アセスメント票 印刷

✓ こんなことができます

- 生徒のアセスメント票(実態把握票)を次の内容で印刷します。
 - ❖ アセスメント
 - ❖ 諸機関の連携歴等

■ 画面



■ 操作手順

	処理	操作順	
(1)	生徒の選択	①学年、生徒の選択 → ②作成日、作成者の指定 → ③プレビュー/印刷	

08-03-04.P01 (KNJE451) ©2019 ALP Corporation

■ 詳細説明

学年を指定して生徒を選択します。

プルダウンから学年を選択します。

登録済の生徒を生徒一覧(右欄)に表示します。印刷する生徒を選択移動ボタンで 出力対象一覧(左欄)へ移動してください。

2 作成日、作成者を指定します。

作成日・・・当日の日付が表示されています。カレンダーから日付を選び変更できます。 作成者・・・プルダウンより選んで変更ができます。

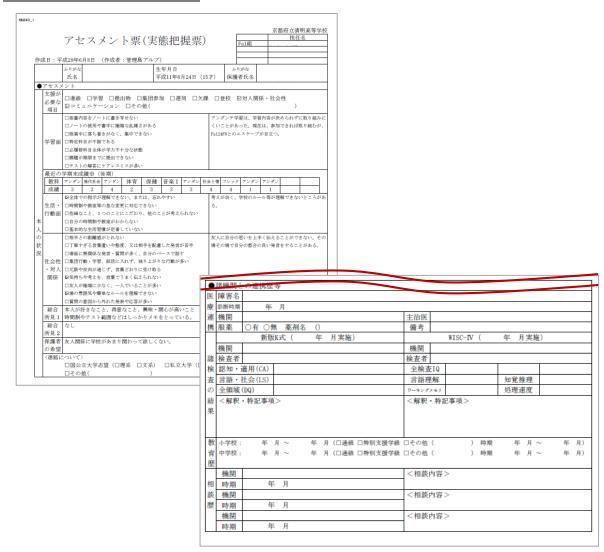
アセスメント票を印刷します。

プレビュー/印刷ボタン・・・プレビュー画面を表示しますので印刷してください。

💶 処理を終了します。

終了ボタン・・・印刷を終了し、前画面のメニューに戻ります。

▼アセスメント票 プレビュー画面



08-03-04.P02 (KNJE451) ©2019 ALP Corporation