

Informacija dėl pažymėjimų spausdinimo pasikeitimų MR

Prašome atkreipti dėmesį, kad Mokinių registre pasikeitė pažymėjimų spausdinimo veiksmų seka.

Spausdinant pažymėjimus, pasirinkite Pažymėjimai/Pažymėjimų peržiūra, spausdinimas.

„Formavimo data nuo“ nurodykite 2020-09-01, pasirinkite klasę ir „Peržiūrėti“:



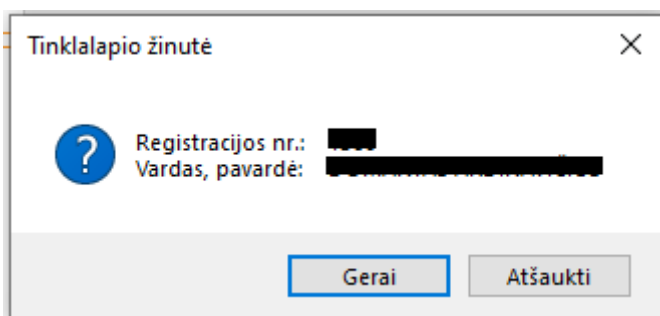
Matysite suformuotus pažymėjimus.

Prie mokinio pasirinkite „detaliau“/„Spausdinti ant lapo“ (4-okų, 8-okų, 10-okų pažymėjimus) arba „Spausdinti ant blanko“ (12-okų brandos atestatus ir brandos atestatų priedus):

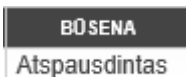
[detaliau](#) / [Spausdinti ant lapo](#)

Atsiranda lentelė, kurioje nurodytas Registracijos Nr. ir mokinio vardas, pavardė.

Pasirinkite „Gerai“:



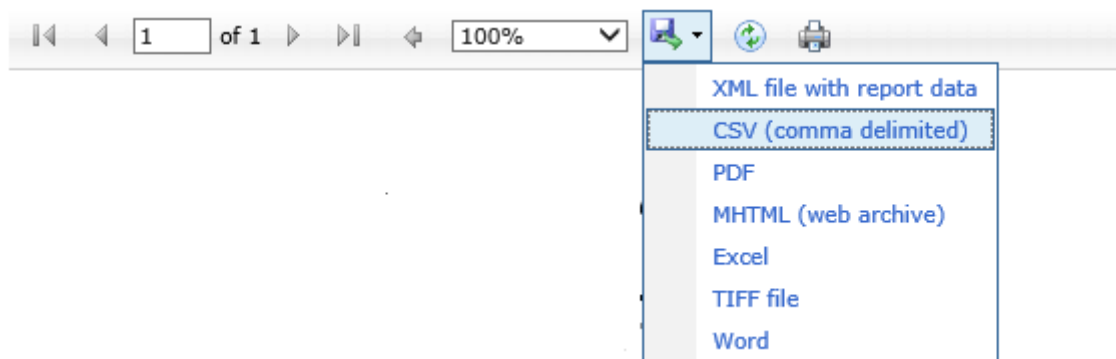
Iš karto sistemoje matysite pažymėjimo būseną, kad „Atspausdintas“:



Toliau pasirinkite prie mokinio „detaliau“ ir „Spausdinti pakartotinai ant lapo“:

[detaliau](#) / [Spausdinti pakartotinai ant lapo](#)

Ekrane matysite pažymėjimą. Viršutinėje eilutėje pasirinkite „Export...“/PDF/Atidaryti/File/Print:



Tokiu būdu atspausdinsite pažymėjimus ir brandos atestatus.

Atspausdinus pažymėjimą, nepamirškite atspausdinti ir apskaitos lapo:

[detaliau](#) / [Apskaitos I.](#)