

# Exporter dans Excel

PC CADDIE vous offre la possibilité de créer des exportation vers Excel. Les exportations sont en enregistré de façon standard. Dans PC CADDIE, ouvrez la fenêtre de l'aperçu de la liste que vous souhaitez exporter:



Cliquez sur le bouton **Copier**. Le content de la liste est ensuite copié dans le presse-papier.



Maintenant, ouvrez une feuille sur Excel, cliquez avec votre souris dans un fichier vide et appuyez sur Ctrl+V dans le clavier ( coller depuis le presse-papier); une autre alternative, consiste à cliquer sur l'icône correspondante dans l'Excel :



Vous pouvez maintenant voir le contenu copié dans la table Excel:



Profitez des avantages des fonctions d'Excel :

- Utilisez la combinaison des touches Ctrl+F pour accéder aux fonctions de recherches et de remplacement. Cela vous autorise, par exemple, à rechercher les mots „ femmes“ et à les remplacer par un „f“.



- Les listes qui ne correspondent pas au format de page A4 lorsque vous utilisez PC CADDIEa peuvent être maintenant parfaitement visible, dans la mesure où avec Excel, vous pouvez faire défiler toutes les colonnes et les rangs que vous voulez.
- Le type d'Excel et les fonctions de filtres peuvent être facilement effectués. Marquez le feuillet entièrement et filtrer selon les colonnes.



Chaque liste peut être exportée avec Excel, avec l'exception de la table de la course-rating.