

興味関心チェックシート

興味関心チェック <<アセスメント>>興味関心チェック 画面で LIFE へ出力する興味関心チェックシート of の情報を入力します。

①<興味関心チェック>画面で利用者名を選択します。

[新規] ボタンをクリックして、入力を開始します。

②各項目を入力後、[保存] ボタンをクリックします。

各チェック項目、作成日、記録職員職種を LIFE へ出力します。

※誤ってクリックして選択したものを非選択（何も選択されていない状態）に戻す場合は、

SHIFT キーを押したまま、誤って選択したラジオボタンを左クリックしてください。

※V7.1.500 では、帳票印刷はできません。