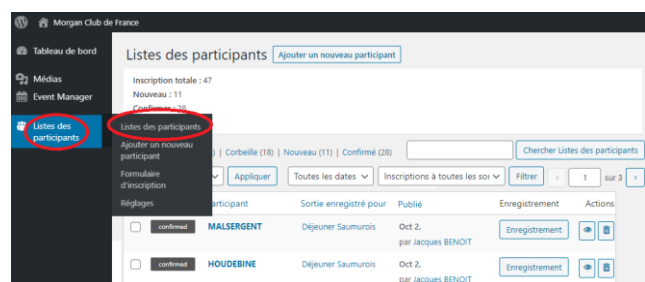




TUTO-004 – Extraction Excel d'une liste des participants à une sortie

Comment faire une extraction Excel des participants à une sortie avec par exemple :

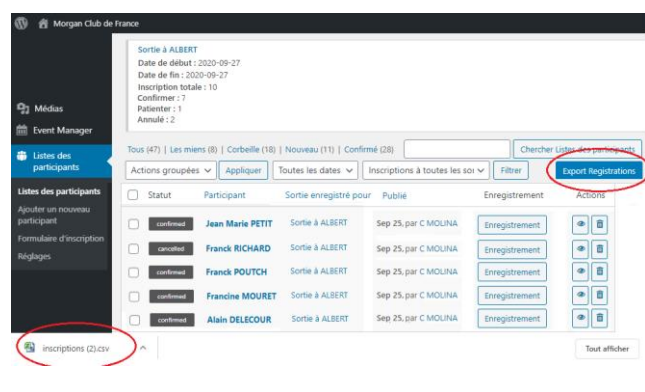
- les noms / prénoms des participants
- les adresses e-mails des participants
- les montants versés / montants restant à payer pour la sortie par participant / au total



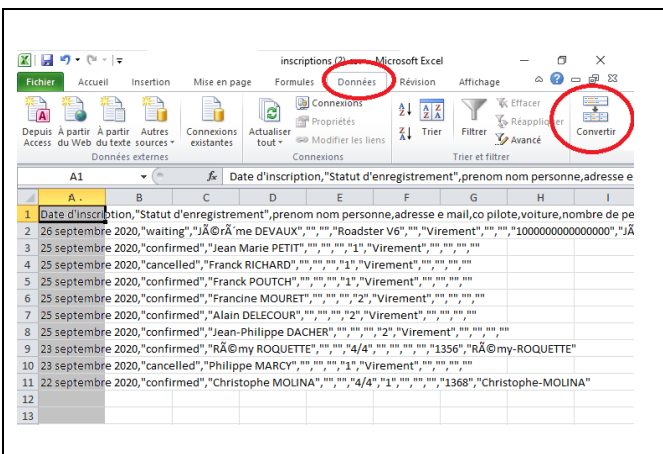
- Dans **tableau de bord** cliquer sur **Liste des participants**, puis à nouveau **Liste des participants**



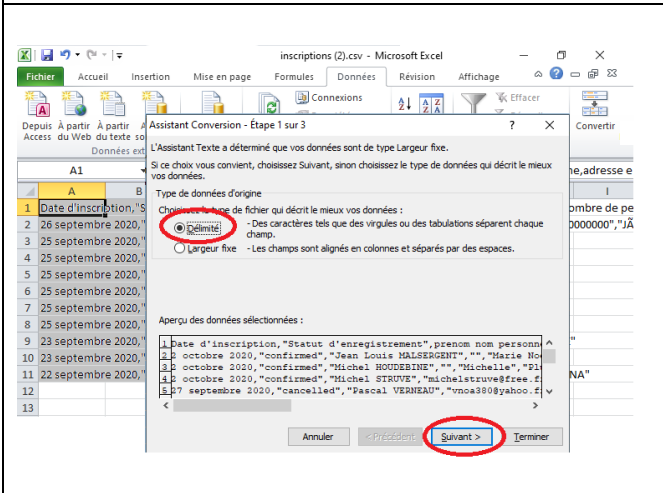
- Dans le champ rechercher **Inscription à toutes les sorties** sélectionner dans le menu déroulant le nom de votre sortie dont vous voulez faire l'export.
- Vous pouvez aussi mettre le nom de votre sortie ou quelques caractères dans **Chercher Liste des participants sorties**



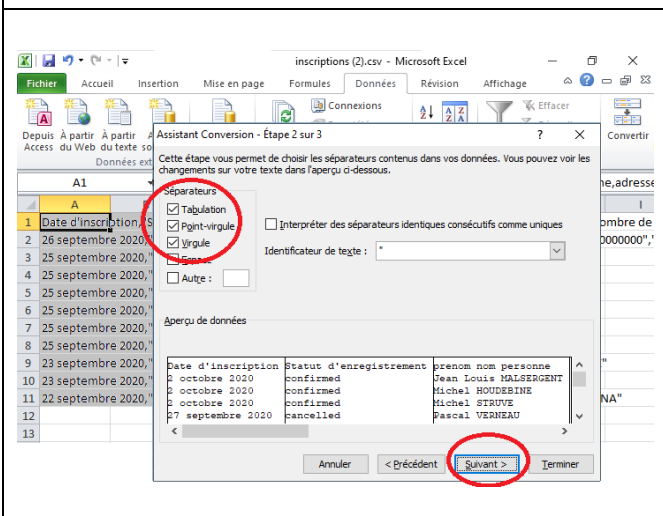
- Les membres inscrits à la sorties sont sélectionnés
- Pour faire un export Excel de la liste des participants et de toutes les infos d'inscription (e-mail, nbr de personnes, montant versé, montant restant à verser...), cliquer sur **Export Registrations**
- Un fichier [.csv] se charge en bas à gauche de votre écran. Cliquer dessus pour l'ouvrir



- Un fichier [.csv] n'étant pas utilisable tel quel vous devez le convertir en fichier Excel
- Sélectionner la colonne A qui contient les données qu'on souhaite convertir en colonne
- Cliquer sur [Données] puis [Convertir]

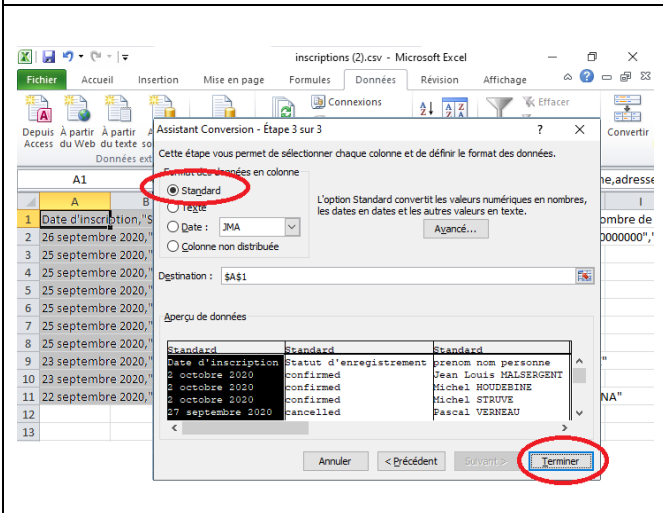


- Sélectionner/cocher [Délimiter] puis cliquer sur [Suivant]



- Sélectionner/cocher
 - o Tabulation
 - o Point-virgule
 - o Virgule

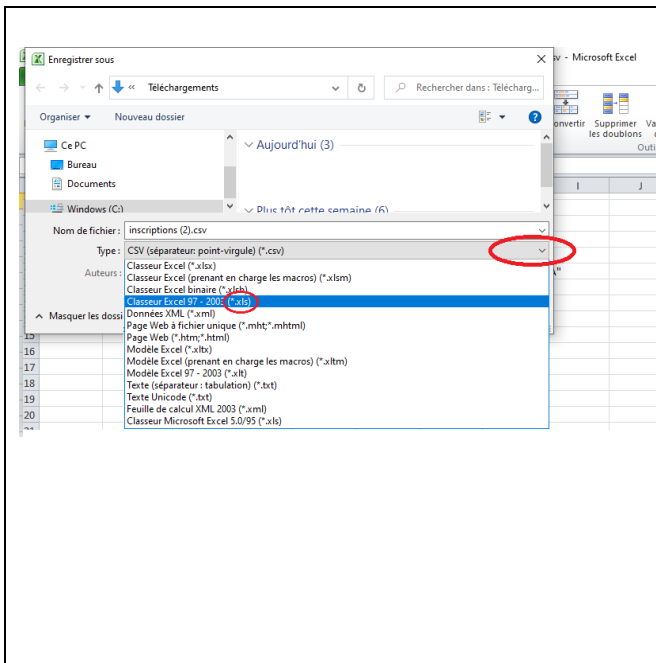
- Puis cliquer sur [Suivant]



- Sélectionner/cocher [Standard]

- Puis cliquer sur [Terminer]

- Il faut maintenant enregistrer le fichier obtenu au format Excel



- Cliquer sur [Fichier] / [Enregistrer sous]
- Sélectionner à quel endroit vous voulez enregistrer votre fichier sur votre disque dur
- Changer le nom du fichier
Ex : « *participants-sortie-Albert-liste au 01-10-2020* »
- Puis cliquer sur petite flèche pour ouvrir le menu déroulant [Type]
- Sélectionner Excel pour enregistrer le fichier - vérifier qu'il est bien indiqué (*.xls)
- Cliquer sur [Enregistrer] – Voilà c'est fini 😊