



Les Extractions personnalisées



2^{ème} partie : LES EXEMPLES D'UTILISATION

SOMMAIRE

EXEMPLE 1 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES ET LEUR NUMERO NATIONAL (INE).....	3
EXEMPLE 2 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES <u>SANS</u> NUMERO NATIONAL (INE).....	5
EXEMPLE 3 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES DE 4EME AYANT 16 ANS AU 31 MARS 2007	6
EXEMPLE 4 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES DE 6EME AYANT 14 ANS AU 31 MARS 2007	8
EXEMPLE 5 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES DE 6EME AYANT AU MOINS 1 AN D'AVANCE	10
EXEMPLE 6 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES DE 4EME AYANT AU MOINS 1 AN DE RETARD.....	12
EXEMPLE 7 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES REDOUBLANTS DE 6EME.....	14
EXEMPLE 8 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES MAJEURS AU 1ER NOVEMBRE 2006.....	16
EXEMPLE 9 LISTE DES ELEVES EXTERNES COMPORTANT LES COORDONNEES DU RESPONSABLE LEGAL1	18
EXEMPLE 10 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES DONT LA PROFESSION DU RESPONSABLE LEGAL1 EST « OUVRIER ».....	20
EXEMPLE 11 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES LATINISTES, TOUTES CLASSES CONFONDUES	22
EXEMPLE 12 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES DE 3EME AYANT UNE OPTION1 ALLEMAND ET HABITANT TOULOUSE	24
EXEMPLE 13 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES TRIES PAR DATE DE NAISSANCE.....	26
EXEMPLE 14 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES PAR ETABLISSEMENT D'ORIGINE (POUR L'ANNEE PRECEDENTE).....	27
EXEMPLE 15 OBTENIR UN COMPTAGE PAR CSP DU RESPONSABLE LEGAL1	29
EXEMPLE 16 OBTENIR UN COMPTAGE PAR CSP ET PAR COMMUNE DE RESIDENCE	30
EXEMPLE 17 OBTENIR LA LISTE DES RESPONSABLES AYANT UN COURRIEL.....	32
EXEMPLE 18 OBTENIR LA LISTE DES ELEVES ENTRANTS APRES LA RENTREE SCOLAIRE OU AYANT QUITTE L'ETABLISSEMENT EN COURS D'ANNEE	33

EXEMPLE 1

Obtenir la liste des élèves et leur numéro national (INE)

INE : Immatriculation Nationale Elève

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée) on peut aussi ne chercher que pour une division, un MEF (exemple pour les dossiers de BTS) : dans ce cas, la ligne sera :
Thème « *scolarité actuelle* », choisir « division » « Egal » le code de la division
Thème « *scolarité actuelle* », choisir « Mef » « Egal » et le code du Mef désiré

Titre de l'extraction :						
numero national ELEVE (INE)					<input type="button" value="Enregistrer sous"/>	
Description de l'extraction						
DIV / nom+prénom+ine						
Critères de sélection						
ET/OU	(Thème	Critère	Condition	Valeurs)
ET	(Autre informations	Date de sortie	Egal		+ -
ET	(Scolarité actuelle	Division	Différent		+ -

Cette liste ainsi définie comprendra tous les élèves, immatriculés ou non

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir « division »,
- Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom 1 élève »
- Les informations « INE » et « date de sortie » sont sélectionnées pour vérification.

Rubriques		Champs à afficher
	<input type="button" value="Ajouter >>"/> <input type="button" value="<< Enlever"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Division Nom Prénom 1 INE N° Interne </div>

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par division puis par ordre alphabétique sur leur nom et sur leur prénom.
Une coche sur le compteur de la ligne division permet d'avoir le total des élèves de la division

Sélection champs de tri		
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Division	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Nom	2	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>
INE		<input type="checkbox"/>
N° Interne		<input type="checkbox"/>

4. Résultat

- ☐ Cliquer sur **Voir le résultat** La liste s'affiche.

Vous pouvez également en cliquant sur les petites flèches situées en haut des colonnes, à droite du libellé, trier les données dans un ordre différent

Division	Nom	Prénom 1	INE
3A	ALONZEAU	Loane	
	DUBOIS	Nathalie	
	DUPONT	Helene	
	JEANNE	Sylvie	
	PIEMMONT	Alice	
	POIRET	Alice	
	SADER	Pierre	
	TLIFHFT	UWVVS	
Total: 8			
3F	NVLZDFFP	VKSNR	
	Total: 1		
3G	NSBZYRF	QWIQBXP	
	Total: 1		
3H	QAPKHGNWYX	ULIV	
	Total: 1		
WSAV	XZDFXR		

Descendre en bas de cette liste pour l' **enregistrer** et la conserver dans vos éditions personnalisées. Vous pourrez ainsi la relancer à tout moment.



Vous pouvez ensuite , soit **modifier** cette liste, soit l'**exporter** en fichier Excel, soit l'**imprimer**

- ☐ Exemple : en cliquant sur le bouton **Mise en page** vous pouvez imprimer cette liste et rajouter , par exemple, une colonne supplémentaire lors de l'édition

Format d'impression prédéfini		
Format A4	Interligne	Colonne supplémentaire
<input checked="" type="checkbox"/> Quadrillage	1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Ajout d'une colonne vierge
Orientation		Libellé <input type="text" value="signature - observation"/>
<input checked="" type="radio"/> Portrait <input type="radio"/> Paysage	Alignement vertical	
	<input type="radio"/> Haut <input checked="" type="radio"/> Centré <input type="radio"/> Bas	
Libellé bas de page		
<input type="text"/>		

EXEMPLE 2

Obtenir la liste des élèves sans numéro national (INE)

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée)
- ET**
- pour des élèves dont l'INE est vide (ils n'ont pas encore été immatriculés)

Critères de sélection						
ET/OU	{	Thème	Critère	Condition	Valeurs	}
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET		Identification de l'élève	INE	Egal		

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir « division »,
- Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom1 élève »
- Les informations « INE » et « date de sortie » sont sélectionnées pour vérification.

Choix du Thème	
Autre informations	
Rubriques	Champs à afficher
Tel maison élève Tel travail élève Tel mobile élève Courriel élève	Division Nom Prénom 1 INE Date de sortie

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par division puis par ordre alphabétique sur leur nom et sur leur prénom.

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Division	1	<input type="checkbox"/>	
Nom	2	<input type="checkbox"/>	
Prénom 1		<input type="checkbox"/>	
Date de naissance		<input type="checkbox"/>	

4. Résultat

Extractions Personnalisées				
INE - eleves sans numéro national				
Division	Nom	Prénom 1	Date de naissance	Date de sortie
3F	RA	Elisabeth	25/09/1994	
4F	NA	Genesis	10/02/1995	
4G	FA	Thomas	11/09/1991	
5C	CC	Bertrand	01/01/1992	
6F	MA	Jean	25/07/1995	

EXEMPLE 3

Obtenir la liste des élèves de 4eme ayant 16 ans au 31 mars 2007

(exemple pouvant servir pour l'inscription des élèves à l'ASSR2)

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée)

ET

- les élèves inscrits dans le mef « 4eme » **OU** dans le mef « 4eme européenne ».

ET

- les élèves nés avant le 31 mars 1991

Critères de sélection					
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs
		Autre informations	Date de sortie	Egal	
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent	
ET	(	Scolarité actuelle	MEF	Egal	4EME
OU		Scolarité actuelle	MEF	Egal	4EME SEGPA
ET		Identification de l'élève	Date de naissance	Inférieur ou égal	31/03/1991

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir « division »,
 - Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom1 élève » et « date de naissance »,
 - Eventuellement, dans le thème « *Autres informations* », choisir « date de sortie »,
- La date de naissance et la date de sortie sont sélectionnées pour vérification de l'exactitude de l'extraction.*

The screenshot shows the 'Extractions Personnalisées' window with the title 'Titre de l'extraction : eleves de 4ème : 16 ans au 31 mars 2007'. It displays the same selection criteria table as above. Below the table, the 'Choix du Thème' section is active, showing a dropdown menu for 'Identification de l'élève' with options: 'Identification de l'élève', 'Scolarité actuelle', 'Scolarités années précédentes', 'Responsables', and 'Autre informations'. The 'Champs à afficher' list includes 'Division', 'Nom', 'Prénom 1', and 'Date de naissance'. A '<< Enlever' button is visible at the bottom of the dialog.

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés sur la Division, puis par ordre alphabétique sur leur nom

■ Sélection champs de tri ▾			
	Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Division		1 ▾	<input type="checkbox"/>
Nom		2 ▾	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		▾	<input type="checkbox"/>
Date de naissance		▾	<input type="checkbox"/>

Cliquer sur **Voir le résultat** La liste s'affiche.

4. Résultat

eleves de 4ème : 16 ans au 31 mars 2007			
Division	Nom	Prénom 1	Date de naissance
4C	BOI	Reda	03/10/1991
4C	CA	Alicia	01/11/1993
4C	DEI	Vincent	04/06/1993
4C	DEL	Bastien	03/11/1993
4C	DES	Benoît	27/04/1993

Descendre en bas de cette liste pour l'enregistrer

Exporter	Mise en page	Enregistrer	Modifier
délimiteur : <input type="text"/>			

EXEMPLE 4

Obtenir la liste des élèves de 6eme ayant 14 ans au 31 mars 2007

(exemple pouvant servir pour l'inscription des élèves à l'ASSRI)

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée)
- ET**
- les élèves nés avant le 31 mars 1993
- ET**
- (les élèves inscrits dans le mef « 6eme » **OU** dans le mef « 6eme segpa »).

Titre de l'extraction :						
eleves de 6ème / 14 ans au 31 mars 2007						
Description de l'extraction						
DIV / nom+pren+date naiss / pour assr1						
Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Identification de l'élève	Date de naissance	Inférieur ou égal	31/03/1993	
ET	(	Scolarité actuelle	MEF	Egal	6EME	
OU	)	Scolarité actuelle	MEF	Egal	6EME SEGPA	



Attention aux combinaisons entre les ET et les OU ainsi qu'aux parenthèses les encadrant

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir « division »,
 - Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom1 élève » et « date de naissance »,
 - Eventuellement, dans le thème « *Autres informations* », choisir « date de sortie »,
- La date de naissance et la date de sortie sont sélectionnées pour vérification de l'exactitude de l'extraction.*

Choix du Thème		
Autre informations		
Rubriques	Ajouter >>	Champs à afficher
Tel maison élève Tel travail élève Tel mobile élève Courriel élève	<< Enlever	Division Nom Prénom 1 Date de naissance Date de sortie

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par classe, puis par ordre alphabétique sur leur nom et sur leur prénom

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Division	1	<input type="checkbox"/>	
Nom	2	<input type="checkbox"/>	
Prénom 1		<input type="checkbox"/>	
Date de naissance		<input type="checkbox"/>	

4. Résultat

Cliquer sur **Voir le résultat** La liste s'affiche

eleves de 6ème / 14 ans au 31 mars 2007			
Nom	Prénom 1	Date de naissance	Date de sortie
DJ	Ali	09/03/1993	
Mr	Grace	06/08/1992	
Mr	Jacky	28/02/1993	
ME	Denis	31/08/1992	

Descendre en bas de cette liste pour l'**enregistrer** et la conserver dans vos éditions personnalisées. Vous pourrez ainsi la relancer à tout moment.

Exporter	Mise en page	Enregistrer	Modifier
délimiteur :			

EXEMPLE 5

Obtenir la liste des élèves de 6eme ayant au moins 1 an d'avance

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée)
- ET**
- les élèves inscrits dans le mef « 6eme »,
- ET**
- les élèves nés après le 1er janvier 1997

Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET		Scolarité actuelle	MEF	Egal	6EME	
ET		Identification de l'élève	Date de naissance	Supérieur	01/01/1997	

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir « division »,
- Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom1 élève » et « date de naissance »,
- Eventuellement, dans le thème « *Autres informations* », choisir « date de sortie »

La date de naissance et la date de sortie sont sélectionnées pour vérification de l'exactitude de l'extraction.

Rubriques			Champs à afficher
Prénom 2 Prénom 3 N° Interne INE Commune de naissance Pays de naissance	Ajouter >>	<< Enlever	Division Nom Prénom 1 Date de naissance Date de sortie

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par classe, puis par ordre alphabétique sur leur nom

Selection champs de tri		
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Division	1	<input type="checkbox"/>
Nom	2	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>
Date de naissance		<input type="checkbox"/>
Date de sortie		<input type="checkbox"/>

4. Résultat

Cliquer sur **Voir le résultat**

La liste s'affiche.

eleves de 6ème / 1 an d'avance				
Division	Nom	Prénom 1	Date de naissance	Date de sortie
6C	M	Laure	24/05/1996	

Descendre en bas de cette liste pour l'**enregistrer** et la conserver dans vos éditions personnalisées. Vous pourrez ainsi la relancer à tout moment.

Exporter	Mise en page	Enregistrer	Modifier
délimiteur :			

Vous pouvez ensuite , soit **modifier** cette liste, soit l'**exporter** en fichier Excel, soit l'**imprimer**

EXEMPLE 6

Obtenir la liste des élèves de 4eme ayant au moins 1 an de retard

1. Choix des critères de sélection :

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée)
ET
- les élèves inscrits dans le mef « 4eme » **OU** « 4eme européenne » **OU** « 4eme segpa ».
ET
- les élèves nés avant le 31 décembre 1993

Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET	(	Scolarité actuelle	MEF	Egal	4EME	
OU		Scolarité actuelle	MEF	Egal	4EME D AIDE ET DE SOUTIEN	
OU		Scolarité actuelle	MEF	Egal	4EME SEGPA)
ET		Identification de l'élève	Date de naissance	Supérieur	20/12/1993	

2. Choix des rubriques à afficher :

- Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir « division »,
- Dans le thème « *Autre Information* » choisir la date de sortie
- Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom1 élève » et la date de naissance
la date de sortie et la date de naissance sont sélectionnées pour vérification de l'exactitude de l'extraction.

Rubriques			Champs à afficher
Prénom 2 Prénom 3 N° Interne INE Commune de naissance Pays de naissance	Ajouter >>	<< Enlever	Division Nom Prénom 1 Date de naissance Date de sortie

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par classe, puis par ordre alphabétique sur leur nom

Selection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Division	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date de naissance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Date de sortie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Résultat

Cliquer sur **Voir le résultat**
La liste s'affiche.

Nom	Prénom 1	Date de naissance	MEF	Division
UJ ZPPX	DNFVCHE	22/02/1994	4EME	401
VROIAQ	HVP1ZVODP	31/12/1993	4EME	402
OHAJ	QKIBGA	10/08/1994	4EME	403
ZYLV	BNXKTBWFASR	03/01/1994	4EME	403
QHQNFRWJ	VZIEAH	23/12/1993	4EME	403
THFB	AKPOJ	11/10/1994	4EME	405

Descendre en bas de cette liste pour l'**enregistrer** et la conserver dans vos éditions personnalisées. Vous pourrez ainsi la relancer à tout moment.

délimiteur :

Vous pouvez ensuite , soit **modifier** cette liste, soit l'**exporter** en fichier Excel, soit l'**imprimer**

EXEMPLE 7

Obtenir la liste des élèves redoublants de 6eme

1. Choix des critères de sélection :

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée)
ET
- les élèves inscrits cette année dans un mef « 6eme », **OU** en « 6eme segpa »,
ET
- les élèves inscrits l'an dernier dans un mef « 6eme », **OU** en « 6eme segpa »,



Si vous utilisez le critère **Doublement**, les élèves redoublants ayant changé de MEF (exemple : MEF scolarité actuelle = 6eme SEGPA et MEF scolarité précédente = 6eme) ne seront pas listés.

Titre de l'extraction :						
eleves de 6ème / redoublants						Enregistrer sous
Description de l'extraction						
DIV / nom+pren+MEF+Mefan_dernier+						
Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET	(	Scolarité actuelle	MEF	Egal	6EME	
OU	)	Scolarité actuelle	MEF	Egal	6EME SEGPA	
ET	(	Scolarités années précédentes	MEF préc.	Egal	6EME	
OU	)	Scolarités années précédentes	MEF préc.	Egal	6EME SEGPA	

2. Choix des rubriques à afficher :

- Dans le thème « *Autre Information* » choisir la date de sortie
 - Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir Mef et division
 - Dans le thème « *scolarités années précédentes* » choisir Mef et Division
 - Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom1 élève »
- la date de sortie, le mef et la division de l'an dernier peuvent être sélectionnés pour vérification de l'exactitude de l'extraction.*

Rubriques	Ajouter >>	Champs à afficher
	<< Enlever	Nom Prénom 1 MEF Division MEF préc. Division préc.

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par Mef, puis Division, puis par ordre alphabétique sur leur nom

Selection champs de tri		
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Nom	3	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>
MEF	1	<input type="checkbox"/>
Division	2	<input type="checkbox"/>
MEF préc.		<input type="checkbox"/>
Division préc.		<input type="checkbox"/>

4. Résultat

Cliquer sur **Voir le résultat**
La liste s'affiche.

eleves de 6ème / redoublants				
Division	Nom	Prénom 1	Date de naissance	Date de sortie
6C	MA	Grace	06/08/1992	
	ME	De	31/08/1992	
	PO	Jéré	29/07/1994	
Total: 3				
6D	BE	Mo	28/10/1994	
	CH	Céles	20/12/1994	
Total: 2				
6E	D	Ali	09/03/1993	
	GI	Marion	09/11/1994	
Total: 2				
6F	G	Pierr	15/10/1994	
	MI	Jacky	28/02/1993	
Total: 2				
6G	B	La	15/10/1994	
	M	Mariz	02/01/1994	
Total: 2				
Total : 11				

Descendre en bas de cette liste pour l'**enregistrer** et la conserver dans vos éditions personnalisées. Vous pourrez ainsi la relancer à tout moment.

délimiteur:

EXEMPLE 8

Obtenir la liste des élèves majeurs au 1er novembre 2006

1. Choix des critères de sélection

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée), **ET**
- les élèves nés avant le 1er novembre 1988.

Titre de l'extraction :						
eleves majeur au 01 novembre 2006						
Description de l'extraction						
eleves majeur au 01 novembre 2006						
Critères de sélection						
ET/OU	{	Thème	Critère	Condition	Valeurs	}
	▼	Autre informations ▼	Date de sortie ▼	Egal ▼		⊕ ⊖
ET ▼	▼	Scolarité actuelle ▼	Division ▼	Différent ▼	▼	⊕ ⊖
ET ▼	▼	Identification de l'élève ▼	Date de naissance ▼	Inférieur ou égal ▼	01/11/1988	⊕ ⊖



De la même façon, on peut établir **la liste des élèves mineurs au 1er novembre 2006** :
Il suffit dans le critère « *date de naissance* » de mettre « *égal ou supérieur* » à la valeur « *01/11/1988* »

2. Choix des rubriques à afficher

- Dans le thème « *scolarité actuelle* », choisir la division
- Dans le thème « *Identification de l'élève* », choisir « nom élève », « prénom1 élève »
la date de naissance et la date de sortie sont sélectionnées pour vérification de l'exactitude de l'extraction.

Rubriques		Champs à afficher
Prénom 2 Prénom 3 N° Interne INE Commune de naissance Pays de naissance	Ajouter >> << Enlever	Division Nom Prénom 1 Date de naissance Date de sortie

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par division, puis par ordre alphabétique sur leur nom et sur leur prénom :
Possibilité d'ajouter un comptage par division

Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Division	1 ▼	<input checked="" type="checkbox"/>
Nom	2 ▼	<input type="checkbox"/>
Prénom 1	3 ▼	<input type="checkbox"/>
Date de naissance	▼	<input type="checkbox"/>
Date de sortie	▼	<input type="checkbox"/>

Cliquer sur Voir le résultat

4. Résultat

La liste s'affiche

Division	Nom	Prénom 1	Date de naissance	Date d'entrée	Date de sortie
3A	NOR	Sandrine	14/10/1970	01/09/2006	31/08/2006
5B	SAII	Isabelle	11/02/1966	01/09/2006	
5D	PAR	Sebastien	16/02/1986	01/09/2006	
6A	VOL	Mireille	08/02/1954	04/09/2006	27/09/2006
	AAL	Qlcd	06/10/1985	01/09/2003	30/06/2005
	CCS	QXOHT	17/07/1988	01/09/2000	30/06/2005
	DRU	Sylvia	20/09/1986	04/09/2006	
	FEGL	VDOEZSWR	12/10/1988	01/09/2000	30/06/2005

Descendre en bas de cette liste pour l'**enregistrer** et la conserver dans vos éditions personnalisées. Vous pourrez ainsi la relancer à tout moment.

délimiteur:

Vous pouvez ensuite , soit **modifier** cette liste, soit l'**exporter** en fichier Excel, soit l'**imprimer**

EXEMPLE 9

liste des élèves externes comportant les coordonnées du responsable légal1

1. Choix des critères de sélection :

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée),
ET
- les élèves externes.



Cependant, la liste ainsi obtenue affiche le nom des élèves sur plusieurs lignes, soit une ligne par responsable.

Pour éviter ce problème, il faut faire un critère de sélection sur le responsable légal1 de l'élève comme indiqué ci-dessous :

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée),
ET
- les élèves externes
ET
- le responsable légal égal à la valeur 1

Titre de l'extraction :						
liste des externes avec adresses responsables						
Description de l'extraction						
liste des externes avec adresses responsables						
Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
ET	(	Autre informations	Date de sortie	Egal)
ET	(	Scolarité actuelle	Division	Différent)
ET	(	Scolarité actuelle	Régime	Egal	EXTERN)
ET	(	Responsables	Légal	Egal	1)

2. Choix des rubriques à afficher :

- Division, régime , nom élève, prénom1 élève,
- Légal, Lien de Parenté, Nom, prénom, adresse et coordonnées téléphoniques du responsable légal1.

Le régime et l'information « légal » sont sélectionnés pour vérification

Choix du Thème	
[]	
Rubriques	Champs à afficher
[]	Division Nom Prénom 1 Régime Légal Lien de parenté
[Ajouter >>]	[<< Enlever]

EXEMPLE 10

Obtenir la liste des élèves dont la profession du responsable légal1 est « ouvrier »

1. Choix des critères de sélection QUI ?:

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée), **ET**
- les responsables « légal1 » dont la profession est « ouvrier » **OU** « ouvrier qualifié » **OU** « ouvrier agricole »,
(le responsable légal 1 ne peut pas être ouvrier ET ouvrier qualifié ET en même temps ouvrier agricole)
ET
- comme pour l'exemple n°10, un critère de sélection sera effectué sur le responsable légal1 (de façon à n'obtenir qu'une seule ligne par élève)

Titre de l'extraction :

Description de l'extraction

Critères de sélection

ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)		
		Autre informations	Date de sortie	Egal				
ET		Responsables	Légal	Egal	1			
ET		Responsables	Profession resp.	Egal	OUVRIER AGRICOLE			
OU		Responsables	Profession resp.	Egal	OUVRIER NON QUALIFIE			
OU		Responsables	Profession resp.	Egal	OUVRIER QUALIFIE			

2. - Choix des rubriques à afficher QUOI ?:

- Division, nom élève, prénom1 élève,
- l'information « légal » est sélectionnée pour vérification,
- nom, prénom du responsable légal1, lien de parenté avec l'élève, profession et situation de l'emploi

Le lien de parenté apporte une information supplémentaire sur la qualité du Responsable1

Rubriques		Champs à afficher
<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter >>"/> <input type="button" value="<< Enlever"/>	Prénom 1 Nom resp. Prénom resp. Lien de parenté Profession resp. Situation emploi

3. – Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par division, puis par ordre alphabétique sur leur nom

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Division	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom resp.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénom resp.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lien de parenté		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession resp.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situation emploi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Résultat

La liste s'affiche

profession du légal 1 : Ouvrier							
Division	Nom	Prénom 1	Nom resp.	Prénom resp.	Lien de parenté	Profession resp.	Situation emploi
3A	CF	Thomas	CA	Did	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3A	VI	Florian	VIT	Géri	PERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3B	AV	Pierre	AVÉ	Gei	MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3B	AV	Pierre	AVI	Joè	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3B	DE	Mickael	DE	Doi	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3B	Mf	Alexandre	MA	Jos	MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3B	Mf	Alexandre	MA	Pat	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3C	BC	Yacine	BOI	Fat	MERE	OUVRIER NON QUALIFIE	EMPL
3C	DE	Mylène	LOF	Lai	PERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
3C	GI	Antony	GIC	Mii	PERE	OUVRIER QUALIFIE	CHOM
3C	PF	Jennyca	PEF	Ro	AUTRE CAS	OUVRIER NON QUALIFIE	EMPL
3C	PF	Jennyca	PEF	Hy	PERE	OUVRIER NON QUALIFIE	EMPL
3D	Br	Mélissa	BA	Mo	PERE ET MERE	OUVRIER NON QUALIFIE	EMPL

Si on rajoute un **compteur** sur la division :

Division	Nom	Prénom 1	Nom resp.	Prénom resp.	Lien de parenté	Profession resp.	Situation emploi
3A	CF	Thomas	CA	Didier	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
	VI	Florian	V	Gérard	PERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
Total: 2							
3B	AV	Pierre	AV	Geneviève	MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
	AV	Pierre	AV	Joël	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
	DE	Mickael	DE	Dominique	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
	MA	Alexandre	MA	Josiane	MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
	Mf	Alexandre	MA	Patrik	PERE ET MERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
Total: 5							
3C	BC	Yacine	BC	Fatima	MERE	OUVRIER NON QUALIFIE	EMPL
	DE	Mylène	LC	Laurent	PERE	OUVRIER QUALIFIE	EMPL
	GI	Antony	GI	Michel	PERE	OUVRIER QUALIFIE	CHOM
	PF	Jennyca	PE	Rosemine	AUTRE CAS	OUVRIER NON QUALIFIE	EMPL
	P	Jennyca	PE	Hyacinthe	PERE	OUVRIER NON QUALIFIE	EMPL

Si on modifie l'ordre de tri comme ci-dessous, vous obtiendrez une liste et un comptage par « ouvrier » « ouvrier agricole »,

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Division	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom resp.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prénom resp.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lien de parenté		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profession resp.	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXEMPLE 11

Obtenir la liste des élèves latinistes, toutes classes confondues

1. - Choix des critères de sélection (QUI ?)::

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée), **ET**
- ayant du latin pour option2 **OU** option3 **OU** option4 **OU** option5.

Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET	(	Scolarité actuelle	Option 1	Egal	LATIN	
OU		Scolarité actuelle	Option 2	Egal	LATIN	
OU		Scolarité actuelle	Option 3	Egal	LATIN	
OU		Scolarité actuelle	Option 4	Egal	LATIN	
OU		Scolarité actuelle	Option 5	Egal	LATIN)

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?)::

- Division, nom élève et prénom1 élève,
- options 2, 3, 4 et 5.

Choix du Thème: Scolarité actuelle

Rubriques		Champs à afficher
Option 10 Modalité d'élection 10 Option 11 Modalité d'élection 11 Option 12 Modalité d'élection 12	Ajouter >> << Enlever	Nom Prénom 1 MEF Division Option 1 Modalité d'élection 1

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?)::

Les élèves seront d'abord triés par division, puis par ordre alphabétique sur leur nom et prénom

Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Nom	2	<input type="checkbox"/>
Prénom 1	3	<input type="checkbox"/>
MEF	-	<input type="checkbox"/>
Division	1	<input type="checkbox"/>
Option 1	-	<input type="checkbox"/>

4. Résultat

liste des élèves latinistes													
Nom	Prénom 1	MEF	Division	Option 1	Modalité d'élection 1	Option 2	Modalité d'élection 2	Option 3	Modalité d'élection 3	Option 4	Modalité d'élection 4	Option 5	Modalité d'élection 5
M.	hirley		AGL1	O		LATIN	F	LANSI	F				
B.	Clément	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
Bl	Guillaume	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
C.	Pauline	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
FE	Vincent	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
FC	Lisa	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
GI	Marine	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
N.	Robin	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
R.	Noémie	SEME5C	AGL1	O		LATIN	F						
A.	Antoine	SEME5D	AGL1	O		LATIN	F						

LES MANIPULATIONS DANS **Les Extractions Personnalisées**

Pour avoir un affichage différent, la solution consiste à changer l'ordre des champs à afficher et à mettre un compteur :

- Toujours avec la même sélection, dans les **rubriques à afficher**, grâce aux flèches sur le côté à droite, mettre en 1^{ère} ligne le MEF, puis la division :

Rubriques		Champs à afficher
	<input type="button" value="Ajouter >>"/> <input type="button" value="<< Enlever"/>	MEF Division Nom Prénom 1 Option 1 Modalité d'élection 1

- Changer l'ordre de tri :
 - Mettre **1** sur la ligne du Mef, puis **2** par division, puis **3** par ordre alphabétique sur leur nom
 - avec un compteur sur la division

Sélection champs de tri		
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
MEF	1	<input type="checkbox"/>
Division	2	<input checked="" type="checkbox"/>
Nom	3	<input type="checkbox"/>
Prénom 1	[]	<input type="checkbox"/>
Option 1	[]	<input type="checkbox"/>
Modalité d'élection 1	[]	<input type="checkbox"/>

- La liste contiendra les mêmes informations mais présentées différemment avec un **comptage** du nombre **d'élèves latinistes** dans chaque division

liste des élèves latinistes													
MEF	Division	Nom	Prénom 1	Option 1	Modalité d'élection 1	Option 2	Modalité d'élection 2	Option 3	Modalité d'élection 3	Option 4	Modalité d'élection 4	Option 5	Modalité d'élection 5
SEME5C	BO		Clément	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5C	BC		Guillaume	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5C	CA		Pauline	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5C	FE		Vincent	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5C	FO		Lisa	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5C	GE		Marine	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5C	NC		Robin	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5C	LA												
SEME5C	RA		Noémie	AGL1	O	LATIN	F						
Total: 8													
SEME5D	A		Antoine	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5D	A		Laurene	AGL1	O	LATIN	F						
SEME5D	Ar		Danaé	AGL1	O	LATIN	F						

EXEMPLE 12

Obtenir la liste des élèves de 3eme ayant une option1 allemand et habitant Toulouse

1. Choix des critères de sélection :

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée),
ET
- les élèves inscrits dans le mef « 3eme » » **OU** « 3eme européenne »,
ET
- les élèves ayant pour option1 allemand.
ET
- comme pour l'exemple n°10, un critère de sélection sera effectué sur le responsable légal1 (de façon à ce qu'une seule ligne s'affiche par élève),
ET
- les responsables légaux1 habitant Toulouse

ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
(	▼	Scolarité actuelle	▼	Division	▼	Différent
ET	▼	Autre informations	▼	Date de sortie	▼	Egal
ET	(	Scolarité actuelle	▼	MEF	▼	Egal
OU	▼	Scolarité actuelle	▼	MEF	▼	Egal
ET	▼	Scolarité actuelle	▼	Option 1	▼	Egal
ET	▼	Responsables	▼	Légal	▼	Egal
ET	▼	Responsables	▼	Commune resp.	▼	Egal

2. Choix des rubriques à afficher :

- Division, nom élève, prénom1 élève, et option1 (ALL1 affichée pour vérification),
- Commune du responsable légal1 (sélectionnée pour vérification).

Choix du Thème

Rubriques

Champs à afficher

Nom
Prénom 1
Division
Option 1
Lien de parenté
Nom resp.

Ajouter >>

<< Enlever

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par classe, puis par ordre alphabétique sur leur nom

Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Division	1	<input type="checkbox"/>
Nom	2	<input type="checkbox"/>
Prénom 1	3	<input type="checkbox"/>
Option 1		<input type="checkbox"/>
Lien de parenté		<input type="checkbox"/>

Cliquer sur

Voir le résultat

4. Résultat

La liste s'affiche.

élèves 3ème ALL1						
Division	Nom	Prénom 1	Option 1	Lien de parenté	Nom resp.	Prénom resp.
3D	A	Mathilde	ALL1	PERE ET MERE	A	Jean
3D	B	Alice	ALL1	PERE ET MERE	B	Rémi
3D	C	Célia	ALL1	PERE ET MERE	C	Emmanuel
3D	FE	Camille	ALL1	PERE ET MERE	FI	Christophe
3D	GI	Lilian	ALL1	PERE ET MERE	LI	Corinne
3D	LA	Miléna	ALL1	PERE ET MERE	LI	Eric
3D	M	Justine	ALL1	PERE ET MERE	M	Jacques
3D	RC	Léo	ALL1	PERE ET MERE	R	Gilberte
3D	VE	Louise	ALL1	PERE ET MERE	V	Jean Alain

Descendre en bas de cette liste pour l'**enregistrer** et la conserver dans vos éditions personnalisées. Vous pourrez ainsi la relancer à tout moment.

↓

Exporter	Mise en page	Enregistrer	Modifier
délimiteur : <input type="text"/>			

Vous pouvez ensuite , soit **modifier** cette liste, soit l'**exporter** en fichier Excel, soit l'**imprimer**

EXEMPLE 13

Obtenir la liste des élèves triés par date de naissance

(du plus âgé au plus jeune)

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée),

Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
<input type="checkbox"/>		Autre informations	Date de sortie	Egal		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Scolarité actuelle	Division	Différent		<input type="checkbox"/>

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Division, nom élève et prénom1 élève,
- date de naissance.

Rubriques		Champs à afficher
	<input type="button" value="Ajouter >>"/> <input type="button" value="<< Enlever"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Date de naissance Nom Prénom 1 MEF Division </div>

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par rapport à leur date de naissance, ensuite sur la classe, puis par ordre alphabétique sur leur nom et sur leur prénom

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Date de naissance	1		<input type="checkbox"/>
Nom	2		<input type="checkbox"/>
Prénom 1	3		<input type="checkbox"/>
MEF			<input type="checkbox"/>
Division			<input type="checkbox"/>

4. Résultat

La liste s'affiche.

liste des élèves par date de naissance				
Date de naissance	Nom	Prénom 1	MEF	Division
31/12/1995	B	Guillaume	5EME	5C
31/12/1994	C	Margot	5EME	5E
31/08/1995	R	Camille	6EME	6D
31/08/1993	C	Florian	4EME	4E
31/08/1992	M	Denis	6EME	6C
31/07/1993	H	Nicolas	4EME	4C
31/05/1995	R	Ester	6EME	6G
31/05/1992	R	Marion	3EME EUROPEENNE	3F
31/03/1994	V	Bertrand	5EME	5D

EXEMPLE 14

Obtenir la liste des élèves par établissement d'origine (pour l'année précédente)

(Différent de celui dans lequel l'élève est scolarisé)

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée),
ET
- Scolarisés sur l'année scolaire précédente 2005/2006
(dans cet exemple, on ne prendra en compte que l'établissement dans lequel l'élève était scolarisé en 2005/2006)
ET
- dont le numéro d'établissement d'origine est différent du vôtre

Titre de l'extraction : liste des élèves par établissement d'origine

Description de l'extraction

Critères de sélection

ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET		Scolarités années précédentes	Année scolaire préc.	Egal	2005-2006	
ET		Scolarités années précédentes	Code établissement préc.	Différent	031	

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Mef, Division, nom élève, prénom1 élève,
- Code, type et nom de l'établissement précédent, Mef de l'année précédente

Rubriques	Champs à afficher
<input type="text"/>	MEF Division Nom Prénom 1 Année scolaire préc. Code établissement préc.
<input type="button" value="Ajouter >>"/>	
<input type="button" value="<< Enlever"/>	

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par Mef, puis par division

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
MEF	1	<input type="checkbox"/>	
Division	2	<input type="checkbox"/>	
Nom	3	<input type="checkbox"/>	
Prénom 1		<input type="checkbox"/>	
Année scolaire préc.		<input type="checkbox"/>	
Code établissement préc.		<input type="checkbox"/>	

4. Résultat

liste des élèves par établissement d'origine								
MEF	Division	Année scolaire préc.	Code établissement préc.	Type étab. préc.	Nom étab. préc.		Nom	Prénom 1
3E SEGPA COMMERCE, VENTE	3A	2005	0311319R	COLLEGE	LOUISA PAULIN	R		Lat
3EME	3D	2005	0310093H	COLLEGE	MARCELIN BERTHELOT	BA		Mé
3EME	3E	2005	0761295V	CNED		EH		Axe
3EME	3E	2005	0311266H	COLLEGE	JEAN JAURES	MA		Dor
3EME	3E	2005	0311963R	COLLEGE	MONTALEMBERT NOTRE-DAME	SC		Pal
3EME	3F	2005	0311630D	COLLEGE	STENDHAL	BC		Mir
3EME	3F	2005	0312610U	COLLEGE	MARCEL DORET	PF		Al
4EME	4C	2005	03107752	ECOLE 1D	CENTRE	GC		Sa
4EME	4C	2005	0312478A	COLLEGE	CLAUDE CORNAC	LA		Ré

Comme dans l'exemple de la liste des élèves latinistes, on peut modifier l'affichage en commençant par « Code, type et nom de l'établissement précédent », et modifier l'ordre de tri afin d'avoir une liste triée par code établissement avec un comptage pour obtenir un total d'élèves par établissement d'origine.

Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Code établissement préc.	1	<input checked="" type="checkbox"/>
Type étab. préc.		<input type="checkbox"/>
Nom étab. préc.		<input type="checkbox"/>
Année scolaire préc.		<input type="checkbox"/>
Division	2	<input type="checkbox"/>

Résultat :

liste des élèves par établissement d'origine								
Code établissement préc.	Type étab. préc.	Nom étab. préc.	Année scolaire préc.	MEF	Division		Nom	Prénom 1
0911027X	COLLEGE	MICHEL RICHARD DELALANDE	2005	4EME	4F	D		Qu
Total: 1								
0910025H	COLLEGE	WOLFGANG AMADEUS MOZART	2005	5EME	5D	I		Alexandre
Total: 1								
0820713E	COLLEGE	PIERRE FLAMENS	2005	4EME	4G	F		Tho
Total: 1								
0761295V	CNED		2005	3EME	3E	EH		Awel
Total: 1								
0761091Y	ECOLE 1D	JEAN-JACQUES ROUSSEAU	2005	6EME	6F	D		Théo

EXEMPLE 16

Obtenir un comptage par CSP et par commune de résidence

1. Choix des critères de sélection (QUI ?)

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée),
ET
- sur le responsable légal=1

Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET		Responsables	Légal	Egal	1	

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?)

- Profession, code postal, et commune du responsable légal1
- Nom et prénom1 de l'élève

Rubriques	Champs à afficher	
	Ajouter >>	Profession resp. Code postal resp. Commune resp. Nom Prénom 1
	<< Enlever	

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Choisir l'ordre de tri par profession du responsable légal1, puis sur le code postal

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Profession resp.	1	<input type="checkbox"/>	
Code postal resp.	2	<input type="checkbox"/>	
Commune resp.		<input type="checkbox"/>	
Nom resp.		<input type="checkbox"/>	

4. Résultat

Profession resp.	Code postal resp.	Commune resp.	Nom resp.	Prénom resp.
AGRICULTEUR EXPLOITANT	75003	PARIS	FRANCOIS	Yvon
ARTISAN	91000	EVRY	BFGAICRVM	DCCQZGZO
ARTISAN	91000	EVRY	SY WTSCFQO	DRPKPROZM
ARTISAN	91000	EVRY	MGDPZ	FVNVJ
ARTISAN	91000	EVRY	MGDPZ	FVNVJ
ARTISAN	91000	EVRY	XTIPL	MOSVNN
ARTISAN	91000	EVRY	VGCPDJE	MYTSFM
ARTISAN	91000	EVRY	FJU OAGMO	OWTGYDHM
ARTISAN	91000	EVRY	AQHOESPQHTL	RNOFSE
ARTISAN	91000	EVRY	YNT IEHGJIF	SMOAG
CADRE ADMINIS. ET COMMERC.D'ENTREPRISE	91000	EVRY	APWIJD	DVNIUITT
CADRE ADMINIS. ET COMMERC.D'ENTREPRISE	91000	EVRY	JKJHQXEX	DZKVFXKG
CADRE ADMINIS. ET COMMERC.D'ENTREPRISE	91000	EVRY	RUXXPCMZ	EMIIZTHK
CADRE ADMINIS. ET COMMERC.D'ENTREPRISE	91000	EVRY	ALKHS	EXHNWHVS

LES MANIPULATIONS DANS Les Extractions Personnalisées

En posant un compteur sur la profession, ou le code postal :

Sélection champs de tri		
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur
Profession resp.	1	<input type="checkbox"/>
Code postal resp.	2	<input checked="" type="checkbox"/>
Commune resp.		<input type="checkbox"/>
Nom		<input type="checkbox"/>
Prénom 1		<input type="checkbox"/>

Profession resp.	Code postal resp.	Commune resp.	Nom resp.	Prénom resp.
AGRICULTEUR EXPLOITANT	75003	PARIS	FRANCOIS	Yvon
Total: 1				
ARTISAN	91000	EVRY	BFGAICRVM	DCCQZGZO
	91000	EVRY	SY WTSCFQO	DRPKPROZM
	91000	EVRY	MGBPZ	FVNVJ
	91000	EVRY	MGBPZ	FVNVJ
	91000	EVRY	XTIPL	MOSYNN
	91000	EVRY	VGCPDJE	MYTSFM
	91000	EVRY	FJU OAGMO	OWTGYDHM
	91000	EVRY	AQHOESPQHTL	RNOFSE
	91000	EVRY	YNT IEHGJIF	SMOAG
Total: 9				
CADRE ADMINIS. ET COMMERC.D'ENTREPRISE	91000	EVRY	APWIJD	DVNIUITT
	91000	EVRY	JKJHXEX	DZKVFXXG
	91000	EVRY	RUXXPCMZ	EMII2THK
	91000	EVRY	ALKHS	EXHNWHVS
	91000	EVRY	PNHG	FNXFCTY

EXEMPLE 17

Obtenir la liste des responsables ayant un courriel

1. Choix des critères de sélection (QUI ?):

- On recherche des élèves scolarisés (sans date de sortie, et avec une division renseignée), **ET**
- les responsables ayant un courriel renseigné dans la fiche (donc différent de vide) et ceci pour TOUS les responsables légal1, légal2 ou correspondant

Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
		Autre informations	Date de sortie	Egal		
ET		Scolarité actuelle	Division	Différent		
ET		Responsables	Courriel resp.	Différent		

2. Choix des rubriques à afficher (QUOI ?):

- Division, Nom et prénom1 de l'élève
- Nom et prénom du responsable, légal, Lien de parenté, Courriel

Rubriques		Champs à afficher
	Ajouter >>	Division Nom Prénom 1 Courriel resp. Légal Lien de parenté
	<< Enlever	

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Choisir l'ordre de tri par division et sur le nom de l'élève puis cocher la case « compteur » par division : vous aurez ainsi le nombre de parents possédant un courriel dans chaque division de l'établissement

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri		Compteur
Division	1		<input checked="" type="checkbox"/>
Nom	2		<input type="checkbox"/>
Prénom 1			<input type="checkbox"/>
Courriel resp.			<input type="checkbox"/>
Légal			<input type="checkbox"/>
Lien de parenté			<input type="checkbox"/>
Civilité resp.			<input type="checkbox"/>
Nom resp.			<input type="checkbox"/>
Prénom resp.			<input type="checkbox"/>

EXEMPLE 18

Obtenir la liste des élèves entrants après la rentrée scolaire ou ayant quitté l'établissement en cours d'année

(mouvements d'élèves en 2006/2007)

1. Choix des critères de sélection

- les élèves qui sont entrés dans l'établissement depuis le jour de la rentrée (04/09/2006 < date d'entrée < 30/06/2007)

OU

- les élèves qui sont sortis depuis le jour de la rentrée (04/09/2006 < date de sortie < 30/06/2007)

Il faut effectuer les sélections avec les valeurs strictement supérieures ou inférieures, et non égale car sinon, la recherche retournerait tous les élèves qui sont rentrés le 04/09 donc le jour de la rentrée.

Titre de l'extraction :						
mouvements d'élèves 2006/2007						Enregistrer sous
Description de l'extraction						
Critères de sélection						
ET/OU	(	Thème	Critère	Condition	Valeurs)
	▼	Identification de l'élève	Date d'entrée	Supérieur	04/09/2006	▼ (+) (-)
ET	▼	Identification de l'élève	Date d'entrée	Inférieur ou égal	30/06/2007	▼ (+) (-)
OU	▼	Autre informations	Date de sortie	Supérieur	04/09/2006	▼ (+) (-)
ET	▼	Autre informations	Date de sortie	Inférieur ou égal	30/06/2007	▼ (+) (-)

2. Choix des rubriques à afficher

- nom (élève) prénom1 (élève)
- division
- date d'entrée.
- date de sortie.

Choix du Thème		
▼		
Rubriques		Champs à afficher
	Ajouter >>	Nom
	<< Enlever	Prénom 1
		Date d'entrée
		MEF
		Division
		Date de sortie

3. Choix du tri-compteur (COMMENT ?):

Les élèves seront d'abord triés par rapport à la division puis par ordre alphabétique.

Sélection champs de tri			
Champs à afficher	Ordre de tri	Compteur	
Nom	▾	<input type="checkbox"/>	
Prénom 1	▾	<input type="checkbox"/>	
Date d'entrée	1 ▾	<input type="checkbox"/>	
MEF	▾	<input type="checkbox"/>	
Division	2 ▾	<input type="checkbox"/>	
Date de sortie	3 ▾	<input type="checkbox"/>	

4. Résultat

mouvements d'élèves 2006/2007					
Nom	Prénom 1	Date d'entrée	MEF	Division	Date de sortie
S	Jonathan	02/09/2004	4EME	4E	17/10/2006
D	Enzo	01/09/2005	3E SEGPA COMMERCE, VENTE	3A	27/11/2006
M	Alexandre	01/09/2005	3E SEGPA BATIMENT : FINITIONS	3B	05/10/2006
F	Jordan	02/09/2005	4EME SEGPA	4A	05/09/2006
Z	Aa	01/09/2006	3EME	3D	31/01/2007
E	Jamel	04/09/2006	3EME		05/09/2006
C	Morgan	04/09/2006	5EME SEGPA		05/09/2006
T	Béatrix	05/09/2006	4EME	4F	
R	Erkida	05/09/2006	4EME	4F	
C	Damien	05/09/2006	6EME	6F	
F	Benjamin	05/09/2006	3EME		01/09/2006
A	Kenny	11/09/2006	5EME SEGPA	5A	