

## Procédure de préparation des bases de données pour la Carte Electronique de l'Etudiant (C2E)

### 1. Préparation des photos et des listes

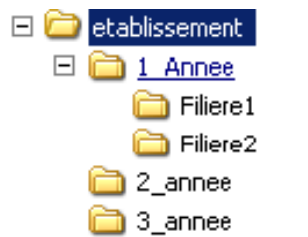
1.1 Préparer des listes d'étudiants par filière et par niveau à partir de l'application de la scolarité triées par ordre alphabétique (nom, prénom).

1.2 Collecter les photos à partir des dossiers étudiants en inscrivant au verso de chaque photo: le nom, le prénom, le N° de CIN, le niveau et la filière et les placer dans des enveloppes par liste (chaque enveloppe contient un nombre bien déterminé selon la surface du scanner).

1.3 Numéroté les enveloppes en utilisant le niveau et la filière .

1.4 Associer chaque liste à l'enveloppe correspondante en pointant les étudiants qui n'ont pas de photos.

1.5 Créer une arborescence de dossiers représentant les niveaux et filières de l'établissement



### 2. Numérisation

2.1 A l'aide d'un logiciel de traitement d'image ( Photoshop, par exemple), scanner la totalité d'une enveloppe pour produire un fichier image contenant toutes les photos d'une enveloppe. Enregistrer ce fichier avec le numéro de l'enveloppe dans le dossier correspondant.



2.2 En utilisant le logiciel de traitement d'image, et à partir du fichier image d'une enveloppe, découper chaque photo et l'enregistrer sous le dossier correspondant sous un format Jpeg avec une résolution taille moyenne en respectant le nom de fichier suivant : nom\_prenom\_ncin.jpeg

**Attention: il ne faut pas utiliser des caractères spéciaux ou des accents dans les noms de fichier.**

### 3. Stockage de la base de données

3.1 Créer une base de données Access sous le dossier établissement

3.2 Créer une table par niveau d'étude et par filière. La structure de la table est la suivante : CIN , NOM, PRENOM, Adresse, Date de Naissance, Lieu, Tel, Diplôme, Specialite, Niveau\_etude, Type\_Inscription (Regulier, dérogataire), numero\_inscription.

	Nom du champ	Type de données
▶	CD_ETU	Texte
	NM_ETU	Texte
	PR_ETU	Texte
	RU_ETU	Texte
	VL_ETU	Texte
	CP_ETU	Texte
	TEL_ETU	Texte
	DN_ETU	Date/Heure
	LN_ETU	Texte
	CD_DIP	Texte
	CD_SPEC	Texte
	CD_NETU	Texte
	CD_TY_IN	Texte
	NUM_INS	Texte
	photo	Objet OLE

3.3 A partir de l'application de gestion de la scolarité, remplir chaque table avec les informations nécessaires.

3.4 Ajouter à chaque table dans Access un champ "photo" de type OLE

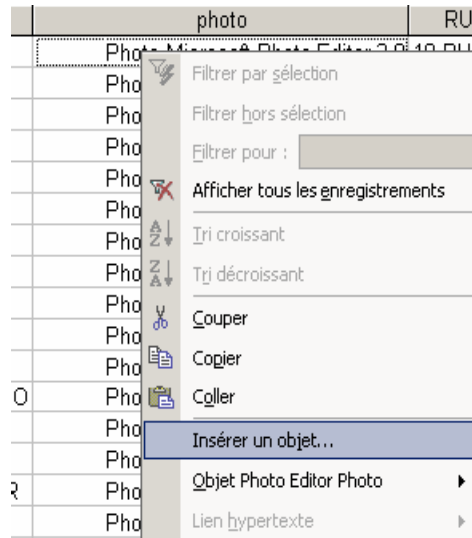
### 4. Correspondance entre la base de données et les photos

**Deux procédures distinctes sont proposées pour effectuer cette étape et chaque institutions peut utiliser l'une ou l'autre selon son choix.**

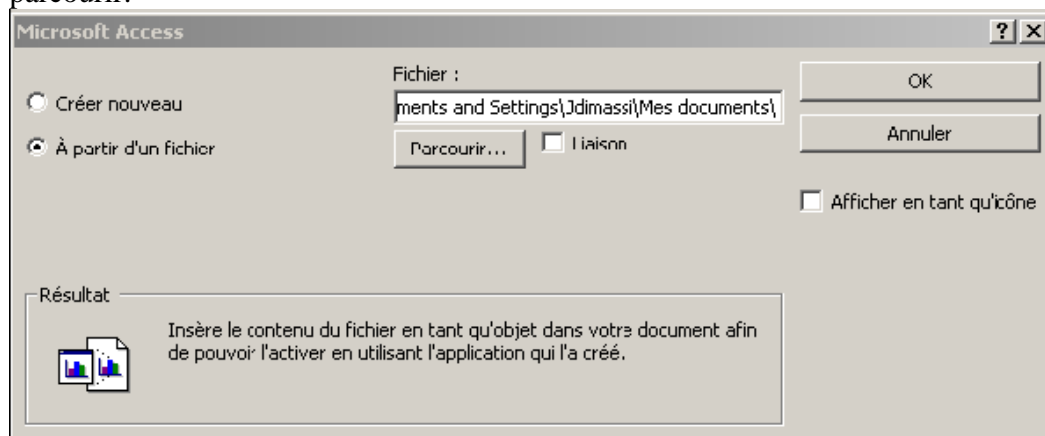
#### 1<sup>ère</sup> procédure

4.1 Classer les étudiants par ordre alphabétique dans Access

4.2 Cliquer sur le bouton droit de la souris sur le champ photo de chaque étudiant et choisir dans le menu "insérer un objet".



4.3 Choisir "A partir d'un fichier" à partir de la fenêtre qui apparaît et cliquer sur le bouton parcourir:



4.4 Associer chaque fichier photo au nom de l'étudiant correspondant dans la base Access.

## 2<sup>ème</sup> procédure

- Les photos seront enregistrées sous le nom *CIN.jpg*
- ***Remarque : Le CIN doit absolument être saisi correctement.***
- Ajouter dans la table Access un champ « photo » de type lien hypertexte (au lieu de objet OLE)
- Exécuter le programme « importerphotolien » (\*) qui va remplir le champ photo par : « ***Image de NM\_ETU PR\_ETU*** » (les champs *NM\_ETU* et *PR\_ETU* sont respectivement le Nom et le Prénom qui existent dans la table Access )
- Lorsqu'on clique sur le champ photo d'un enregistrement il va se lier à l'image correspondante dans le répertoire des images et l'affiche.

---

\* Ce programme doit être téléchargé à l'adresse suivante : [www.universites.tn/C2E](http://www.universites.tn/C2E)