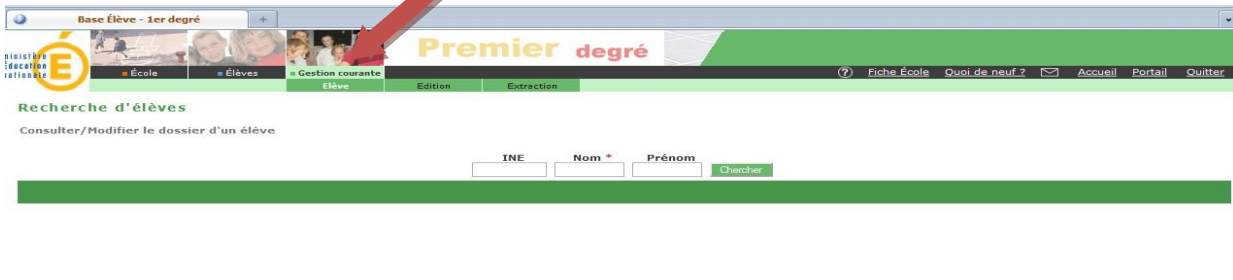
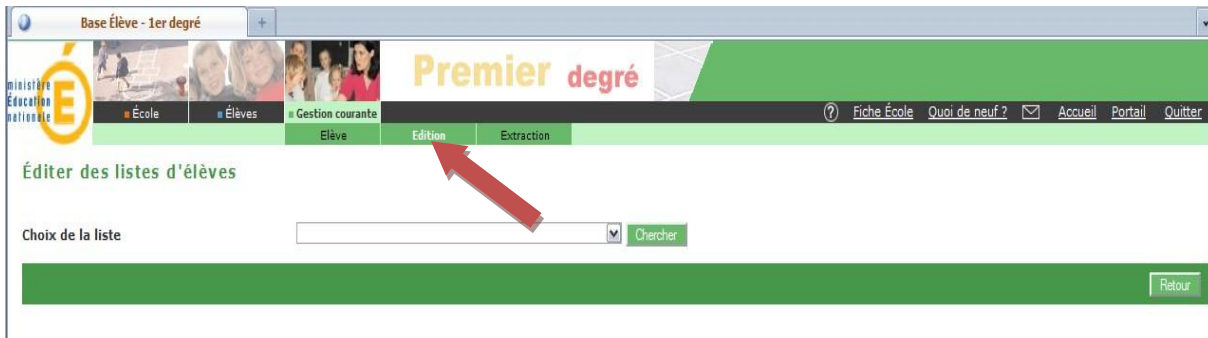


TUTORIEL « pas à pas » pour réaliser une liste électorale dans Base Élèves.

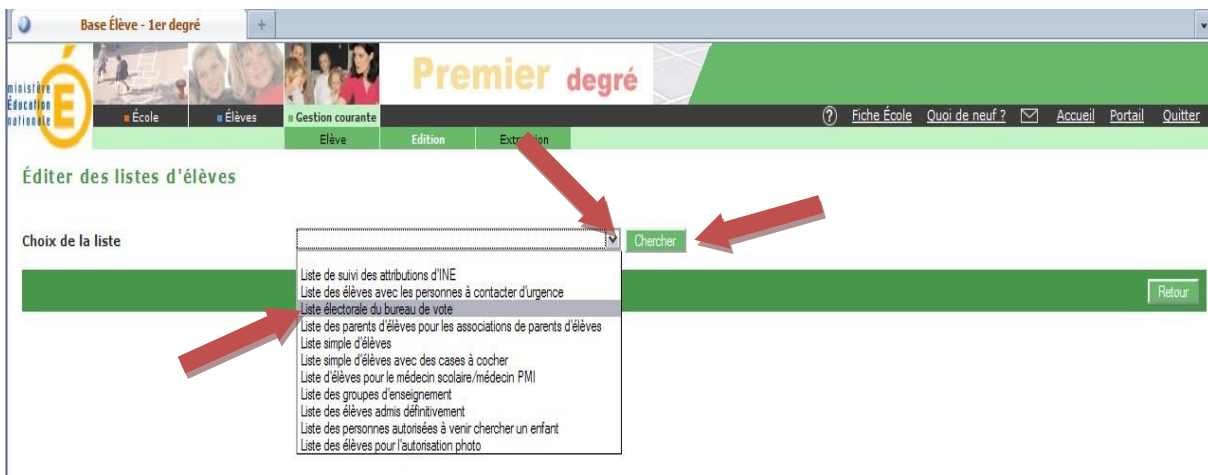
1- Cliquer sur l'onglet « Gestion courante »



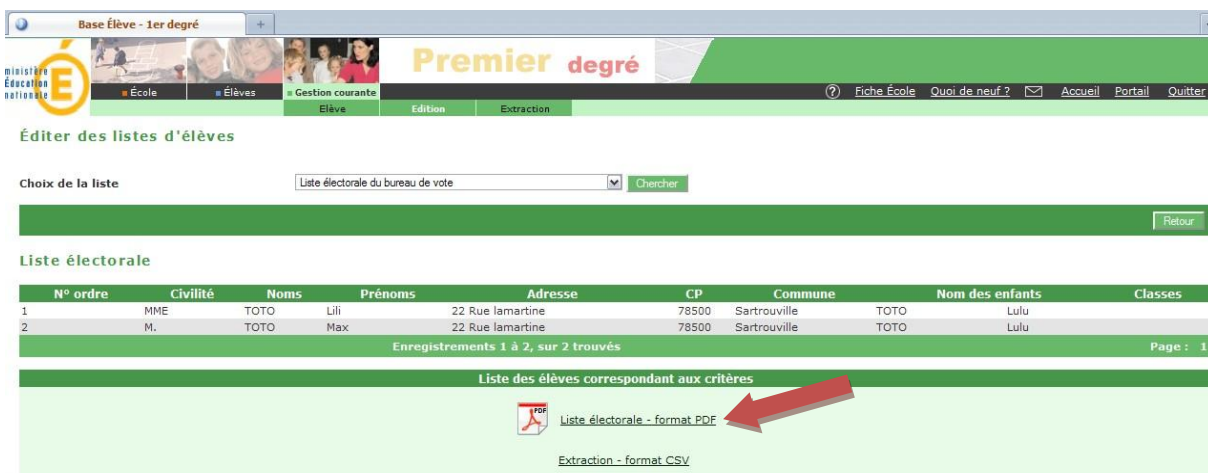
2- Cliquer sur « Édition »



3- Choisir dans la liste déroulante « Liste électorale du bureau de vote » puis cliquer sur « Chercher »



4- Cliquer sur « Liste électorale – format PDF », en bas.



5- Enfin, cliquer sur le bouton imprimer qui apparaît dans la fenêtre qui s'ouvre.

The screenshot shows a web application interface for 'Premier degré' (Primary Education). The main content area is titled 'Éditer des listes d'élèves' (Edit student lists). Under 'Choix de la liste', the selected option is 'Liste électorale du bureau de vote'. Below this, a table titled 'Liste électorale' displays student information. A red arrow points to the 'Imprimer' (Print) icon in the PDF viewer window that has opened over the table.

N° ordre	Civilité	Noms	Prénoms	Classes
1	MME	TOTO	Lili	22
2	M.	TOTO	Max	22

The PDF viewer window, titled 'PDFElectoraLeListe (Objet appli...', shows a preview of the document with a table structure similar to the one in the application. A tooltip is visible over the print icon, containing the text: 'Cliquez pour imprimer ce fichier PDF ou certaines de ses pages.' The window also shows a search bar and a 'Page : 1' indicator.