

## ΠΩΣ ΕΞΑΓΟΥΜΕ ΣΕ ΠΙΝΑΚΑ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ ΠΟΥ ΕΠΙΘΥΜΟΥΜΕ

Πηγαίνουμε ΑΝΑΦΟΡΕΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΜΑΘΗΤΩΝ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ – ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΜΑΘΗΤΩΝ, επιλέγουμε τάξη και κάνουμε ανανέωση καταλόγου. Δεν πατάμε προς το παρόν ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ, αλλά κάνουμε κλικ στις ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ. Παρατηρούμε ότι ο βασικός πίνακας έχει ελάχιστες στήλες. Πατάμε «Δείξε τις υπόλοιπες στήλες»...

**Στήλες καταλόγου**

info	A/A	Αριθμός μητρώου	Επώνυμο μαθητή	Όνομα μαθητή	Όνομα πατέρα
Πλάτος(mm)	10	20	45	45	45

Για να αλλάξετε την θέση μιας στήλης, σύρτε την από την επικεφαλίδα της στην νέα θέση που θέλετε ανάμεσα στις ορατές στήλες.  
Για να αλλάξετε το πλάτος μιας στήλης, σύρτε το δεξί διαχωριστικό της από την δεξιά θέση που θέλετε ανάμεσα στις ορατές στήλες.

**Δείξε τις υπόλοιπες στήλες**

Επιλογή πεδίου

- eMail κηδεμόνα
- eMail μαθητή
- Τρόπος έκδοσης αποτελεσμάτων τάξης
- Ατία διακοπής φοίτησης
- Ατία μη συμμετοχής στις πανελλαδικές εξετάσεις
- Αρ. βιβλίου μητρώου
- Αριθμός δημοτολογίου
- Αριθμός μητρώου αρρένων
- Αριθμός μητρώου πρόελευσης
- Αρχή που εξέδωσε τον τίτλο

Κρύψε τις υπόλοιπες στήλες

... και εμφανίζεται μια λίστα με στοιχεία προς επιλογή:

Με πατημένο το αριστερό κλικ σέρνουμε το στοιχείο που θέλουμε και το ακουμπάμε στον πίνακα, στο σημείο όπου θέλουμε να προστεθεί. Εμφανίζονται δυο βελάκια, που δείχνουν τη θέση του στον πίνακα, μόλις αφήσουμε το κλικ.

info	A/A	Αριθμός μητρώου	Επώνυμο μαθητή	Όνομα μαθητή	Όνομα πατέρα	Όνομα μητέρας
Πλάτος(mm)	10	20	45	45	45	

info	A/A	Αριθμός μητρώου	Αρ. βιβλίου μητρώου	Επώνυμο μαθητή	Όνομα μαθητή	Όνομα πατέρα	Όνομα μητέρας
Πλάτος(mm)	10	20	10	45	30,6	41,2	10

Για αλλάξουμε τη θέση μιας στήλης στον πίνακα, τη μετακινούμε προς τα δεξιά ή τα αριστερά με πατημένο το αριστερό κλικ. Για να αλλάξουμε το πλάτος της, κάνουμε το ίδιο μετακινώντας τη διαχωριστική γραμμή ανάμεσα στις στήλες:

info	A/A	Αριθμός μητρώου	Αρ. βιβλίου μητρώου	Επώνυμο μαθητή	Όνομα μαθητή	Όνομα πατέρα	Όνομα μητέρας
Πλάτος(mm)	10	20	10	45	30,6	41,2	10

**Μόλις είμαστε έτοιμοι, είναι απαραίτητο να αποθηκεύσουμε τον πίνακα στη νέα του μορφή:**

Επιστροφή στον κατάλογο | Αποθήκευση | Αποθήκευση ως | Διαγραφή προβολής

Επιλεγμένη προβολή

\* Η προκαθορισμένη προβολή

Στη συνέχεια πατάμε ΠΡΟΕΠΙΣΚΟΠΗΣΗ.

Το σύστημα, όπως πάντα, εξαγεί τους πίνακες σε αρχείο .pdf. Προκειμένου να έχουμε πλήρη δυνατότητα επεξεργασίας, είναι προτιμότερο να εξαγάγουμε το αρχείο σε μορφή .xls ή xlsx . Αλλάζουμε λοιπόν το .pdf σε έναν από τους δύο τύπους και πατάμε την πρώτη από τις δυο δισκέτες αριστερά. Το αρχείο μας θα ανοίγει πλέον με το πρόγραμμα Microsoft Excel και, με λίγη προσοχή (και υπομονή, αν είναι η πρώτη μας φορά), μπορούμε να μορφοποιήσουμε τον πίνακα όπως ακριβώς επιθυμούμε.