

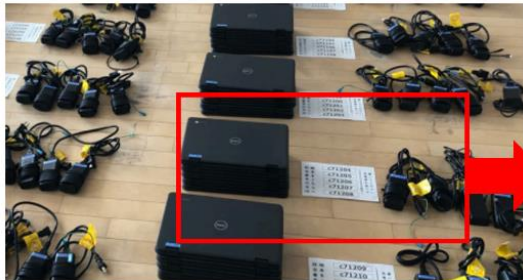
## 卒業生の端末回収用「回収シート」の印刷方法

小学6年生・中学3年生が使用していたChromebookの回収を行います。

学年で端末を回収する日（2月末など）を決めて一斉に作業を行うのがおすすめです。

端末は、卒業生本人がきちんと初期化と清掃を行い、本体＋電源を回収して端末番号順に並べておきます。

新年度新しい児童生徒に配布できるようにきちんと保管しておきましょう



新年度もここから新入生（小学3年生）が自分の番号の端末を持って行く事でスムーズに配布できています

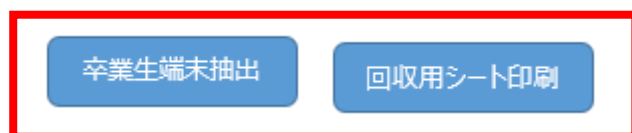


番号リストの場所に、本体と電源を並べて置いてもらうと確認がしやすいです

該		c10100	上
端		c10101	↓ 充電器も並べて ↓
末		c10102	
を		c10103	
こ		c10104	
ち			
の			
方			
は			
該		c10105	上
端		c10106	↓ 充電器も並べて ↓
末		c10107	
を		c10108	
こ		c10109	
ち			
の			
方			
は			

### 【卒業生回収用シートの作成手順】・・・A4 たて（10 個ずつ印刷）

- ・端末管理台帳を開き、「**卒業生回収用シート**」を開きます
- ・画面上部の**卒業生端末抽出**ボタンクリックで卒業生が使用している端末の一覧表を作成します
- ・**回収用シート印刷**ボタンクリックで、印刷する開始～終了の番号の入力をおこない印刷できます



**卒業生端末回収用シート印刷**

209 台

①「卒業生端末抽出」ボタンから卒業生の端末情報を抽出する  
②「回収用シート印刷」ボタンで印刷したい開始～終了番号を指定しボタンをクリックします

**卒業生端末抽出**

**回収用シート印刷**

通番	管理番号	年	組	名前	修理中 (貸出中)	修理(貸出) 端末番号	備考
1	c10001	3	1	卒業 花子 1			
2	c10002	3	6	卒業 花子 2			
3	c10003	3	5	卒業 花子 3	修理中		6/28修理返却
4	c10004	3	6	卒業 花子 4			
5	c10005	3	4	卒業 花子 5			
6	c10006	3	2	卒業 花子 6			
7	c10007	3	4	卒業 花子 7			
8	c10008	3	3	卒業 花子 8			
9	c10009	3	4	卒業 花子 9			
10	c10010	3	5	卒業 花子 1 0			
11	c10011	3	6	卒業 花子 1 1			
12	c10012	3	4	卒業 花子 1 2			
13	c10013	3	5	卒業 花子 1 3			
14	c10014	3	5	卒業 花子 1 4			
15	c10015	3	4	卒業 花子 1 5			
16	c10016	3	4	卒業 花子 1 6			2/3修理中→9/5返却
17	c10017	3	6	卒業 花子 1 7			
18	c10018	3	1	卒業 花子 1 8			
19	c10019	3	5	卒業 花子 1 9			
20	c10020	3	1	卒業 花子 2 0			
21	c10021	3	1	卒業 花子 2 1			11/28修理済み
22	c10022	3	3	卒業 花子 2 2			
23	c10023	3	3	卒業 花子 2 3			
24	c10024	3	2	卒業 花子 2 4			
25	c10025	3	2	卒業 花子 2 5			
26	c10026	3	3	卒業 花子 2 6			
27	c10027	3	1	卒業 花子 2 7			
28	c10028	3	3	卒業 花子 2 8			
29	c10029	3	1	卒業 花子 2 9			

端 該

末 当

を 番

こ 号

ち の

の 方

方 ち

は へ

	c10001
	c10002
修理中	c10003
	c10004
	c10005

上

↓

下

置 充

い 電

て 器

く も

だ 並

さ べ

い て