**打印过期成绩单流程（2020.3.13）**

1. 路径

登录正方成绩录入系统----信息查询-----选课查询-----设置学年、学期，选择要打印的课程，

点：输出成绩名单。

2、不能输出时请在此处打钩（如图）



3、①选择行政班级；②勾选“如果窗口被屏蔽打上钩再打印”③打印输出



4、输出后根据要求调整格式。