

# 國小畢業生分發名冊「匯出」至國中說明文件

## 1. 點選「異動管理」模組



## 2. 點選「畢業學生列表」



## 3. 點選「匯出」



4~5. 需先做完畢業生相關設定(參見註冊研習手冊)，再匯出。

