

Code fichier : EXTR_GEP_HARP.DOC

Extraction personnalisée de GEP Liste des élèves (Numéro d'identification, classe, nom, prénom usuel)

Ce document vous permet d'extraire à partir du **GEP** (sur une machine de l'administration du collège ou du lycée) un fichier indispensable pour l'installation de **HARP**.

Mode opératoire de l'extraction :

- 1- Entrez dans le **GEP**.
- 2- Choisissez "**Base élèves**", dans le menu, puis tapez **<ENTREE>**.
- 3- Choisissez "**Année en cours**". (Cette option est facultative selon les établissements)
- 4- Sélectionnez "**Base exploitation**".
- 5- Choisissez "**Extractions personnalisées**", puis tapez **<ENTREE>**.
- 6- Tapez **<F8>** pour créer une extraction puis donnez un titre (par exemple : **HARP**) à l'opération d'extraction puis tapez **<ENTREE>**.
- 7- Vous obtenez une liste : **Sélection, Rub.affichées, Tri-compteur**
 - 7.1- Le curseur se place au niveau de "**Sélection**" (choix des élèves scolarisés)
 - Tapez sur **<ENTREE>**.
 - Vous accédez à un tableau. Le curseur se positionne sur la 1ère ligne à la colonne "**Rubrique**", tapez **<F3>** et parcourez la liste jusqu'à "**DIVIS AEC**" ou tapez **DI** pour y accéder rapidement
 - Tapez sur **<ENTREE>**.
 - Positionnez le curseur sur la 1ère ligne à la colonne "**Comp**", tapez **<F3>**, choisissez "**#**" et tapez sur **<ENTREE>**.
 - Positionnez le curseur sur la colonne "**Valeur**". Elle doit être vide.
 - Positionnez le curseur sur la colonne "**opérateur**", tapez **<F3>** pour mettre **fin** et tapez sur **<ENTREE>**.
 - Enfin tapez **<F10>** pour valider.

7.2- Le curseur se place au niveau de "**Rub affichée**",

- Tapez sur **<ENTREE>** puis tapez **<F3>**.

Vous accédez à un dictionnaire.

- Sélectionnez, dans la section **Compléments de gestion**, la rubrique "**N° ETA ELV**" et tapez sur **<ENTREE>**.
- Passez à la ligne suivante en appuyant sur la flèche du bas.
- Tapez sur **<F3>**, sélectionnez "**DIVIS AEC**", tapez sur **<ENTREE>** puis acceptez les valeurs par défaut
- Passez à la ligne suivante
- Tapez sur **<F3>**, sélectionnez "**NOM ELEVE**" puis passez à la ligne suivante
- Tapez sur **<F3>**, sélectionnez "**PRENOM USU**" (pour prénom usuel)
- Tapez sur **<ENTREE>** et enfin tapez **<F10 >** pour valider.

7.3- Le curseur se place au niveau de "**tri-compteur**".

- Tapez sur **<ENTREE>** puis tapez **<F3>**.
- Choisissez "**DIVIS AEC**" et tapez sur **<ENTREE>**
- Dans la colonne "**TRI**", acceptez **croissant (>)** et passez à la colonne suivante
- Dans la colonne "**saut de page**", tapez **<F3>**, choisissez **non** et tapez sur **<ENTREE>**
- Dans la colonne "**compteur ou %**", tapez **<F3>**, choisissez **aucun** et tapez sur **<ENTREE>**
- Tapez sur **<F3>**, sélectionnez "**NOM ELEVE**" puis passez à la ligne suivante
- Tapez sur **<F3>**, sélectionnez "**PRENOM USU**" (pour prénom usuel)
- Tapez sur **<ENTREE>** et enfin tapez **<F10 >** pour valider.

8- Mode de sortie :

- Tapez **<F10 >** pour accéder au mode de sortie.
 - Tapez **<F10 >** pour afficher à l'écran l'extraction demandée et vérifiez qu'elle correspond à la demande **Numéro Etablissement, Classe, Nom, Prénom usuel**
- Tapez sur **<Echap>**
- Allez dans la colonne "**mode de sortie**" correspondant au nom d'extraction
 - Tapez sur **<F3>**, sélectionnez "**FICHER**" puis tapez sur **<Entrée>**.
 - Vérifiez que le format affiché est "**DBASEIII**" et valider pour entrer le **Nom** de l'extraction : **harpelev** (par exemple).

9- Tapez **<Esc>** ou **<Echap>**. (2 fois)

10- Tapez **<F10>** (lancement) et choisir **a**: pour copier le fichier **harpelev.dbf** sur la disquette.

(cf. document "EXPLOITATION LIBRE du GEP")

00000000000000000000

Mise en forme de l'extraction :

- 1- Ouvrez le fichier **harpelev.dbf** avec **Excel**.
- 2- Dans le menu **Fichier, Enregistrer sous...**, sélectionnez le **Type de fichier** suivant : **CSV (séparateur : point-virgule) (*.csv)** et cliquez sur **Enregistrer**.
- 3- Cliquez sur **Oui** pour conserver le format.
- 4- Ouvrez le fichier **harpelev.csv** avec le **Bloc Notes**.
- 5- Supprimez la première ligne : **ELEONET;DIVCOD;ELENOM;ELEPREU**
(**Attention** : Il ne doit pas demeurer de ligne vide en tête du fichier).
- 6- Dans le menu **Fichier, Enregistrer sous...**, sélectionnez le **Type de fichier** suivant : **Fichiers texte (*.txt)** et cliquez sur **Enregistrer**.

Exemple de fichier harpelev.txt produit par l'extraction du GEP.

Structure : [N° ETA ELV];[classe];[nom];[prénom]
soit :

089301;3A;BESSE;Sonia (dans le 1^{er} champ, il peut y avoir 4 ou 5 caractères)
089401;3A;BETEMPS;Loïc
089401;3A;DAL BON;Romain
089402;3B;DAPSENS;Julien
089401;3B;DELEGLISE;Elisabeth
089401;4A;DELEGLISE;Sébastien
089401;4A;FAYOLLE;Magali
089401;4A;FERDINAND;Céline
089401;4A;FLAVEN;Tiphaine
089401;4A;GALLIOZ;Céline
089401;4A;GALLO;Carine
089401;5C;GIGANTE;Vanessa
089401;5A;GOBET;Guillaume