

Revisione N. 1

14 dicembre 2023

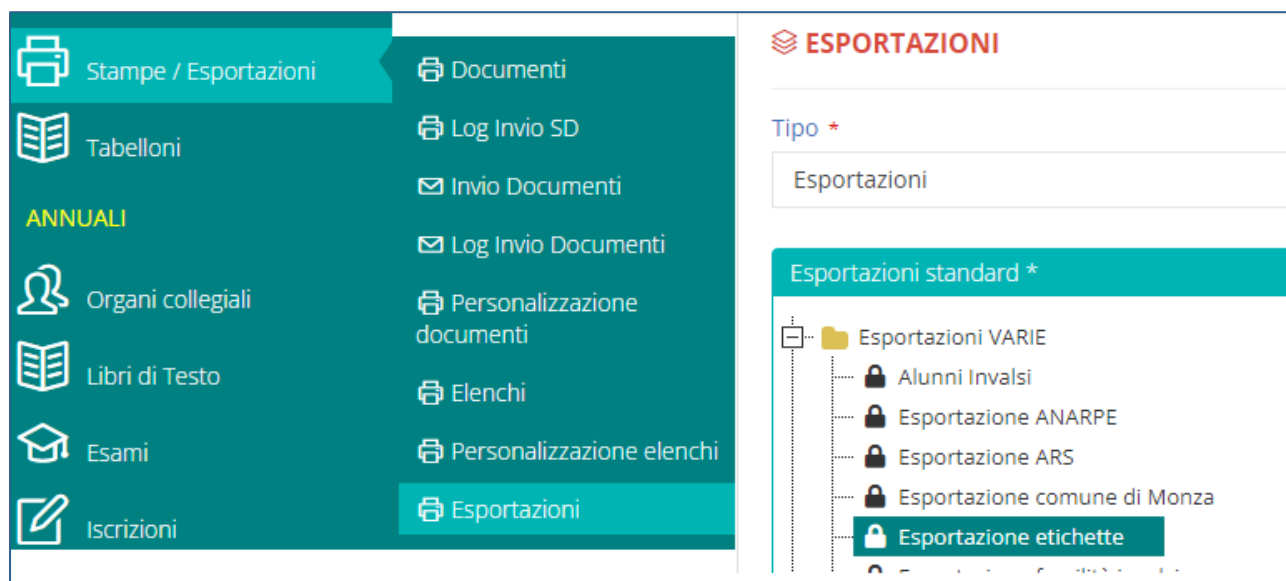
Alunni WEB

Stampa etichette

STAMPA ETICHETTE

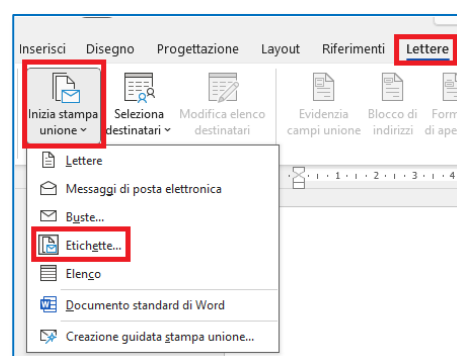
In attesa che sia disponibile la funzione di stampa delle etichette direttamente dall'area Alunni Web, è attualmente possibile effettuare la stampa attraverso pochi e semplici passaggi direttamente da Word, nel formato di etichette più adatto alle vostre esigenze.


- ☑ Effettuare la generazione del file per la stampa delle etichette;

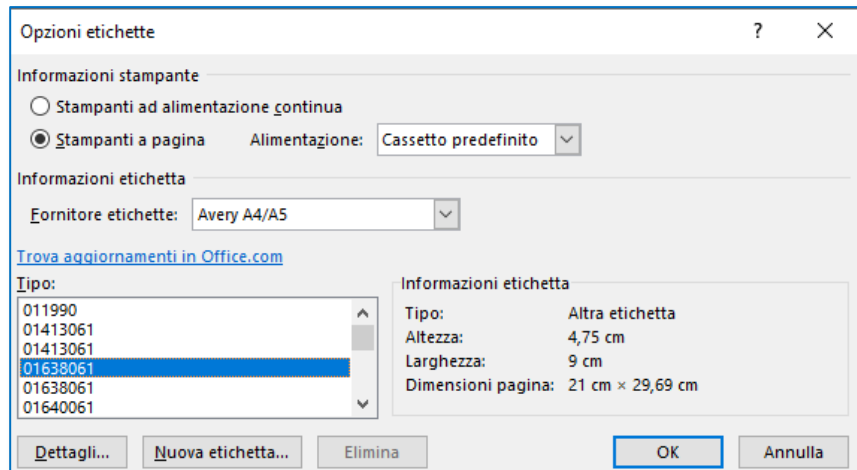



Selezionare le classi, definire il separatore (per default è la ',' (virgola), ed eseguire l'esportazione.

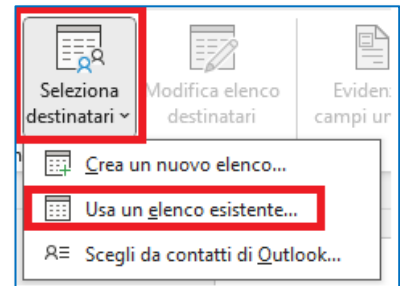
- ☑ Aprire Word e, dal menu "Lettere", selezionare prima "Inizia Stampa Unione" e poi "Etichette";




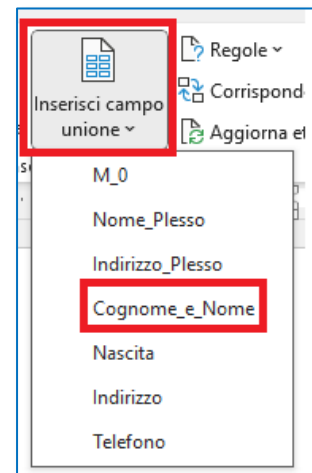
 Dalla maschera "Opzioni etichette", selezionare i parametri corrispondenti al formato delle etichette che avete scelto.




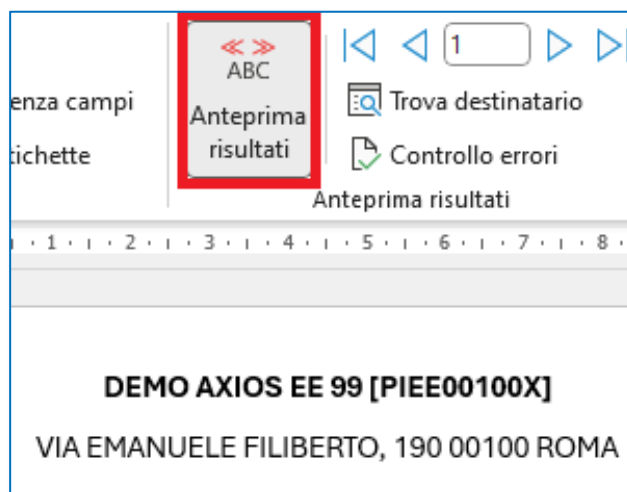
 Dal menu "Seleziona destinatari", selezionare "Usa un elenco esistente..." e quindi scegliere il file risultante dall'esportazione effettuata (punto 1).
 (In genere il file EsportazioneEtichette.csv all'interno della cartella download)




 Inserire i vari campi unione necessari. È possibile scegliere il font, le dimensioni e gli attributi per ogni campo unione.



- 
 Cliccare sul menu "Anteprima risultati" e verificare se corrispondono a quanto desiderato.



- 
 Eseguire la stampa delle etichette selezionando "Stampa documenti..." dal menu "Finalizza e unisci". Sarà quindi possibile impostare anche i limiti di stampa.

