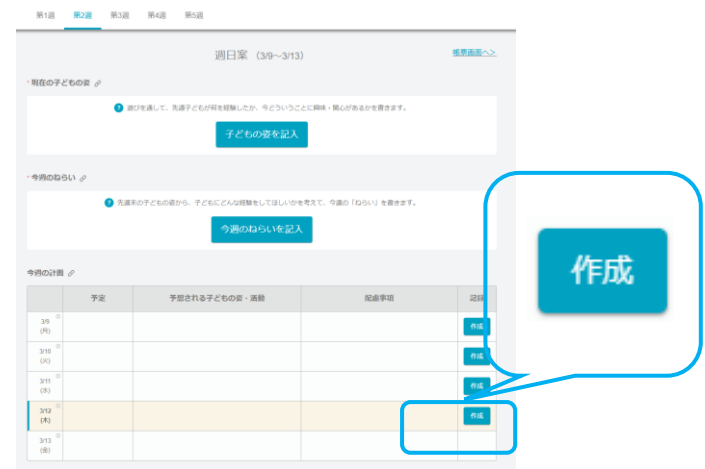


行事のドキュメンテーションの作り方

①ドキュメンテーションのアイコンをクリック



②「週日案」の画面の本日の日付の記録部分の「作成」ボタンをクリック



③「日々の記録」の「活動の記録」ボタンをクリック



④「活動の記録」に「タイトル」「写真のアップロード」「概要」を書いてください



⑤掲示物の背景を選んで、「掲示物を確認」を押すとPDF化されて印刷できます！



できあがり！

