

# [WIN] - [ELE] Comment éditer la liste d'émargement?

Au préalable vous devez demander le livrable de la liste d'émargement.

Pour cela dans le module REU, aller sur "Editions" - "Livrables REU". Cliquer sur "Demander un livrable", sélectionner Liste d'émargement et confirmer.

Date	Type	Format	(Scrutin)
17/05/2019 1	Liste d'émargement	Document PDF et tableur (CSV)	Élection municipale partielle Caen
14/05/2019 0	Liste d'émargement	Document PDF et tableur (CSV)	Élection municipale partielle Caen
14/05/2019 0	Liste d'émargement	Document PDF et tableur (CSV)	Élection municipale partielle Caen
06/05/2019 0	Arrêt des listes à J-20	Document PDF et tableur (CSV)	Election municipale à J-5 pour mouvJ-5
06/05/2019 1	Arrêt des listes à J-20	Document PDF et tableur (CSV)	Élection municipale partielle Caen

Tri:  Type:

Livrable disponible

Le livrable peut mettre un certain temps à être disponible.

Pour vérifier sa disponibilité il faut aller dans le menu "Notifications". Cliquer sur "Mettre à jour". Une ligne avec votre demande de livrable apparaîtra et vous informera de sa disponibilité. Dès que cela sera le cas, cliquer sur "Voir le livrable". Vous n'avez pas besoin d'enregistrer quoi que ce soit, cette étape permet uniquement de confirmer la lecture.

image01.png



Ensuite, aller dans "Editions" - "Liste d'émargement".

Win-ELE permet d'utiliser le dernier livrable dont il dispose (bouton **Utiliser le dernier livrable**). Cette option est recommandée.

Si toutefois, plusieurs livrables avaient été commandés et que vous voulez éditer la liste d'émargement avec un livrable antérieur, choisissez l'option **Choisir un livrable** et sélectionnez le livrable voulu.

image02.png



Pour le reste à vous de choisir les options qui vous conviennent.