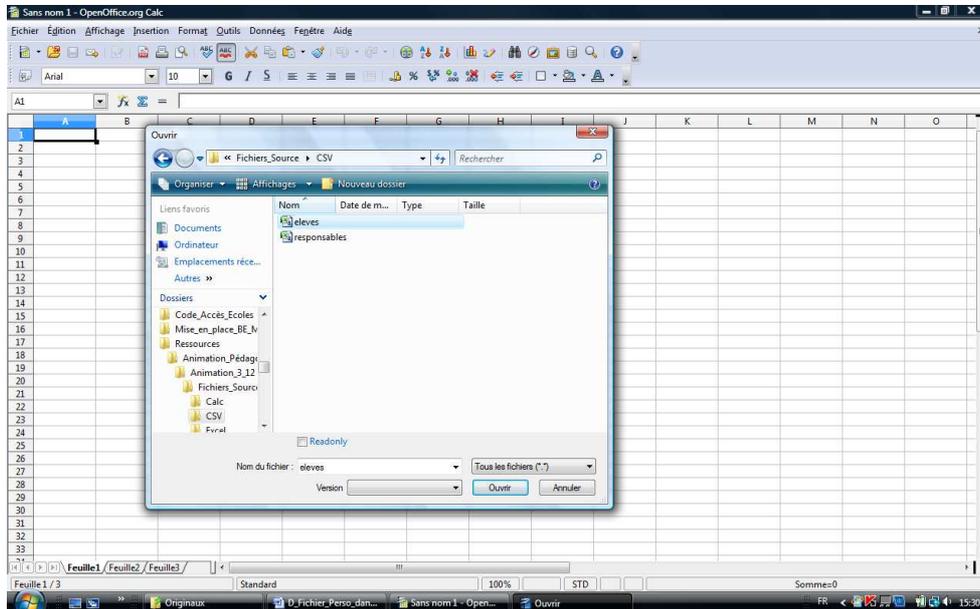
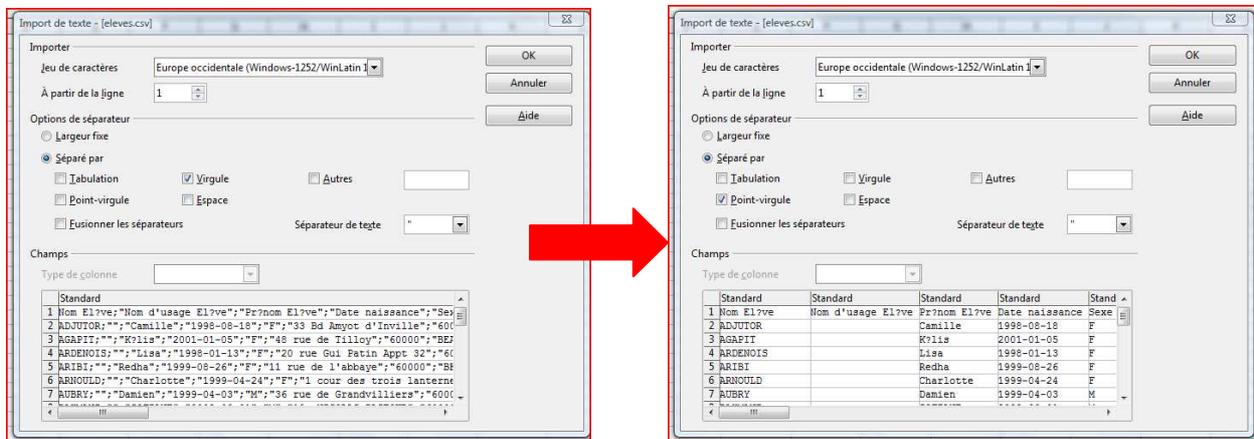


Ouvrir le fichier dans Calc -> Fixer les colonnes

Tout d'abord, commencer par « Ouvrir » le fichier source au format .csv .



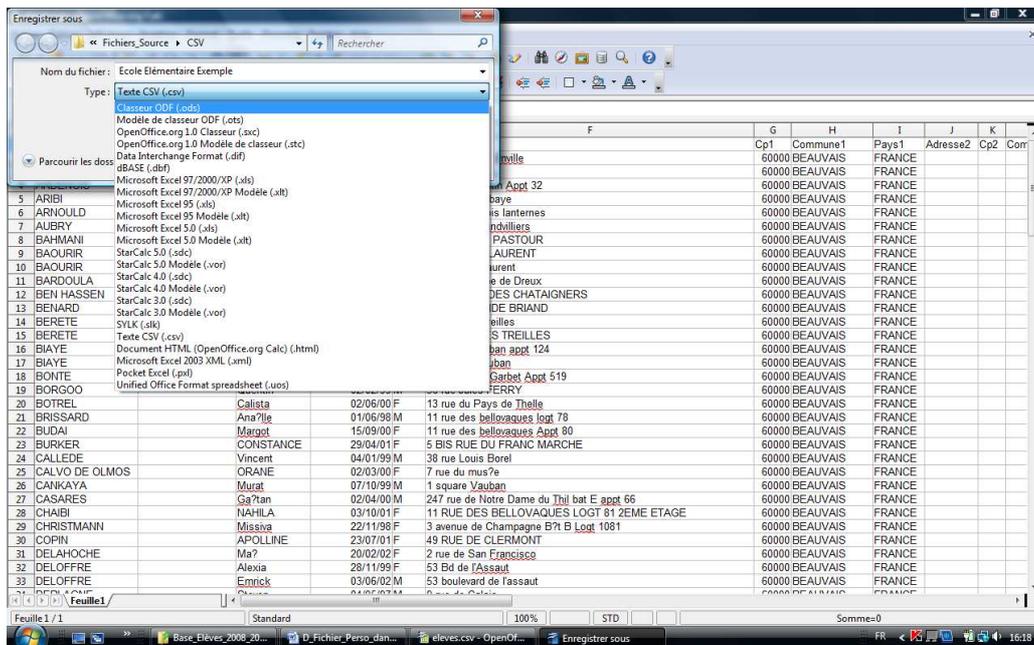
1- Une nouvelle fenêtre s'ouvre « Import de texte »



2- Modifier le séparateur :
→ Séparé par Point-virgule puis validé

Terminer par enregistrer le fichier au format Calc (pour l'instant, il est toujours en csv)

- Menu « Fichier », « Enregistrer sous »
- Renommer le fichier du nom de son école et choisir « Classeur ODF » dans le select.

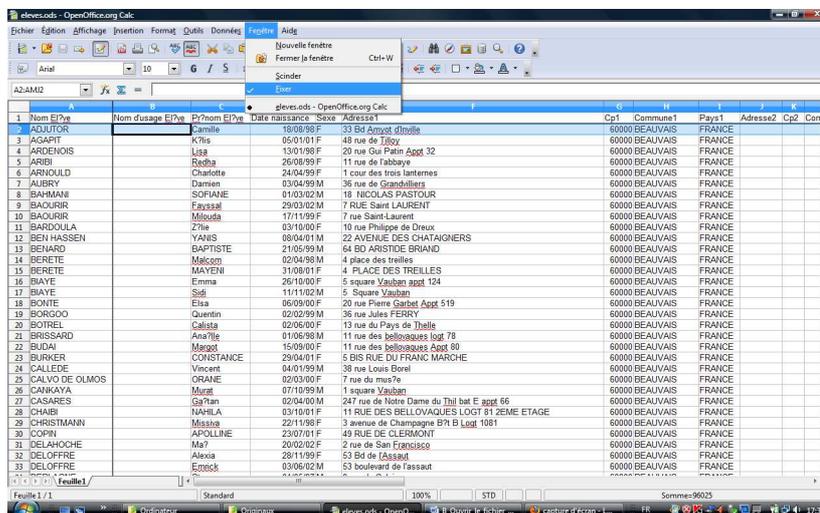


1- « Fixer » l'intitulé des colonnes pour pouvoir faire défiler les noms des élèves.

Cliquez sur la ligne 2, elle se met en surbrillance.

Choisissez le menu « Fenêtre » et le sous-menu « Fixer »

Vous pouvez désormais faire défiler les renseignements par l'ascenseur vertical (à droite), tout en gardant les noms des champs visibles.



La même manœuvre est évidemment possible dans l'autre sens. Cliquez sur colonne B pour pouvoir faire défiler les renseignements tout en gardant en haut les noms des élèves visibles.

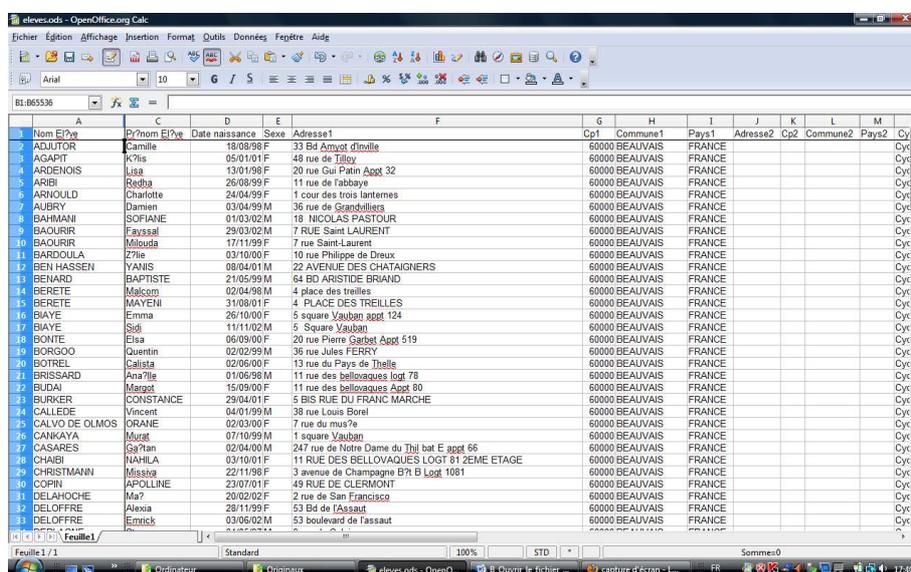
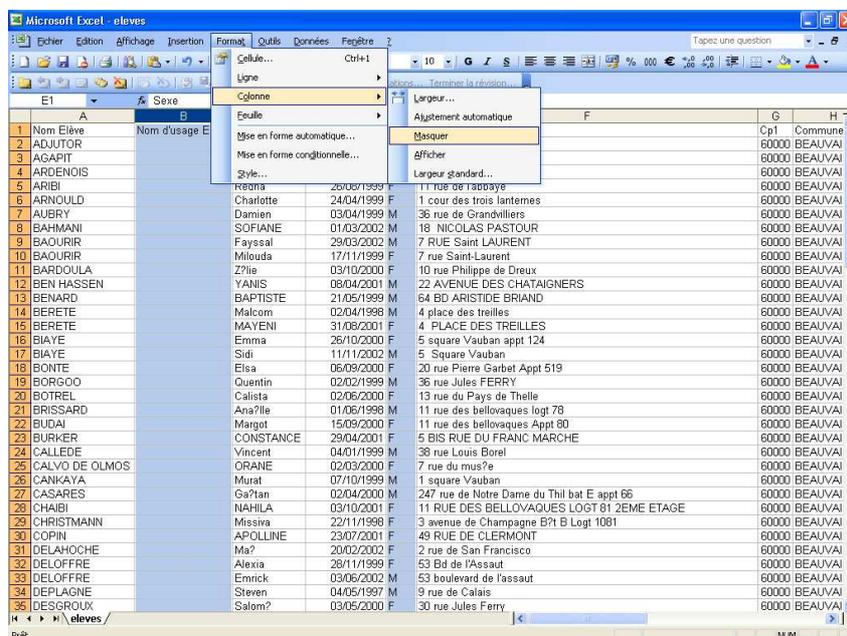
Pour revenir au fichier normal, aller dans le menu Fenêtre et cliquer sur « Fixer ».

2- MASQUER LES COLONNES

Le fichier comporte de nombreuses colonnes. Certaines ne vous sont peut-être pas utiles pour une consultation des données. Les supprimer ferait perdre des renseignements qui seraient utiles une autre fois. La solution est alors de masquer provisoirement ces colonnes.

Sélectionnez la colonne, choisissez le menu « Format », puis « Colonnes », puis « Masquer ».

Votre colonne a alors virtuellement disparu.



Pour revenir à l'état initial : « Format », « Colonnes », « Afficher ».