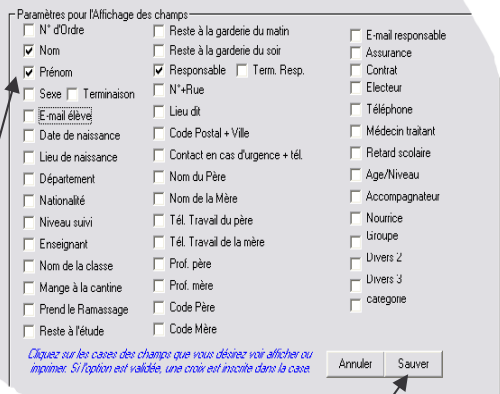
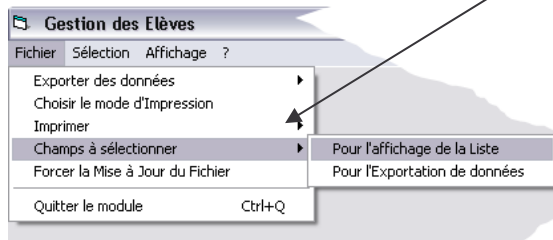


Afficher en liste en choisissant les champs qui apparaîtront.

Je veux afficher la liste des élèves en ne voyant apparaître que leur nom, prénom et responsables. Ensuite, je veux réafficher cette liste en ne voyant apparaître que leur nom, prénom, niveau suivi et enseignant.

Pas à pas

1. Je lance le logiciel et je vais dans le module de gestion des élèves.
2. Je vais dans le menu « Fichier – Champs à sélectionner – Pour l'affichage de la liste ».



3. Dans le panneau qui apparaît, je coche les cases des champs que je veux voir apparaître.
4. Je sauve.

5. De retour dans le formulaire, je clique sur le bouton « Afficher en liste ».



6. Ma liste s'affiche en fonction des critères retenus.



7. Je peux ensuite recommencer avec de nouveaux critères.

