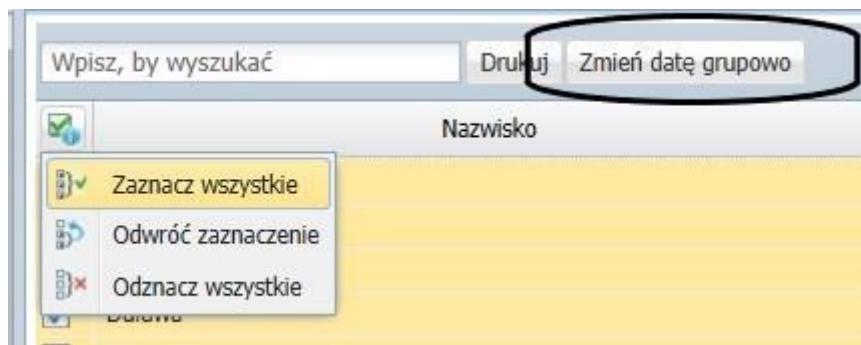


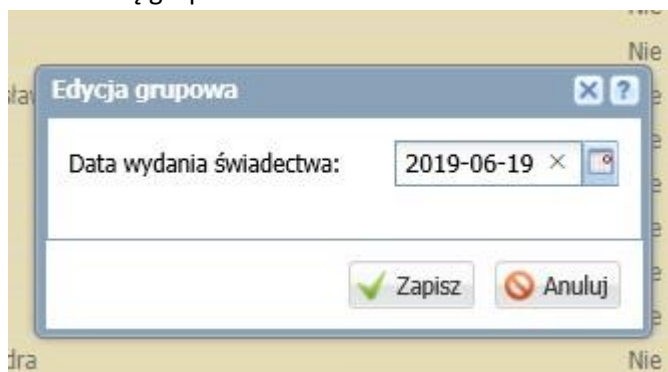
Ustalenie /zmiana daty wystawienia świadectwa

Datę wydania świadectwa można ustalić z poziomu Sekretariat- wydruki-świadectwa

- 1) Wybieramy klasę
- 2) Zaznaczamy uczniów, dla których zmieniamy datę świadectwa



- 3) Zmień datę grupowo



- 4) Ustalamy datę wydania świadectwa, Zapisz

Data wydania świadectwa	
	19.06.2019
	19.06.2019
	19.06.2019
	19.06.2019
	19.06.2019
	19.06.2019
	19.06.2019

- 5) Pojawia się wpis Data wydania świadectwa