

FICHES PROJET RELATIONS INTERNATIONALES MODE D'EMPLOI



La réalisation de ces fiches projets utilise 4 fichiers :

- 1) **le fichier format excel ou openoffice intitulé « Fiche projet RNE - n°projet.xls » ou « Fiche projet RNE - n°projet.ods »**
Ce fichier est un fichier protégé (*mot de passe « dodier »*), avec parfois des listes de choix déroulantes, à renseigner par l'établissement responsable du projet en question. Une fois renseigné, ce fichier est à enregistrer avec le numéro de l'établissement à la place de RNE, et éventuellement le nom de la ville dans le nom du fichier, ainsi que le numéro du projet s'il y en a plusieurs dans l'établissement.
- 2) **Le fichier openoffice intitulé « Grille enquête globale.ods ».**
Ce fichier permet, grâce à une macro, de rassembler les fichiers projets individuels en un seul fichier de type tableur. Méthode : Menu outils-macros-exécuter la macro – et choisir « main » dans l'écran suivant (*cliquer sur exécuter*) :

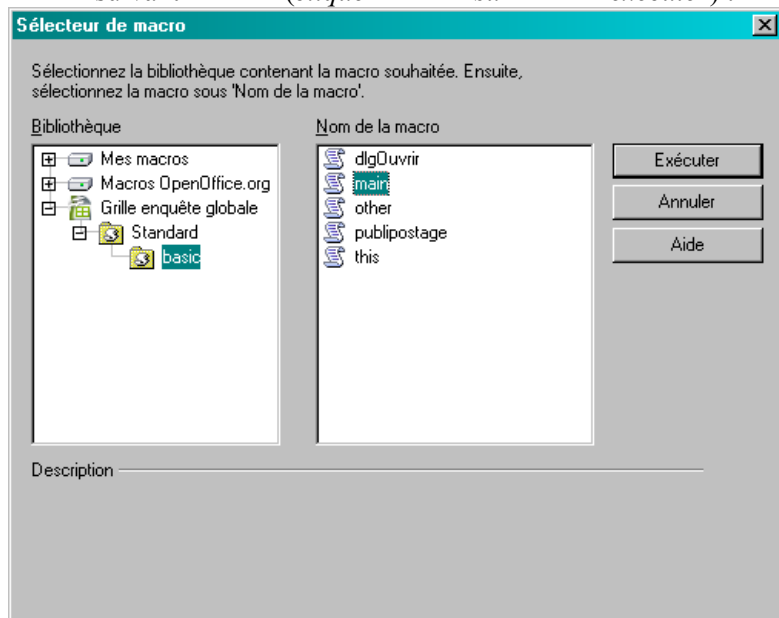
La principale adjointe

Téléphone
0549 79 80 51

Télécopie
0549 79 97 70

Mêle
ce.0790011h@ac-poitiers.fr
10 rue de la Gare
B.P. 12
79 370 Celles-sur-Belle

Site du collège
<http://www.clgfa.fr>



Lorsque la macro est lancée, une fenêtre de choix de fichier s'ouvre, dans laquelle vous allez chercher le fichier individuel de l'établissement à rajouter au fichier global. Le projet nouveau s'ajoute à la liste précédente, et vous enregistrez le fichier.

- 3) **Le fichier excel intitulé « publipostage.ods »**
Ce fichier est créé grâce à la macro du même nom que vous exécutez dans le fichier précédent. C'est en fait la mise en forme transposée du fichier précédent, qui permettra de créer les fiches projets sous format traitement de texte. Une fois la macro *publipostage* effectuée, enregistrez le fichier obtenu sous le nom « *publipostage* ».
- 4) **Le document principal de fusion intitulé « DPFiche projet.odt »**
Ce fichier, relié à la base de données « *publipostage.ods* », permettra de créer les fiches projets sous format traitement de texte. Utilisez l'assistant « mailing » d'Openoffice pour créer ces fiches. En faisant un tri à l'intérieur du fichier « *publipostage.xls* », on peut ne créer que certaines fiches.