- I) Exportation des élèves à partir de Base élèves / ONDE
- Connectez-vous à ONDE et cliquez sur le menu « LISTES & DOCUMENTS » et sélectionnez dans le sousmenu « Extractions »

	Image: State of the state o							
	ACCUEIL 航 ÉCOLE 🤽 ÉLÈV.S 🗮 LISTES & DOCUMENTS							
	Application directed of ur Yétab • Listes Mon tableau de bord • Documents administratifs • Extractions							
•	Sélectionnez « Ensemble des élèves de l'école »							
	Image: State of S							
	ACCUEIL 🏦 ÉCOLE 🤽 ÉLÈVES 🗮							
Application directeur pour l'établissement :								
	= Extractions							
	Ensemble des élèves de l'école							
	Groupe d'élèves							
-	Cliquez sur la loupe pour lancer la recherche en laissant vide les options de tri							
	🗮 Extractions > Ensemble des élèves de l'école 🛛 🛛 🦉 Returne							
	Niveau Cycle Classe Catégorie O Responsables C							
•	Le lien pour telécharger le fichier apparait Ne surtout rien renseigner dans les listes de choix							
pour avoir l'ensemble des élèves de l'école. Ⅲ Extractions > Ensemble des élèves de l'école Retour								
	Niveau Cycle Classe Catégorie V V O Responsables I Élèves Q							
	Extraction							
	Extraction - format CSV							

- En cliquant dessus vous aurez certainement cette fenêtre (dans Firefox) ou une ressemblante



Sélectionnez bien « Enregistrer le fichier » et cliquez sur OK Si vous avez la possibilité de choisir à quel endroit sera placé le fichier, choisissez le bureau. Sinon par défaut il ira dans le dossier «Téléchargements »

II) Importation des élèves dans BiblioNet



A partr de Base Bèves Importer les élèves:							
Importer les eleves:							
Import CSV Cette operation va supprimer les informations sur les élèves déjà présentes dans ce le	ogiciel.						
Avoir de faire l'importation vous devez: - Avoir enregistré les professeurs - Faire l'exportation de vos données de Base élève - Faire l'exportation de vos données de Base élève Rendez-vous dans l'onglet "Extraction" Sélectioners Di de driem "Éritation un Enhier antenent l'ensemble des élèves Puis dans l'onglet "Extraction"	Avant de faire l'importation vous devez: - Avoir enregistré les professeurs - Faire l'exportation de vos données de Base élève Rendez-vous dans l'onglet "Cestion courante" de Base Élèves Puis dans l'onglet "Extraction" Séléctiones la let dem "Extraction" Séléctiones la let dem "Extraction"						
A partir d'un fichier excel A partir d'un fichier excel Ne sélectionnez aucun critère de tri. Clique qui partie aur fichier excel Clique qui partie aur fichier et ri.	de voire ecole						
Enregistrez le fichier sous le nom "élèves"							
	us le nom						
mise à jour - Une fois que vous avez vos deux fichiers CSV sur le bureau vous êtes prêt(e) pour l'importation - Une fois que vous avez ouvert ces fichiers avec Excel, il se peut qu'il soit au format d'Excel (xis oux Dans ce cas l'importation ne fonctionnera pas. A partir de Base Élèves, il faut enregistrer le fichier sous et non pas l'ouvrir avec							
← → × ↑ → CePC → Lecteur USB (M) × 0 Rechercher dans : Lect Organiser × Nouveau dossier	teur US 🔎						
Dublic Nom Modifié le Type Taille							
Ce PC biblionet 09/11/2017 08:41 Dossier de fichiers							
Bureau Bureau Borau Contained Annual Bureau Bureau Bureau Borau Contained Annual Bureau Bureau Bureau Borau Contained Annual Bureau Bureau Borau Borau Contained Annual Bureau Bureau Borau Bor							
Bureau Bureau Bureau CSVEtractionpoursylvain.csv 08/09/2017 14:03 Fichier CSV Micro 1 Ko Vidéos Nom du fichier: CSVEtractionpoursylvain.csv ∨ Fichiers d'importation	n CSV(sép: V						
Bureau Bureau Bureau CSVExtractionpoursylvain.csv Nom du fichier: CSVExtractionpoursylvain.csv Nom du fichier: CSVExtractionpoursylvain.csv	n CSV(sép. V Annuler						
Bourseu Bourseu Bourseu CSVExtractionpoursylvain.csv 00/09/2017 14:03 Fichier CSV Micro Konstruction	n CSV(sépi v Annuler						
Bocurents CSVExtractionpoursylvain.csv 08/09/2017 14:03 Fichier CSV Micro 1 Ko Musique Musique Images	n CSV(sép. > Annuler						
Bureau CSVExtractionpoursylvain.csv 08/09/2017 14:03 Fichier CSV Micro 1 Ko Musique Video Video Fichier CSV Micro 1 Ko Video Video Fichier CSV Micro 1 Ko Nom du fichier: CSVExtractionpoursylvain.csv v Fichier CSV Micro 1 Ko Video Nom du fichier: CSVExtractionpoursylvain.csv v Fichier Stringortation Compte-renu d'importation X Importation terminée Yous aviez 1 élèves dans votre fichier Base Elève. Intété importés OK OK OK	n CSV(sép. v Annuler						
Boreau CSVExtractionpoursylvain.csv 08/09/2017 14:03 Fichier CSV Micro 1 Ko Musique Video Importation Importation Importation Compte-renu d'importation X Importation terminée Vous aviez 1 élèves dans votre fichier Base Elève. 1 ont été importés OK	n CSV(sépi v Annuler						
Wreau Wreau <td< th=""><th>n CSV(sép. ~ Annuler</th></td<>	n CSV(sép. ~ Annuler						
Wreau Outrantic Outrantic The second of the second o	n CSV(sép. ~ Annuler						

- Dans BiblioNet, accédez à la fenêtre d'administration du logiciel (bouton « admin » en haut à droite de la page d'accueil)
- Cliquez sur la liste « Gestion des » et sélectionnez « Importation Base Elèves »

- Pour une première importation cliquez sur « Import CSV » du cadre « A partir de Base Elèves ».
 - Si vous avez déjà des élèves, il faut faire une mise à jour des élèves en cliquant sur « Mise à jour »

En effet, l'importation efface tous les élèves et recrée les fiches ce qui implique :

- Changement du n° d'identification pour les cartes adhérents, les cartes existantes ne seront plus utilisables
- Pertes des statistiques
- Pertes de l'historique des emprunts sur les années précédentes
- o Suppression des livres non-rendus
- Sélectionnez votre fichier « CSVExportation » dans le dossier téléchargement ou sur le bureau.... Et cliquez sur ouvrir
- Une sauvegarde sera effectuée avant de procéder à la l'importation ou la mise à jour des élèves

Un compte rendu de l'importation sera affiché

- Les étapes suivantes seront affichées (détaillées ci-après)
- Mettre à jour les professeurs
- Sélectionner le bon professeur pour chaque classe

Mise à jour des professeurs :

Liste des professeurs

Accessible à partir de la fenêtre « Administration du logiciel » puis liste « Gestion des » => professeurs

▲ Nom	Q prénc	m Mot de passe	groupe	photoidprof 🔀
PROF 1	Prof1	mdpprof1	Professeur 👻	
PROF 2	Prof2	mdpprof2	Professeur	
PROF 3	Prof 3	mdpprof3	Professeur	
PROF 4	Prof4	mdpprof4	Professeur	*
				*

- La coche rouge permet de supprimer une photo

- Toujours commencer par modifier les profs existant avant d'en créer un nouveau
- Double cliquez sur les cellules d'un professeur pour en modifier le contenu
- Le bouton « Appareil photo » permet de prendre une photo avec une webcam ou de sélectionner un fichier déjà présent sur votre ordinateur
- Pour Ajouter un nouveau professeur, il suffit de cliquer sur la ligne vierge en bas du tableau
- Le bouton supprimer un prof permet de supprimer définitivement un professeur. Attention il n'est possible de supprimer un prof uniquement lorsqu'il n'a aucune classe en charge (gestion des classes). A cette étape aucun professeur n'a de classe en charge, vous devriez pouvoir en supprimer facilement.

Sélectionnez le bon professeur pour la bonne classe : (Accessible à partir de la fenêtre « Administration du logiciel » puis liste « Gestion des » =>Classes)

La listes des classes a été établie à partir des noms des classes enregistrées dans BE / ONDE. Vous pouvez les modifier si vous le désirez.

Sélection des	classes de l'établissement					
S	Vos classes doivent avoir le mêr	es cl	asses ans Base Eleves	?		
	Classes 🔍	Activer	Professeur	1		
	Classe 1		PROF 1		_	Cliquez sur la netite flèche à droite de la dernière
	Classe 2		PROF 3	-		
	Classe 4		PROF 4	-		cellule (colonne « Professeur »
					-	Sélectionner dans la liste le bon professeur
				_		•
				-	-	Vérifiez que la case « Activée » soit bien cochée
				-		
				-		
				_		
				-		
				-		
				-		
				-		
				Quitter		

Voilà, c'est terminé.....