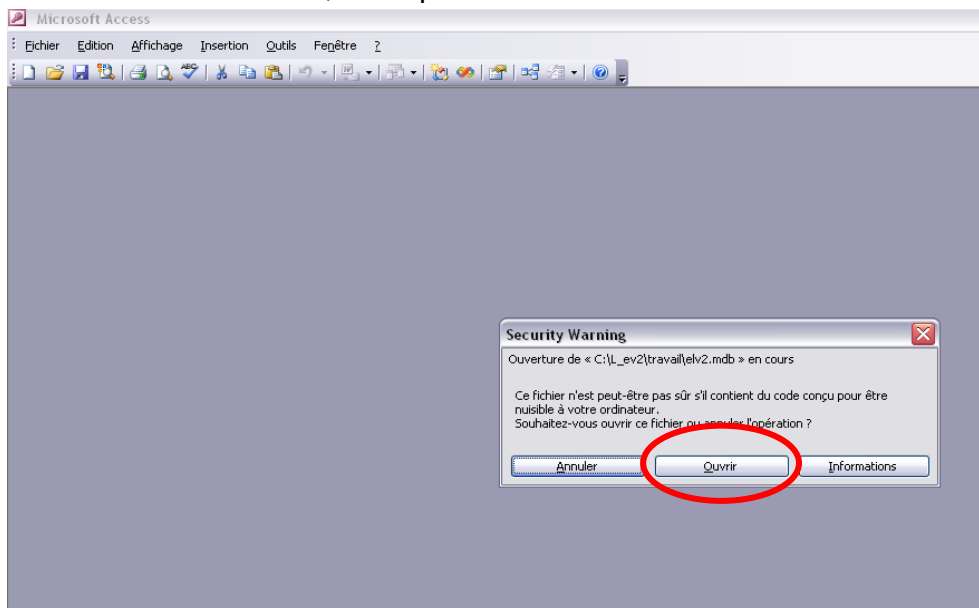
Tu obtiens cette fenêtre, tu cliques sur non



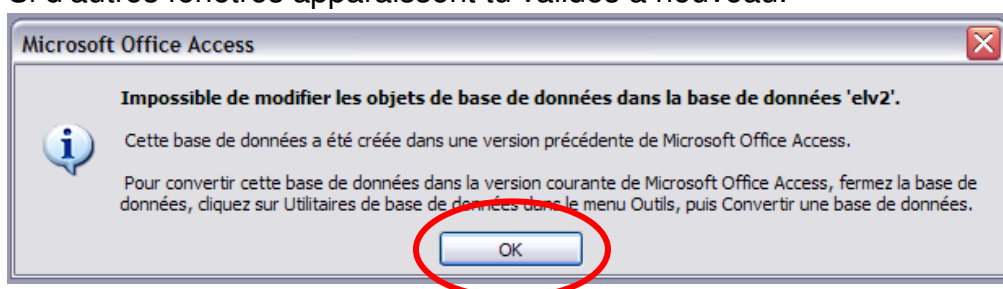
Tu obtiens cette fenêtre, tu cliques sur oui



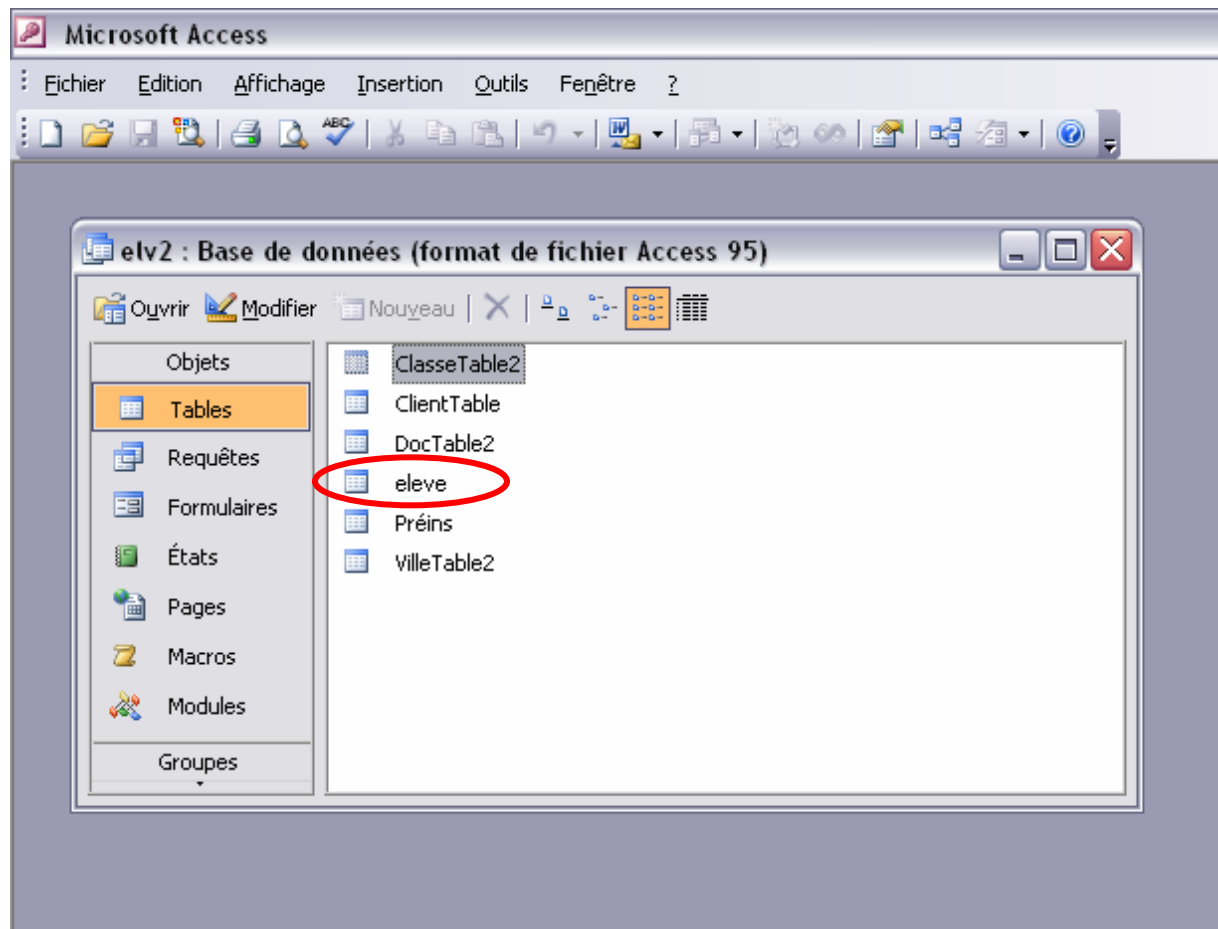
Sur la fenêtre obtenue, tu cliques sur ouvrir.



Si d'autres fenêtres apparaissent tu valides à nouveau.



Sur la fenêtre obtenue, tu cliques sur élèves.



Sur la fenêtre obtenue, tu vas tout sélectionner avec :
 - dans le menu édition « sélectionner tout ».

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'eleve' table open. The 'Edition' menu is open, and 'Sélectionner tout' is highlighted. The table data is as follows:

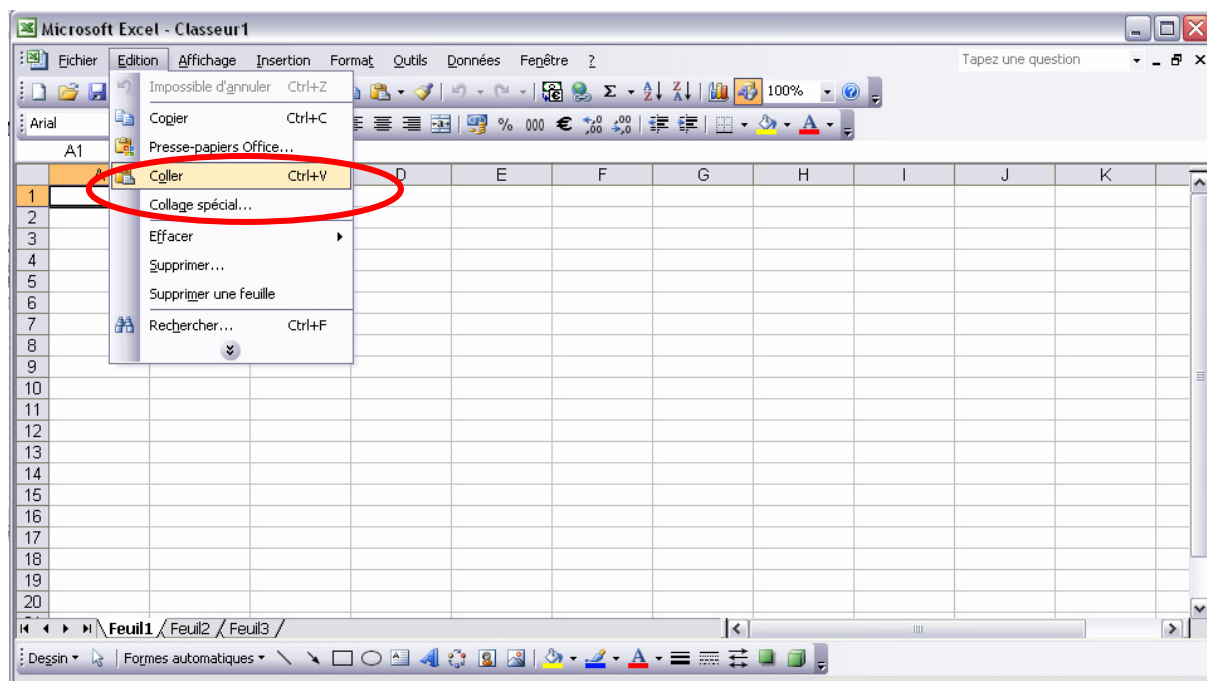
ID	Nom	Prenom	DateNaissance	LieuNaissance	Nation	Sexe	Radie	Niveau
114	FERNANDES C	Marcelo	18/12/1995		8 M		0	CM2
115	FIDALGO RAM	Jordi	03/08/1995		8 M		0	CM2
129	SANCHEZ TOR	Christian	26/11/1995		1 M		0	CM2
130	SOUSA	Andreia	06/10/1995		1 F		0	CM2
145	ALMEIDA MAR	Miriam	17/07/1996	Andorra	8 F		0	CM2
146	ARMENGOL VI	David	08/12/1996	Andorra	1 M		0	CM2
147	CAMBAO	Paulo Jorge	24/11/1996	Portugal	8 M		0	CM1
149	FERNANDES C	Micael	19/12/1996	Portugal	8 M		0	CM1
151	GOMES LIMA	Daniel	27/12/1996	Andorra	8 M		0	CM1
152	GONÇALVES T	Rute Marlene	12/09/1996	Portugal	8 F		0	CM1
154	IRIARTE Martin	Jon	03/01/1996	Andorra	7 M		0	CM2
155	KIND	Kilian	27/08/1996	Andorra	0 M		0	CM2
156	LEIGHTON	Jonathan	02/10/1996	France	1 M		0	CM2
158	MARTIJA CER	Fermin	06/09/1996	Andorra	7 M		0	CM2
159	MEDEIROS AD	Jonathan	22/04/1996	Andorra	1 M		0	CM2
161	MENGELLE M	Alexandre	06/06/1996	Andorra	0 M		0	CM2
162	OBELLEIRO OI	Esteve	28/05/1996	Andorra	1 M		0	CM2
163	RAMALHO FEF	Diogo	06/02/1996	Portugal	8 M		0	CM2
164	RIBEIRO CHAF	Bruno Alexandr	13/12/1996	Andorra	0 M		0	CM1
165	RIBEIRO PERE	Tania	21/08/1996	Andorra	8 F		0	CM1
166	SILVA GUIMAF	Sabria	07/11/1996	Andorra	1 F		0	CM2
167	SOUSA CUNH	Patricia	08/07/1996	Andorra	8 F		0	CM1
168	SOUSA REGO	Tatiana	02/10/1996	Portugal	8 F		0	CM2
169	VOIVENEL	Maily	09/04/1996	France	0 F		0	CM2
170	MATIAS GONÇ	Christian	02/12/1996	Andorra	1 M		0	CM1
173	SILVA SOUSA	Tiago Daniel	06/12/1996	Portugal	8 M		0	CM1

Après avoir tout sélectionné tu copies

The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'eleve' table open. The 'Edition' menu is open, and 'Copier' is highlighted. The table data is as follows:

ID	Nom	Prenom	DateNaissance	LieuNaissance	Nation	Sexe	Radie	Niveau	Classe	Redoublant	n_niv	n_niv_pr
114	FERNANDES C	Marcelo	18/12/1995		8 M		0	CM2	47	0	9	
115	FIDALGO RAM	Jordi	03/08/1995		8 M		0	CM2	47	0	9	
129	SANCHEZ TOR	Christian	26/11/1995		1 M		0	CM2	47	0	9	
130	SOUSA	Andreia	06/10/1995		1 F		0	CM2	47	0	9	
145	ALMEIDA MAR	Miriam	17/07/1996	Andorra	8 F		0	CM2	47	0	9	
146	ARMENGOL VI	David	08/12/1996	Andorra	1 M		0	CM2	47	0	9	
147	CAMBAO	Paulo Jorge	24/11/1996	Portugal	8 M		0	CM1	44	0	8	
149	FERNANDES C	Micael	19/12/1996	Portugal	8 M		0	CM1	45	0	8	
151	GOMES LIMA	Daniel	27/12/1996	Andorra	8 M		0	CM1	45	0	8	
152	GONÇALVES T	Rute Marlene	12/09/1996	Portugal	8 F		0	CM1	46	0	8	
154	IRIARTE Martin	Jon	03/01/1996	Andorra	7 M		0	CM2	47	0	9	
155	KIND	Kilian	27/08/1996	Andorra	0 M		0	CM2	47	0	9	
156	LEIGHTON	Jonathan	02/10/1996	France	1 M		0	CM2	47	0	9	
158	MARTIJA CER	Fermin	06/09/1996	Andorra	7 M		0	CM2	47	0	9	
159	MEDEIROS AD	Jonathan	22/04/1996	Andorra	1 M		0	CM2	47	0	9	
161	MENGELLE M	Alexandre	06/06/1996	Andorra	0 M		0	CM2	47	0	9	
162	OBELLEIRO OI	Esteve	28/05/1996	Andorra	1 M		0	CM2	47	0	9	
163	RAMALHO FEF	Diogo	06/02/1996	Portugal	8 M		0	CM2	47	0	9	
164	RIBEIRO CHAF	Bruno Alexandr	13/12/1996	Andorra	0 M		0	CM1	46	0	8	
165	RIBEIRO PERE	Tania	21/08/1996	Andorra	8 F		0	CM1	46	0	8	
166	SILVA GUIMAF	Sabria	07/11/1996	Andorra	1 F		0	CM2	47	0	9	
167	SOUSA CUNH	Patricia	08/07/1996	Andorra	8 F		0	CM1	46	0	8	
168	SOUSA REGO	Tatiana	02/10/1996	Portugal	8 F		0	CM2	47	0	9	
169	VOIVENEL	Maily	09/04/1996	France	0 F		0	CM2	47	0	9	
170	MATIAS GONÇ	Christian	02/12/1996	Andorra	1 M		0	CM1	44	0	8	
173	SILVA SOUSA	Tiago Daniel	06/12/1996	Portugal	8 M		0	CM1	46	0	8	
179	TOMÉ PONS	Albert	16/03/1996	Andorra	1 M		0	CM2	47	0	9	
180	ABREU PERE	Ana Paola	24/03/1997	Andorra	1 F		0	CM1	46	0	8	
181	ARAUJO DA C	Miguel	05/12/1997	Portugal	8 M		0	CM1	46	0	8	
183	COMMENÇAL	Paul	08/07/1997	France	0 M		0	CM1	46	0	8	
185	FERREIRA MA	Daniela	18/01/1997	Andorra	1 F		0	CM1	46	0	8	

Tu ouvres un nouveau document Excel où tu colles ce que tu viens de copier.



Voilà ce que tu obtiens.

The screenshot shows the same Microsoft Excel 2003 interface, but now with a table of student data pasted into the spreadsheet. The table has 12 columns: ID, Nom, Prenom, DateNaissance, LieuNaissance, Nation, Sexe, Radie, Niveau, Classe, and Redoublant. The data is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ID	Nom	Prenom	DateNaissance	LieuNaissance	Nation	Sexe	Radie	Niveau	Classe	Redoublant
2	114	FERNANDE S QUEIROS	Marcelo	18-déc-95		8 M		FAUX	CM2	47	FAUX
3	115	FIDALGO RAMOS	Jordi	03-août-95		8 M		FAUX	CM2	47	FAUX
4	129	SANCHEZ TORRES	Christian	26-nov-95		1 M		FAUX	CM2	47	FAUX
5	130	SOUSA	Andreia	06-oct-95		1 F		FAUX	CM2	47	FAUX
6	145	ALMEIDA MARTINS	Miriam	17-juil-96	Andorra	8 F		FAUX	CM2	47	FAUX

Pour l'envoi à Gestió de dades, on ne gardera que :

Noms

Prénoms

date de naissance,

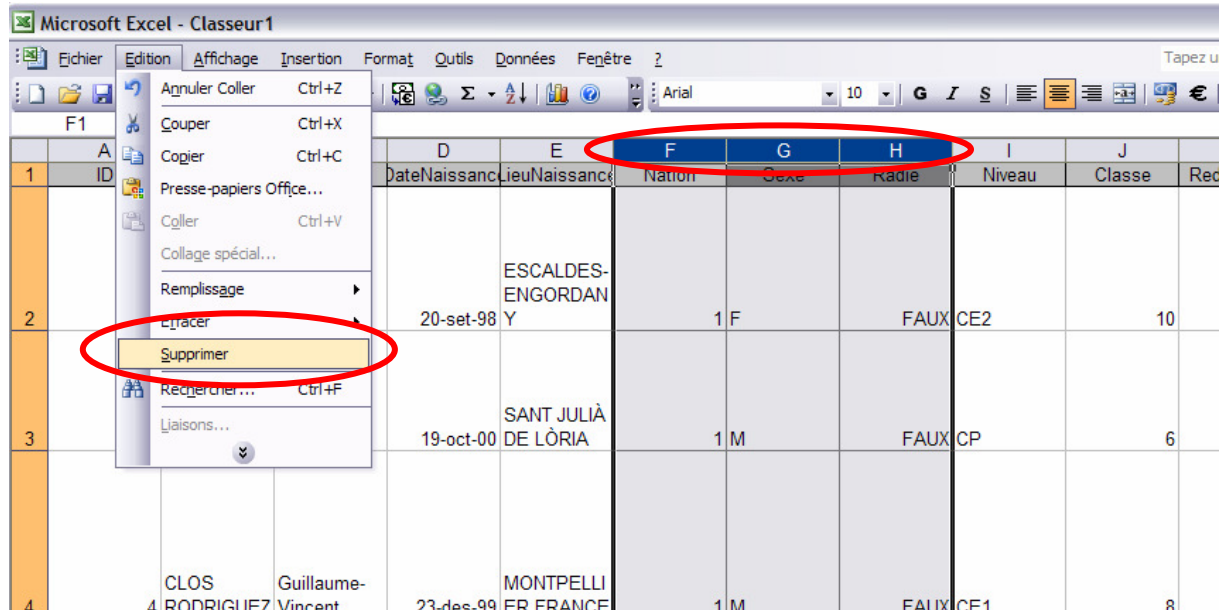
niveau

classe (et plus tard n° de cens).

Il faut donc éliminer les colonnes inutiles. Pour les éliminer, il faut :

-les sélectionner en cliquant et en faisant glisser (bouton gauche enfoncé) sur les lettres E F-G-H de la colonne du tableur et ensuite de G à AZ.

-les supprimer en allant dans le menu Edition et en cliquant sur supprimer.



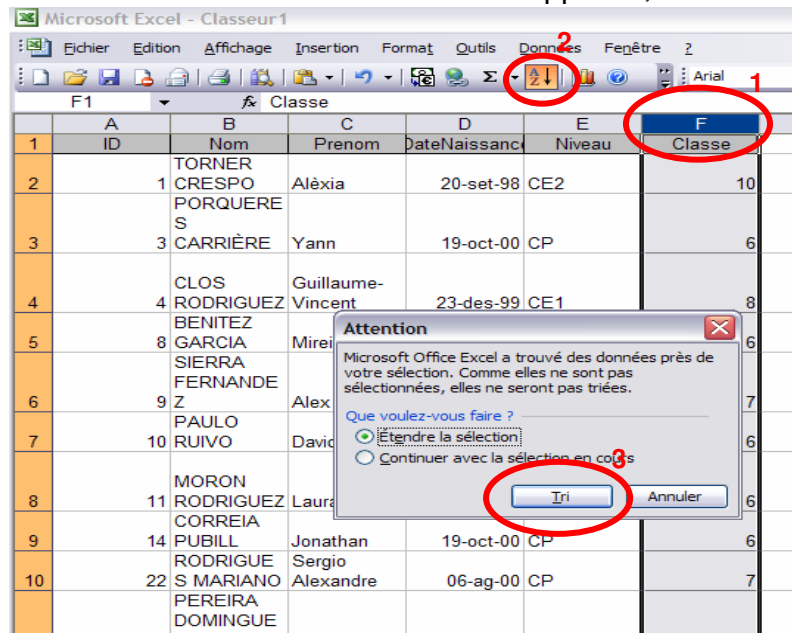
Il faut maintenant trier par classe :

-1 sélectionner la colonne classe (lettre F)

-2 cliquer sur tri



Une fenêtre « étendre la sélection » apparaît, la valider en cliquant sur tri 3



Enregistre ce que tu as obtenu et tu l'envoies à "Gestió de dades"

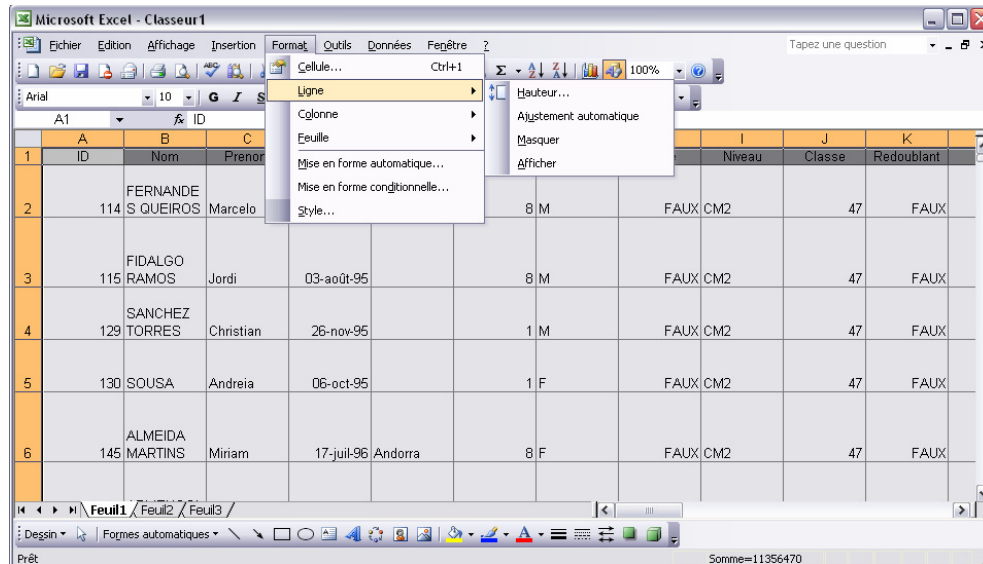
Optionnel

Avec tout sélectionné dans le menu Edition, aller au menu Format :

- Cliquer sur ligne, hauteur de ligne 14
- Cliquer sur colonne, largeur colonne 25

On peut ranger par niveau dans la même classe en saisissant les élèves concernés et en étendant la sélection.

Rajouter A*+1 pour les numéroter éventuellement et mettre le nom du professeur et de la classe.



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Format' menu open, and the 'Ligne' (Line) sub-menu selected. The 'Hauteur...' (Height...) option is highlighted. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C					I	J	K		
	ID	Nom	Prenom					Niveau	Classe	Redoublant		
2	114	FERNANDE S. QUEIRO	Marcelo					8 M	FAUX	CM2	47	FAUX
3	115	FIDALGO RAMOS	Jordi	03-août-95				8 M	FAUX	CM2	47	FAUX
4	129	SANCHEZ TORRES	Christian	26-nov-95				1 M	FAUX	CM2	47	FAUX
5	130	SOUSA	Andreia	06-oct-95				1 F	FAUX	CM2	47	FAUX
6	145	ALMEIDA MARTINS	Miriam	17-juil-96	Andorra			8 F	FAUX	CM2	47	FAUX