

## LEERLINGGEGEVENS EXPORTEREN UIT WISA VOOR GEBRUIK IN VOLG

- Plaats het bestand “ExportVolg.arp” in volgende map op de computer waar wisa op is geïnstalleerd:

.../WISA/CWisAdmin/Client/Forms/Lokaal/

(waar ... in de meeste gevallen c:/ is)

- Voeg nu dit formulier in wisa toe aan de bibliotheek

- Menu extra – formulieren – fiche

- Voeg een nieuwe fiche toe:



- Vul onderstaande gegevens in bij het tabblad Fiche  
Bij bestand blader je naar de locatie van het bestand  
Bij categorie (gebr.) kies le LEERLINGEN

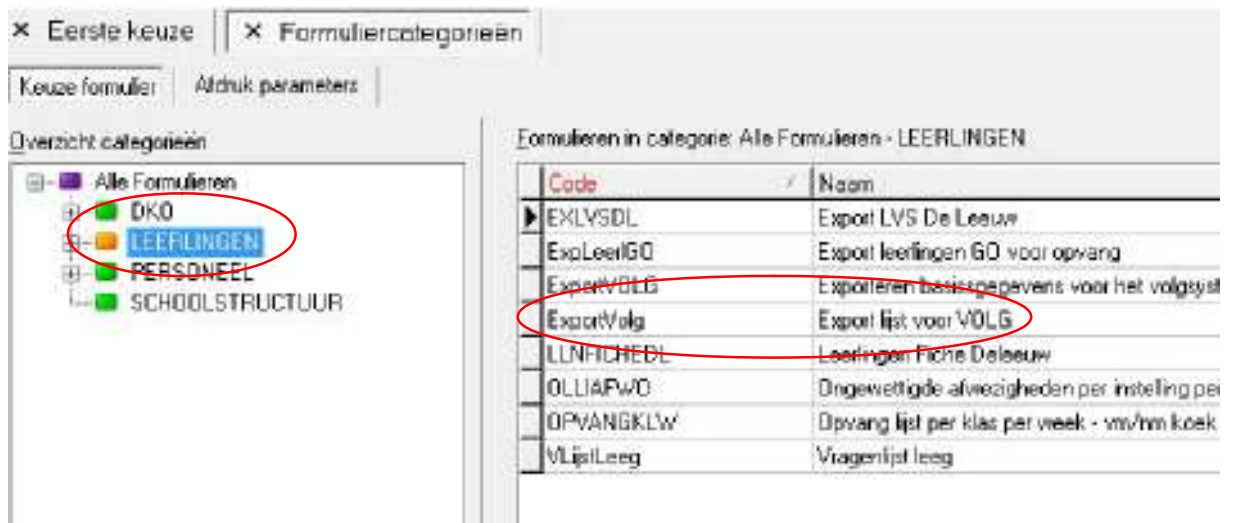
	Fiche	Parameters	Afdruk parameters
<b>Code</b>	ExportVolg		
<b>Naam</b>	Export lijst voor VOLG		
<b>Bestand</b>	C:\WISA\CS\WisAdmin\Client\Forms\Lokaal\ExportVolg.arp		
<b>Categorie (gebr.)</b>	LEERLINGEN		
<b>Categorie (WISA)</b>			
<b>Omschrijving</b>			

- Sluit het venster formulieren

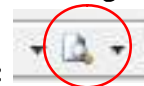
- In het hoofdvenster van wisa klik je op BIBLIOTHEEK:



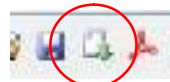
- Normaal staat nu de nieuwe fiche onder de rubriek leerlingen van de bibliotheek



- Dubbelklik op het formulier ExportVolg
- Nu kom je terecht in het scherm Afdruk parameters, waar je je instelling kan kiezen
- Vraag nu een afdrukvoorbeeld van je formulier op via de knop:
- Je ziet nu een afdrukscherm van de te exporteren gegevens



- LET OP: dit is geen printversie
- Om te exporteren klik op dit icoontje
- En kies hier CSV-bestand
- Druk op ok en kies een locatie waar je het bestand wenst op te slaan
- Je kan desgewenst ook de naam wijzigen



- Geef dit bestand door aan VOLG

SUCCES

Manuel