## Attestation de classe non remplacée : tutoriel pour publipostage

(1) Dans Onde, réalisez une extraction de la classe concernée au format csv.

ACCUEIL	🟦 ÉCOLE	ÉLÈVES			
≔ Extractions > Élèves de l'école ou leurs responsables					
Niveau Cycle	Classe M. Lloret	× Regroup	ement Dispositif de l'élève Catégorie		
Extraction					

② Placez le fichier csv dans le même dossier que le fichier Attestation de classe non remplacée DSDEN – publipostage

③ Modifiez le **nom de votre école** ainsi que la **date**. Récupérez la **signature** transmise dans l'attestation par votre IEN.

(4) Cliquez sur <u>O</u>utils – Assistant <u>P</u>ublipostage... Outils Fenêtre Aide ab Orthographe... F7 b Correction orthographique automatique Maj+F7 Dictionnaire des synonymes... Ctrl+F7 🖾 Langue Nombre de mots... Vérification de l'accessibilité... A AutoCorrection AutoTexte... Ctrl+F3 Image Map Caviardage Caviardage automatique Numérotation des chapitres... Numérotation des lignes... Notes de bas de page/de fin... Assistant Publipostage... Base de données bibliographique Source du carnet d'adresses... Actualiser Protéger le document Calculer Ctrl++ Trier. ☐ Macros Ctrl+Alt+E Gestionnaire des extensions... Personnaliser... Doptions... Alt+F12 R Publipostage.

## **(5)** Cliquez sur **<u>C</u>hanger de base de données...**

Assistant Publipostage		
Étapes	Sélectionner le document de base pour le publi	
1.Sélectionner le document de base	Changer de base de données	
2. Sélectionner un type de	<ul> <li>Créer un nouveau document</li> <li>Utiliser un document existant</li> </ul>	

6 Cliquer sur **Parcourir**... et sélectionnez votre fichier csv. Cliquez sur **Quvrir** dans la fenêtre qui s'ouvre

⑦ Dans **Séparateur de champ** : changer la virgule par ; puis cliquez sur <u>OK</u>

Paramétrages de connexion texte	- 🗆 X				
Format de ligne					
Séparateur <u>d</u> e champ :	; ~				
Séparateur de te <u>x</u> te :	• ~				
Séparateur de décimales :	. ~				
Séparateur de milliers :	~				
⊡ <u>T</u> exte avec en-têtes					
Conversion de données					
Jeu de caractères : Système	~				
Aide	<u>O</u> K <u>A</u> nnuler				

## ⑧ Appuyer sur le 🕮 devant CSVExtraction puis sélectionnez **CSVExtraction**. Enfin cliquez sur **Définir**

×

Changer de base de données



10 Un nouveau menu est apparu : il vous permet de visualiser vos attestations et de les imprimer

🕞 | 🌾 🖞 1 | 👂 🕅 🗆 Exclure un destinataire | 🍃 📔 🕻