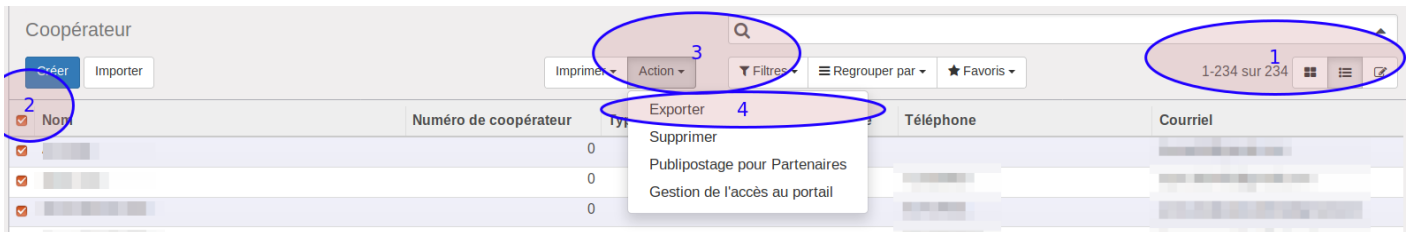


Exporter la liste des coopérateurs et coopératrices

- Rendez-vous dans la liste des coopérateurs et coopératrices (la même opération peut se faire sur les "candidats coopérateurs").
- Affichez la liste des membres en vue liste.
- Cochez la case en première colonne pour sélectionner toute la liste.
- Cliquez sur "Action" < "Exporter".



- Sélectionnez l'export "Excel".
- Choisissez les champs intéressants dans la zone de gauche en double-cliquant pour les faire apparaître dans la zone de droite.

Il est possible d'enregistrer la recherche faite pour facilement exporter les mêmes données à un autre moment.

- Cliquez sur "Exporter".

Le système génère un fichier Excel que vous pouvez ouvrir sur votre PC.

Export de données



Cet assistant permet d'exporter dans un fichier CSV toutes les données qui correspondent aux critères de recherche actuels. Vous pouvez choisir d'exporter toutes les données ou uniquement les champs pouvant être réimportés après modification.

Merci de noter que tous les enregistrements qui respectent votre critère de recherche seront exportés, pas seulement les lignes sélectionnées

Type d'export : Formats d'export

Factultatif mais utile

Champs à exporter

Champs disponibles

Devise du fournisseur
Emplacement Client
Employé
Est un Client
Est un Fournisseur
Est une Entreprise
Expiration de la session de connexion
Fax
Fuseau horaire
Genre
Image
Image de petite taille
Image de taille moyenne
Langue
Legal Representative
▶ Lignes de part
Limite de crédit

Courriel
Nom

Double click sur la gauche fait passer sur la droite le champs voulu

Revision #4

Created 11 March 2021 07:52:55 by Admin

Updated 8 June 2022 10:50:21 by Pol