

Exporter la liste des Membres avec leurs contacts

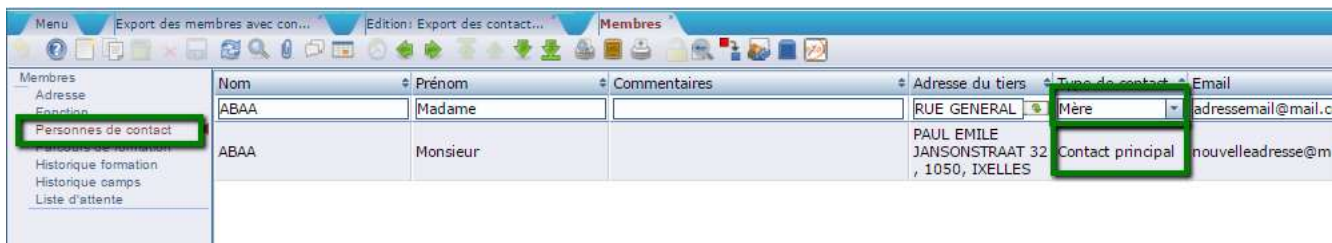
Mode d'emploi pour les CU.

Liste des Membres par Unité avec les différents contacts, si tu as encodé des « personnes de contact » comme « Père », « Mère » etc.

Pour toute question, n'hésite pas à contacter scribe@guides.be ou le Carrick au 02/538 40 70.

Explication

Si lors de l'encodage, tu as inscrit un second contact, cette liste te permet de sortir les différents contacts pour chacun de tes Membres.



Membres	Nom	Prénom	Commentaires	Adresse du tiers	Type de contact	Email
Adresse Fonction	ABAA	Madame		RUE GENERAL	Mère	adressemail@mail.c
Personnes de contact	ABAA	Monsieur		PAUL EMILE JANSONSTRAAT 32 , 1050, IXELLES	Contact principal	nouvelleadresse@m
Parcours de formation						
Historique formation						
Historique camps						
Liste d'attente						

Liste des Membres de l'Unité avec les contacts

Pour obtenir cette liste, sélectionne le processus nommé « Export des Membres avec contacts » :



L'écran suivant apparaît :

À partir de cet écran, il est possible d'exporter les données des contacts des membres d'une unité dans différents formats (Excel, txt, csv, ...)

Il y aura une ligne par contact; les données du membre sont reproduites sur chaque ligne.

! Les adresses postales sont les adresses liées au contact !

Marche à suivre :

1. Sélectionner l'unité pour laquelle l'export est désiré puis sur le V vert
2. Un fichier d'aperçu est généré
3. Cliquer sur l'icône Export en haut de l'aperçu (petite flèche qui pointe vers un disque dur)
4. Choisir le format d'export souhaité, valider et enregistrer le fichier sur son ordinateur

NB : Par mesure de sécurité le nombre de membres est limité à 5000 membres maximum par export. En cas de problème, contactez scribe@guides.be.

Fonction au sein de l'unité [ZZ/02-ZZ/02]

Groupe []

Démarrer Annuler

Ton Unité est sélectionnée par défaut. Si tu souhaites les informations sur tous les Membres de l'Unité, clique directement sur « Démarrer ».

Si tu désires une recherche plus précise, tu peux sélectionner un Groupe.

Une fois le processus lancé, un aperçu du listing apparaît.

reportFrame.pdf 1 / 16

Compiere

Export des contacts des membres

Paramètres: Fonction au sein de l'unité = ZZ/02-ZZ/02

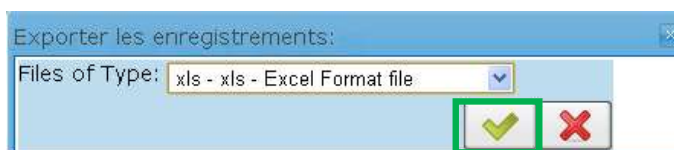
ID Membre	Membre : Nom	Prénom	Type de contact	Contact : Nom	Prénom
1819423	ABAA	Monsieur	Contact principal	ABAA	Monsieur
1819423	ABAA	Monsieur	Contact principal	ABAA	Monsieur
1819423	ABAA	Monsieur	Mère	ABAA	Madame
1819423	ABAA	Monsieur	Mère	ABAA	Madame

Afin d'exporter ton listing sous Excel, clique sur l'icône





Sélectionne le format Excel, puis valide ton choix.



Ton export Excel s'enregistre sur ton ordinateur.

Attention, ce listing peut comporter plusieurs lignes par Membre en fonction du nombre de contacts.