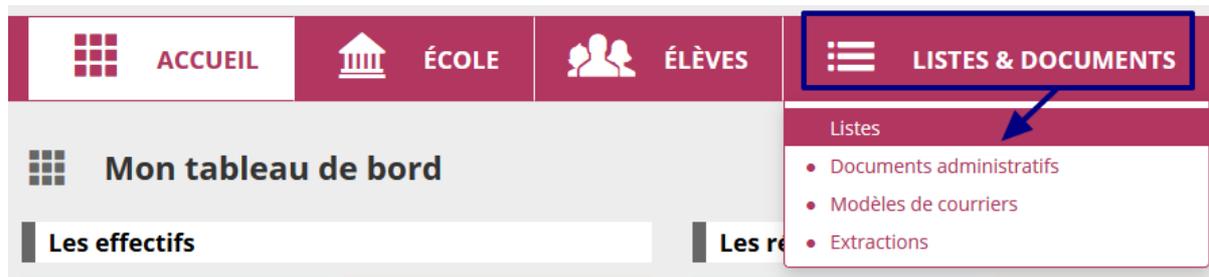
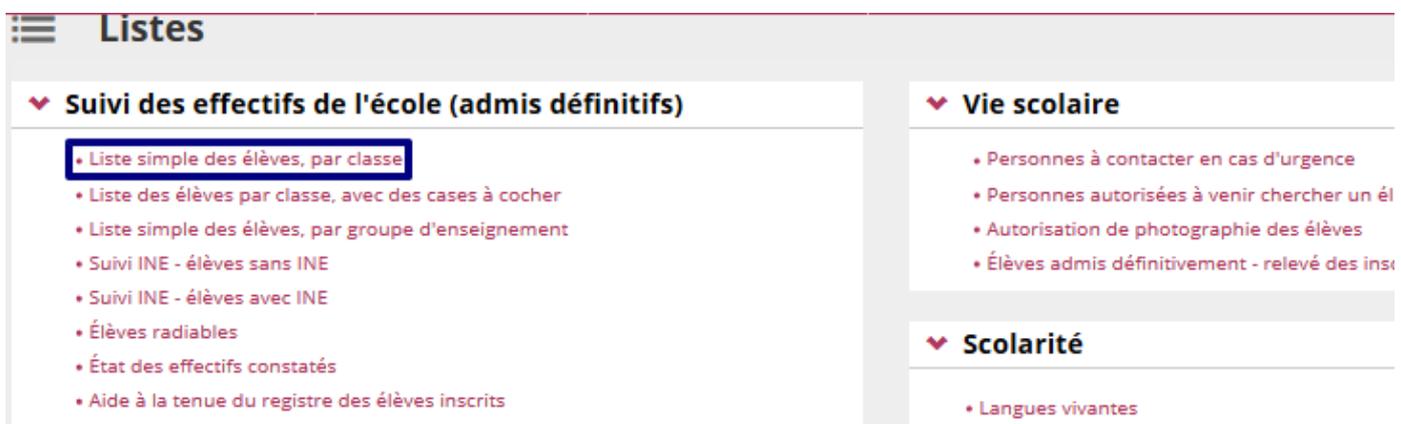


## ONDE – Edition de listes

Il vous est possible avec ONDE d'éditer un certain nombre de listes. Toutes ces listes sont accessibles à partir du menu "Listes et Documents" -> Listes.

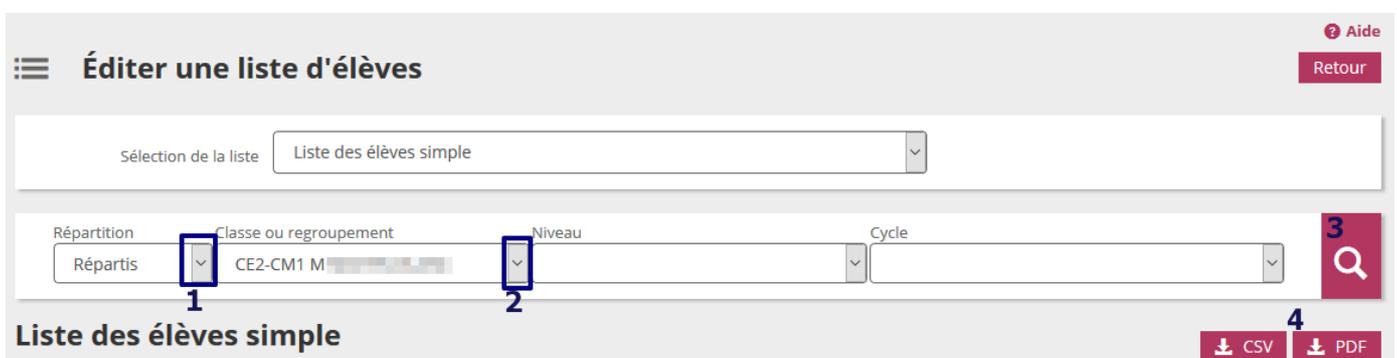


Les listes les plus utilisées sont notamment les listes de classes (de l'année en cours). Pour éditer des listes de classes, vous sélectionnez "Liste simple des élèves, par classe" :



Sur la page suivante,

- vous choisissez les élèves "répartis" (1)
- vous choisissez la classe en question (2)
- vous cliquez sur l'icône de recherche (3)
- une fois la liste des élèves apparue, vous cliquez sur l'icône "PDF" (4) pour obtenir une liste que vous pouvez enregistrer et/ou imprimer.



## Editer ses listes de classes en une seule fois

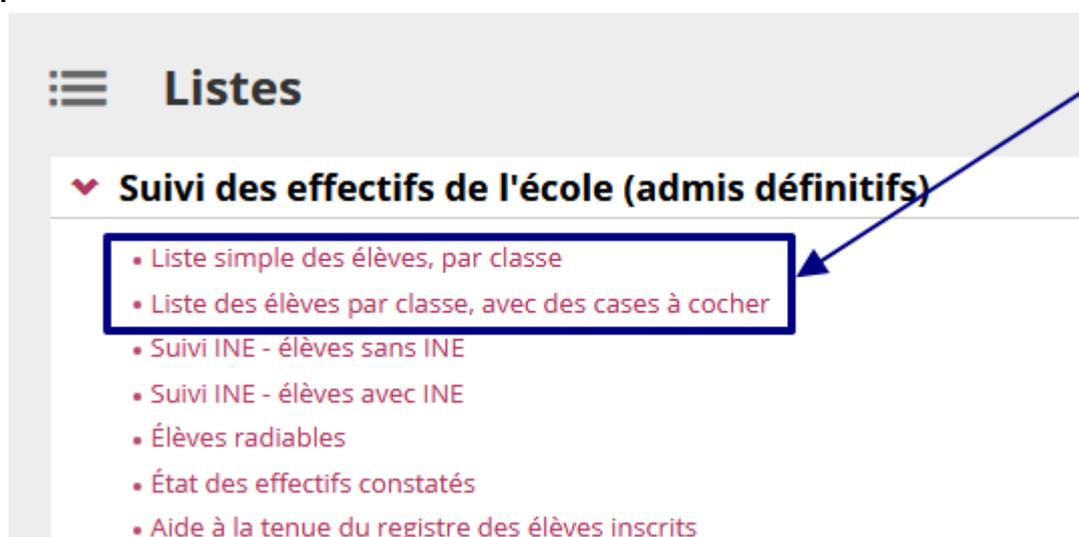
Il est possible avec ONDE d'éditer toutes ses listes de classes en une seule fois au lieu de les éditer une par une, ce qui peut vous faire gagner du temps.

### Édition des listes

Depuis le menu LISTES ET DOCUMENTS, sélectionnez « **Listes** »



Selon votre préférence, sélectionnez « **Listes simples** » ou « **Listes avec cases à cocher** ».



Sans rien sélectionner (pas de classe, ni de niveau...) vous cliquez directement sur le bouton de recherche. Un bouton « PDF » apparaîtra ensuite dessous ; vous pourrez cliquer dessus pour éditer directement un seul fichier pdf avec l'ensemble de vos classes (1 page par classe) que vous pourrez enregistrer et/ou imprimer.

