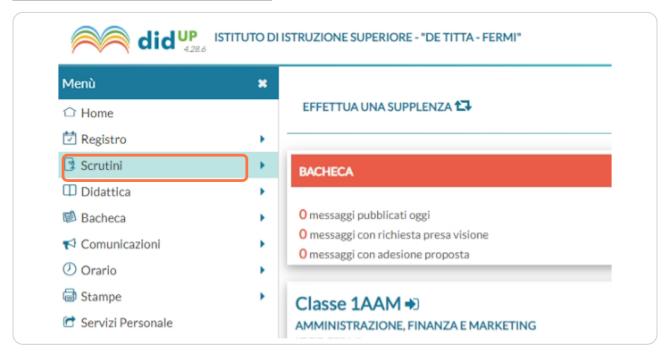
Stampare il verbale di scrutinio

11 Steps View most recent version on Tango.us [2]

Created by Creation Date Last Updated

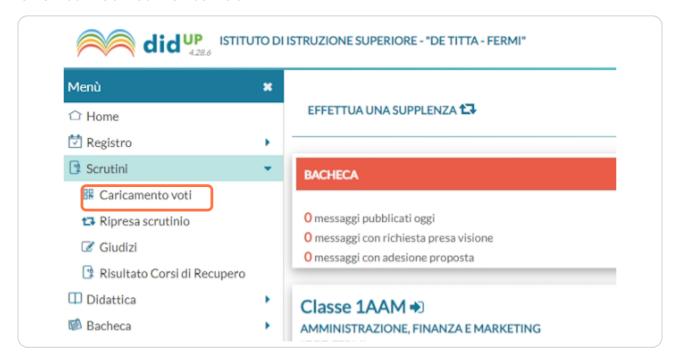
Marco Buccione June 14, 2023 June 14, 2023

Dalla home, click su "Scrutini"



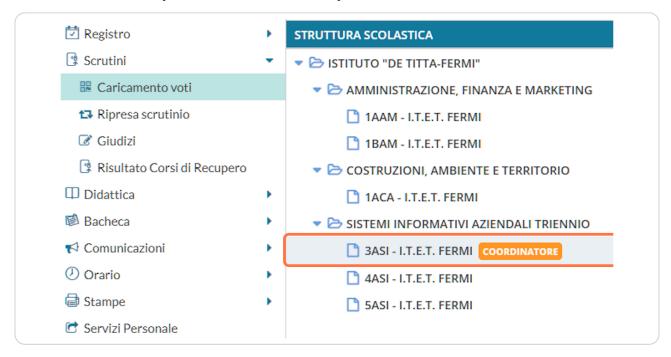
STEP 2

Click su "Caricamento voti"



STEP 3

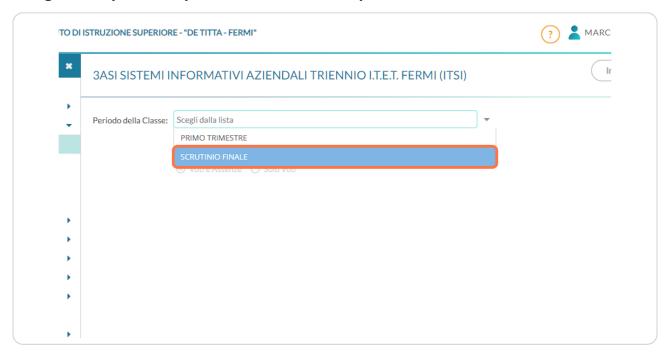
Click sulla classe per cui si vuole stampare il verbale



STEP 4 Click sulla tendina "Periodo della Classe"



Scegliere il periodo per cui si vuole stampare il verbale



STEP 6

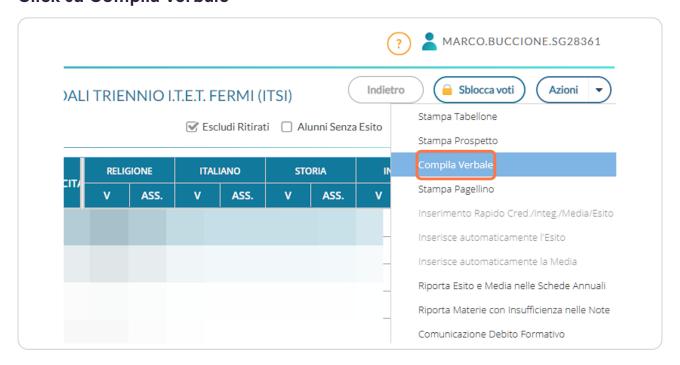
Click su Avanti



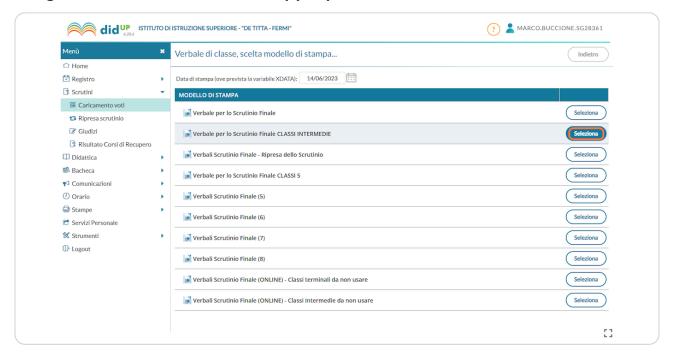
Click su Azioni



STEP 8 Click su Compila Verbale



Scegliere il modello di verbale appropriato e click su Seleziona



STEP 10

Dopo che il modello di verbale è stato generato, click su Scarica



Il file scaricato può essere aperto con Word, Openoffice o altri editor di testo per completare le modifiche.



Never miss a step again. Visit <u>Tango.us</u>