## **Exportation vers Excel**

Dans PC CADDIE, il est possible d'effectuer une exportation vers Excel. Cette exportation est définie comme standard. Imprimez donc dans PC CADDIE une liste quelconque à l'écran :

Drucken: Testausdru	ıck			×					
OneNote for Windows	OneNote for Windows 10 an Microsoft.Office.OneNote_16001.								
PDF24 Fax an \\.\pipe\	PDF24 Fax an \\.\pipe\FaxPrint								
PDF24 an \\.\pipe\PDF	PDF24 an \\.\pipe\PDFPrint								
LEER (Export-Datei)			×	Bildschirm					
Layout:	STANDARD 👻	Ein <u>s</u> tellungen		Abstand gross					
S <u>e</u> iten <mark>(</mark> 3-5 oder 1;3;6)		An <u>z</u> ahl 1		Abstand klein					
Linker <u>R</u> and	0 mm			Setup					
E <u>x</u> tra Überschrift	<u>Ü</u> bersetz	ung		Abbruch					

Cliquez ensuite sur le bouton *Copier la liste.* Le contenu de la liste est alors copié dans le pressepapiers.

Druck: E-N	tail [Fertig] Kopieren [F6] 🔁 E-Mai Mitglieder MI	Speichem (F2) (2) Drucken (F8) Seite 1/1 100%	E-Mai	Stand: 13.02.11.12.05.Uhr	
Nr. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Vorname Heike Heribert Axel Katharina Marina Tobias Rosemarie Anja Benedikt Stefanie Timo	Name Frohgemuth Frohgemuth Heck Kainz Maurer Quickert Arens Schmedding Stökle Tester	Mail heike@frohgemuth. heribert@frohgemuti info@tiny.de kk@pccaddie.com bebe@pccaddie.com info@pccaddie.com info@pccaddie.com kk@pccaddie.com	2. Mail kk@pccaddie.com info@tiny.de kk@pccaddie.com mm@pccaddie.com katharina_kainz@web.de st@pccaddie.com	
PC CADD	E 2010 © 1988-2008	Schmedding Software Systeme GmbH		Katharinas Spielwiese, Albaching	• 4

Ouvrez maintenant une nouvelle page dans Excel, cliquez avec la souris dans un champ vide et appuyez sur Ctrl + V sur le clavier (pour coller à partir du presse-papiers) ou cliquez sur le signe dans Excel :

🗶   🛃 👘 - 🍋 -   =			Mappel -	Microsoft Exce	el			
Datei Start Einfü	gen Seitenlayout	Formeln	Daten Ül	berprüfen	Ansicht		2	X 🖷 – 🕥
Einfügen V Existence DL. G Sch	- 11 - ■ <u>U</u> - A A A ■ <u>Or</u> A - H hriftart 5 0	■ <mark>■</mark> 副 E ■ ■ 副 • E 律   参・ Ausrichtung 5	Standard Standar	<ul> <li>Beding</li> <li>Beding</li> <li>Als Tab</li> <li>Zellent</li> <li>For</li> </ul>	gte Formatierung * belle formatieren * formatvorlagen * matvorlagen	Einfügen * Löschen * Format * Zellen	∑ • Sortieren 2 • und Filtern Bearbe	Suchen und • Auswählen • iten
Einfügen (Strg+V)	Jx	-	-	-	-			¥
Den Inhalt der Zwischena einfügen.	blage C	D	E	F	G	н	1 1	ĸ
2								
4								
5								
7								
8								
10								
11 12								
13								
14 15 H t b H Tabellet Ta	hele? (Tahele?	/ <b>0</b> 1						
Bereit	uerez / Taueres /						100 % 😑 🔍 🤇	

Le contenu copié se trouve alors dans le tableau Excel :

	<b>9</b> • <b>9</b> •	(° ·	Ŧ			Mappe1	- Mic	rosoft Exc	cel			1	*	
Da	atei	Start	Einfügen	Seitenlayou	t Formeln	Daten	Überp	rüfen	Ansicht				۲ ا	- # X
Ein	nfügen og	- G	Calibri F K U E * 3 Schrift	• 11 • 1 • A A A • A • i tart G	■ = <mark>=</mark> 部 E = = 理 定 定 ≫~ Ausrichtung	<ul> <li>Standard</li> <li></li></ul>	• 000	Bedir Als Ta Zeller Fo	ngte Formatierun abelle formatieren nformatvorlagen ormatvorlagen	g v 📴 Ein v 🚰 Lõs v 📜 Foi Ze	fügen * schen * rmat * sllen	Σ * 	Sortieren Su Ind Filtern - Au Bearbeiten	ichen und Iswählen *
	A	1	• (*	$f_x$										*
1	Α		В	С	D	E		F	G	н		I.	J	K
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Nr.		E-Mail - 13 Mitglieder Vorname	.02.11 MIT E-Mail Name	Mail	2. Mail								
12 13 14 15		1 2 3	Heike Heribert Axel	Frohgemuti Frohgemuti Heck	h heike@frohg h heribert@fro info@tiny.de	kk@pccaddi	e.cor	n	(Strg) •					
Ber	eit	Tabel	le1Tabel	ez / Tabelle3		М	ittelw	ert: 6 A	nzahl: 64 Sumn	ne: 66 🔳		.00 % (		• [] •

Utilisez également les fonctions pratiques d'Excel :

• Vous trouverez la fonction Rechercher + Remplacer en appuyant sur la combinaison de touches Ctrl + F. Cela vous permet par exemple de rechercher un mot "féminin" et de le remplacer par un "w".

Suchen und Erset	zen ? 🔀
Suchen Ersetz	zen
Suchen nach:	weiblich
Ersetzen durch:	w
	Optionen >>
Alle ersetzen	Ersetzen Alle suchen Weitersuchen Schließen

- Les listes qui ne tiennent plus sur une page A4 lors de l'impression à partir de PC CADDIE, par exemple, peuvent être affichées en entier dans Excel, car un nombre illimité de colonnes est disponible.
- La fonction Trier et filtrer dans Excel peut être très pratique. Sélectionnez toujours la feuille de calcul entière et filtrez et triez en fonction des colonnes.

Il est possible d'exporter toutes les listes dans Excel, à l'exception du tableau Course Rating.