

Transférer les données dans Oscar_école avec OpenOffice.

Vous avez sauvegardé vos données dans Oscar_Classe. Vous souhaitez les transférer dans Oscar_école et vous utilisez OpenOffice. Quelques différences notoires apparaissent dans la procédure exposée dans le « pas à pas » conçu pour Excel. Voici une petite aide complémentaire.

1/ Récupérer les données dans Oscar_classe

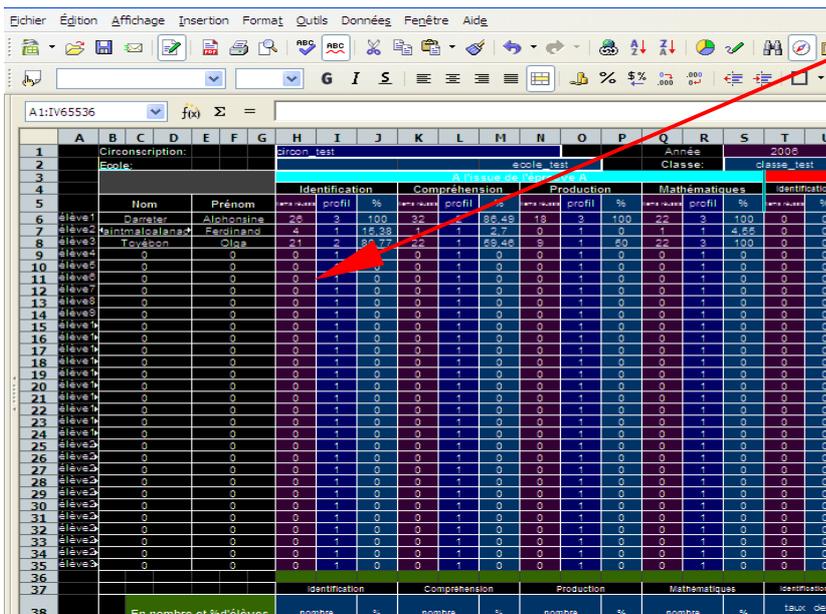
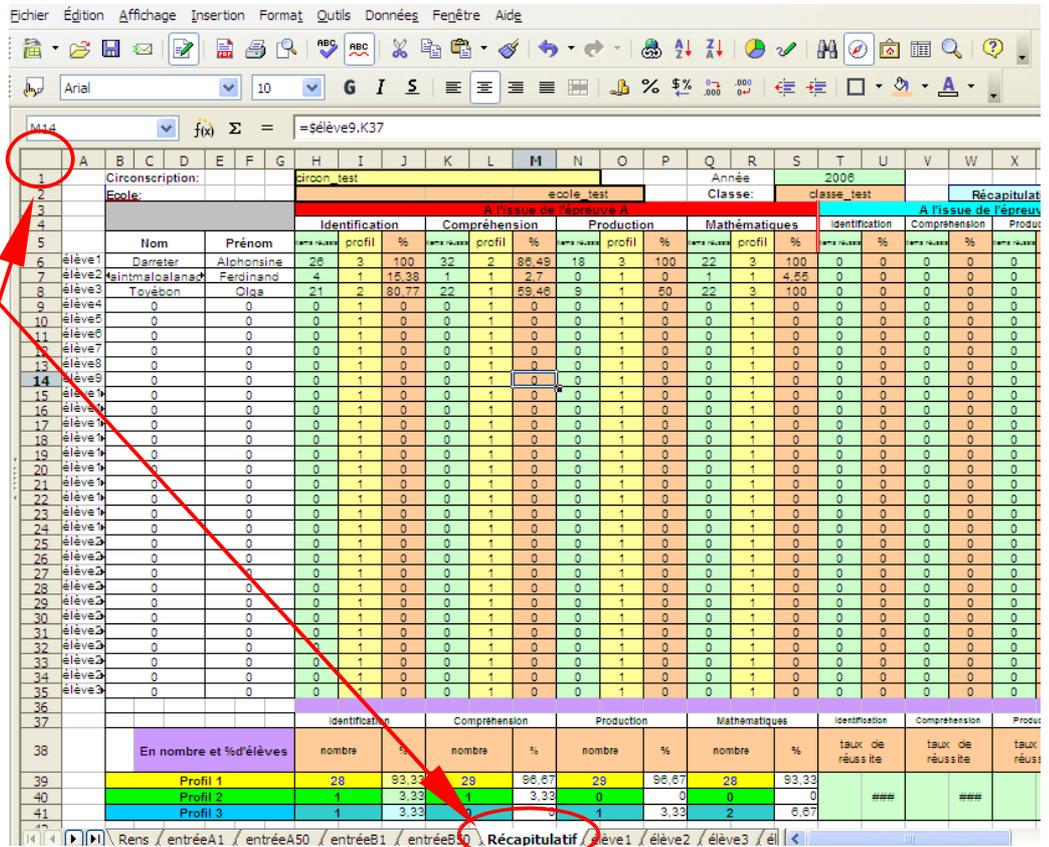
- Ouvrir votre fichier « oscar_ma classe.xls ».

- Choisir l'onglet « Récapitulatif »

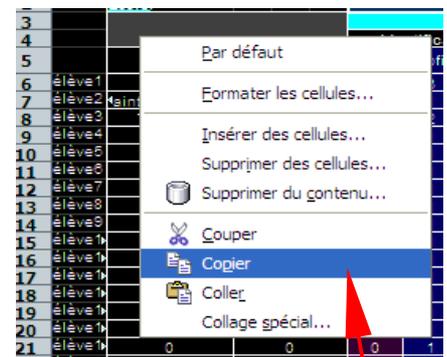
C'est cette feuille que vous allez transférer

- Cliquer sur la case vide en haut à gauche.

Le fond de la feuille devient noir, indiquant la sélection de la feuille de calcul « Récapitulatif ».



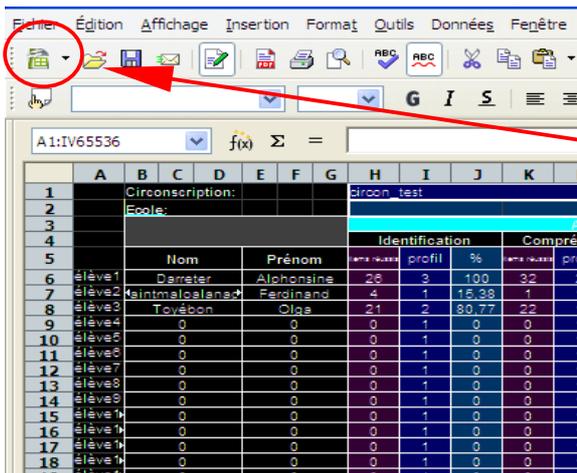
- Placer le curseur dans la zone noircie et faire un clic « bouton droit ».



- Dans le menu qui s'ouvre choisir « copier ».

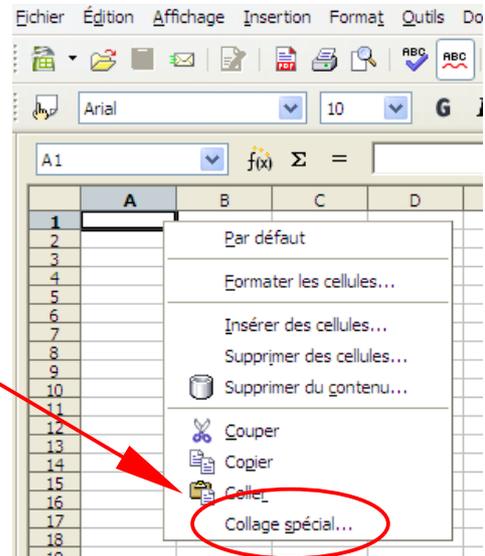
La copie est effectuée.

2/ Transférer les données dans un nouveau classeur.

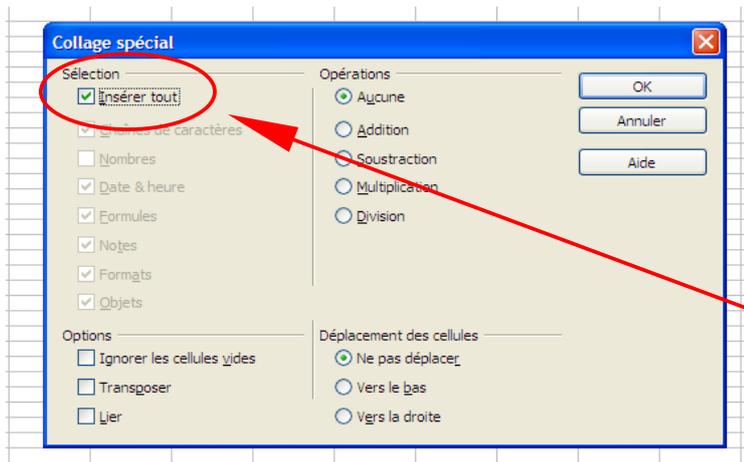


Maintenant que les données sont copiées, il faut les stocker dans un nouveau classeur.

- Cliquer « bouton gauche » sur l'icône OpenOffice dans la barre d'outils.
- Dans le nouveau classeur, se placer dans la première cellule de la feuille de calcul.



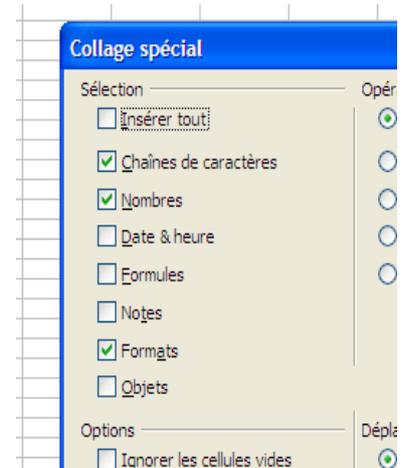
- Cliquer « bouton droit », dans le menu qui s'ouvre choisir « collage spécial ».



- Dans la fenêtre « collage spéciale » il faut modifier les paramètres par défaut en déverrouillant la fonction « insérer tout » d'un clic droit sur le symbole vert...

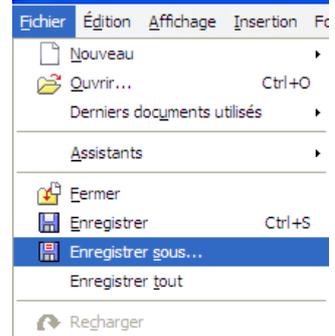
- Appliquer les changements afin que seuls soient cochés dans « sélection » :
 - Chaînes de caractères
 - Nombres
 - Formats
 Les autres menus restent inchangés.

- Valider les changements en cliquant sur « OK », le collage est réussi.

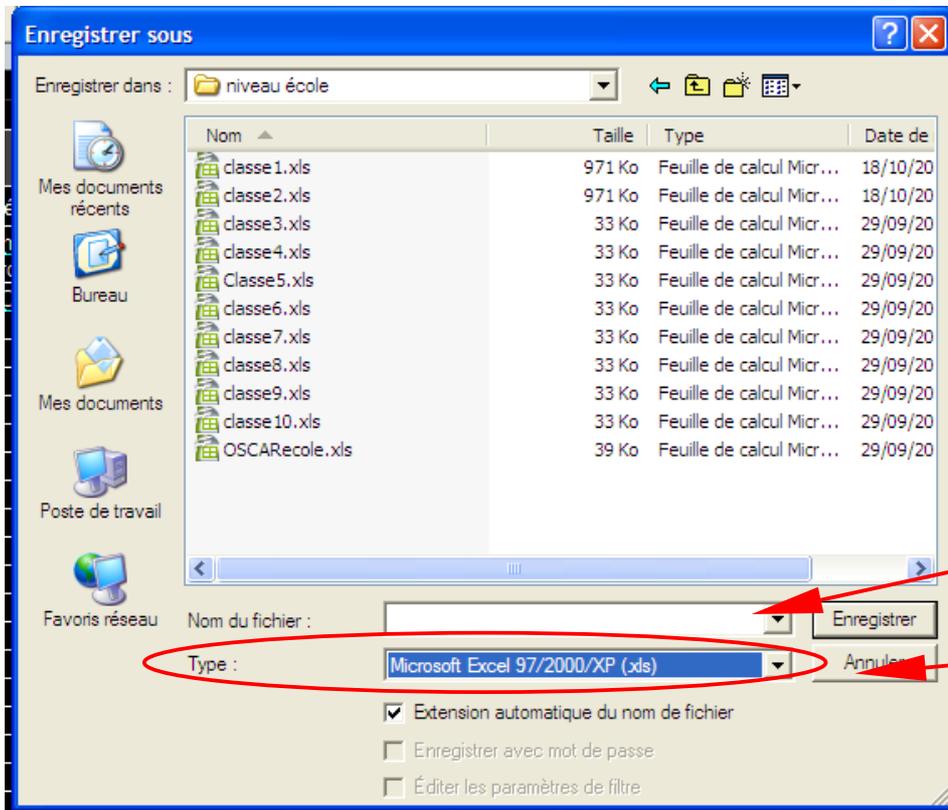


3/ Sauvegarder les données.

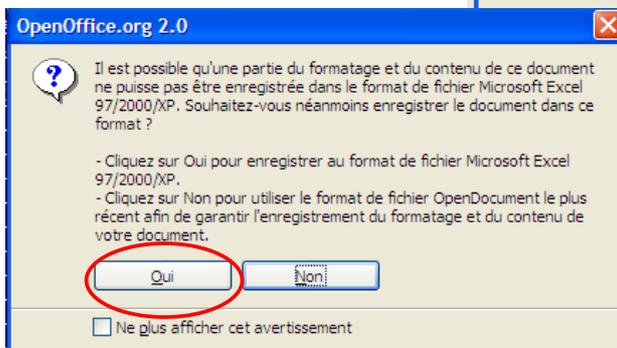
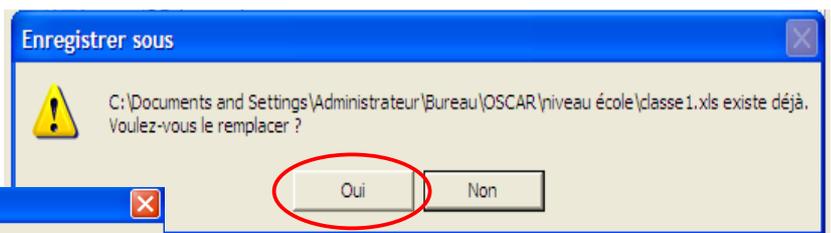
- Cliquer « bouton gauche » sur « Fichier ».
- Choisir « enregistrer sous » avec le « bouton gauche ».



- Retrouver le dossier Oscar « niveau école ».
- Une fois le dossier retrouvé, sélectionner dans Type : Microsoft Excel97/2000/xp.xls)
- Indiquer le nom du fichier : Classe1 ou Classe2,... (sans espace).



- Valider en cliquant sur «oui» le remplacement du fichier. Puis confirmer les choix en choisissant à nouveau « oui ».



La sauvegarde du fichier peut aussi s'effectuer sur une disquette ou une clé Usb pour être transmise au directeur.