Invio anagrafe alunni Osservatorio Scolastico Provinciale

quick guide

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



Visual Studio 2008 Downloads

Salva come: File di testo (*.TXT)

Inserisci .

Nome file:

Microsoft Visual Basic 2005 Power Packs

111

alunni_RMPC06201P.txt

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

E

Salva

Annulla

•

4. Rispondere SI alla richiesta di conferma della generazione

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