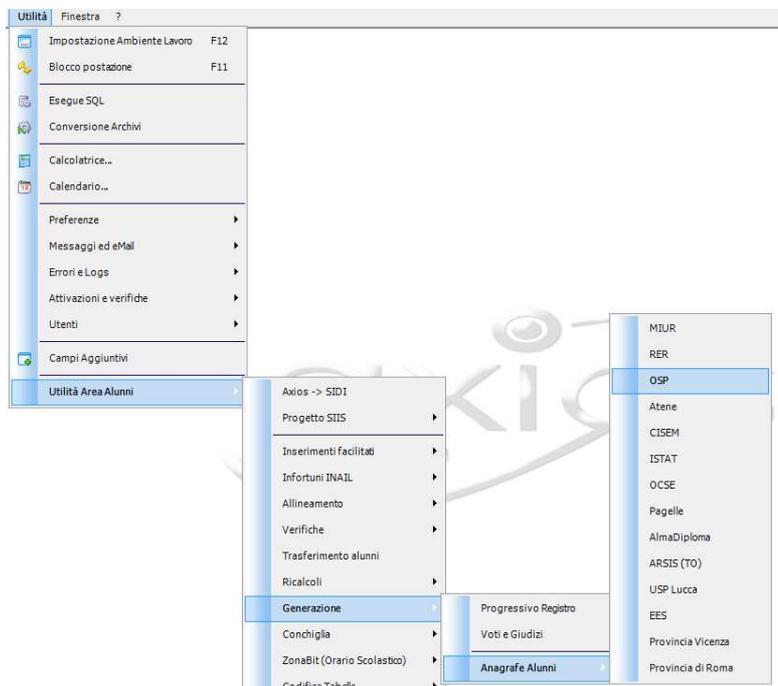


Invio anagrafe alunni Osservatorio Scolastico Provinciale

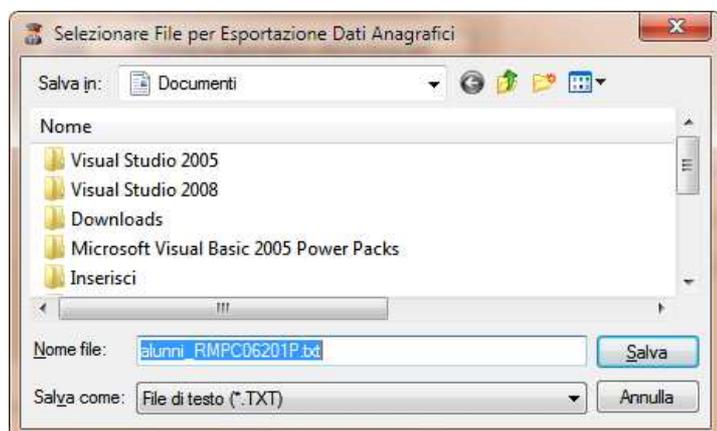
Per effettuare l'invio dell'anagrafe alunni secondo le modalità richieste dall'Osservatorio Scolastico Provinciale, è necessario operare come di seguito indicato:



1. Selezionare la voce corretta dal menu presente nell'Area Alunni



2. Selezionare nella maschera che viene visualizzata il corretto anno scolastico e se si desidera o meno la generazione per tutti i plessi della scuola
3. Premere il tasto **GENERA**
4. Rispondere **SI** alla richiesta di conferma della generazione del file



5. Selezionare destinazione e nome del file generato e premere **SALVA**
6. Inviare il file generato secondo le specifiche indicate dall'ente richiedente.