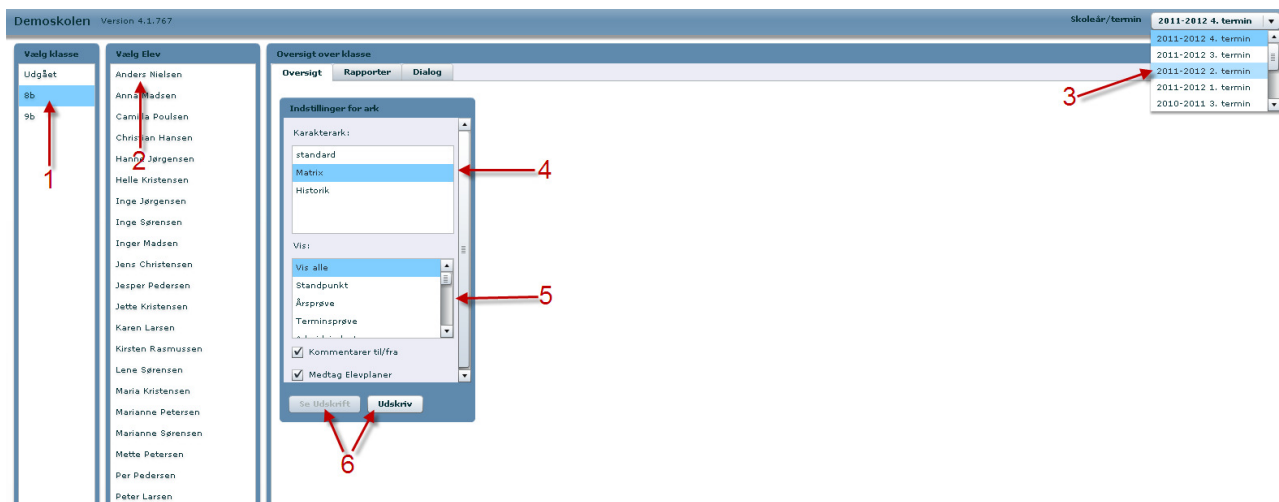


Oversigt og udskrift.

Sådan printer du et karakterark fra nuværende eller en tidligere termin:



1. Vælg først hvilken klasse du vil udskrive tidligere karakterer for
2. Vælg derefter hvilken elev du vil udskrive tidligere karakterer for, hvis du vil udskrive for en hel klasse, så spring dette step over.
3. Vælg her hvilken termin du gerne vil udskrive fra.
4. Vælg her hvilken slags udskrift du vil benytte, her er valgt Matrix.
5. Vælg her hvilke karakterer der skal med på udskriften.
6. Vælg til sidst om du vil udskrive karaktererne med det samme ved at vælge "udskriv", ellers kan du vælge "se udskrift" for at se karaktererne