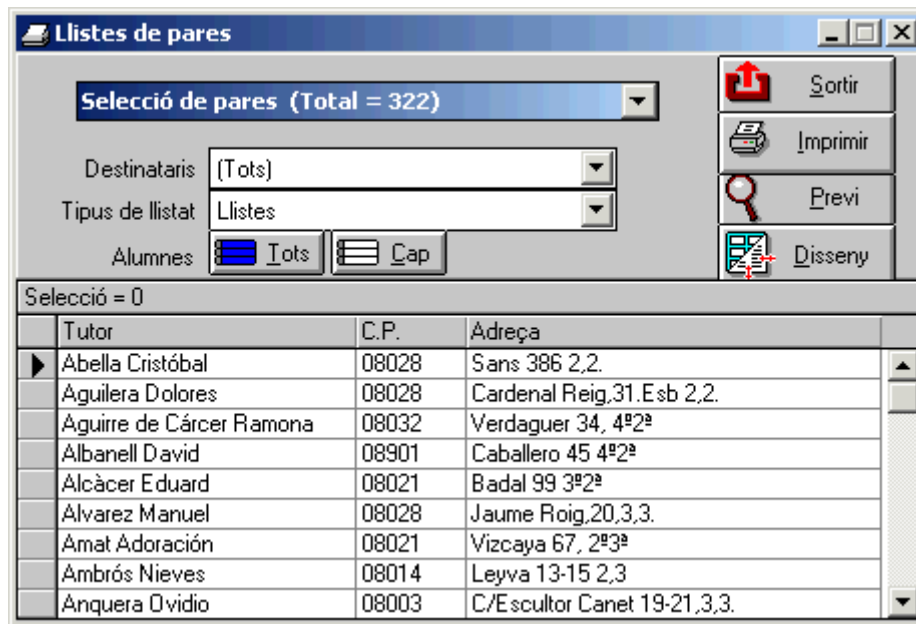


Confecció d'un cens de pares

1. Obriu el mòdul **Alumnes**
2. Aneu al menú **Fitxers / Llistats / Pares**



3. Feu clic al botó **Tots**
4. Feu clic al botó **Previ** per tal de triar un model de llistat
5. Seleccioneu un **model** que contingui el **DNI** o passaport dels pares, així com una agrupació per lletres
6. Feu clic als botons **Acceptar** i **D'acord** per tal de veure el resultat del llistat a la vista prèvia i, si s'escau, **imprimeu-lo**
7. **Exposeu** el llistat obtingut al taulell d'anuncis

Imprimeix aquesta pàgina

Tanca aquesta finestra