

Gestion des personnes

Comment imprimer une liste pour distribution de cartes ?

Menu **Quotidien / Editions**.

Choisir l'édition **Liste des personnes et des cartes**

Sélectionner "Classe, personne" comme ordre de tri.

Cocher l'option "Saut de page après chaque classe".

Vous obtenez ainsi une page par classe, avec un tri sur l'ordre alphabétique, qui facilitera la tâche de préparation et de distribution des cartes.

Référence ID de l'article : #1062

Auteur : adminard

Dernière mise à jour : 2023-02-16 11:00