

学内設置 PC（情報演習室）からの印刷手順_簡易版

カラー機（複合機）とモノクロ機（プリンタ）があります。
 PC でカラーを選択して印刷を実行したものはモノクロ機（プリンタ）からは出力できません。
 PC でモノクロを選択して印刷を実行したものはカラー機（複合機）でも出力可能です。

設置場所：

カラー機（複合機）：印刷室と編集工房

モノクロ機（プリンタ）：各演習室、印刷室、図書館 1 階、アセンブリホール、院スタデイルーム前

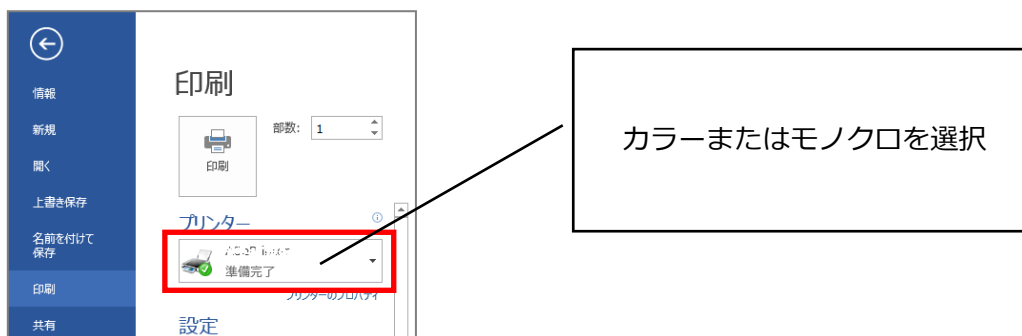
1. PC で印刷を実行する

(例) Microsoft Word 2016 の場合

1.1 ファイルから印刷を選択



1.2 プリンタを選択



1.3 両面印刷など設定の変更がある場合は「プリンタのプロパティ」を変更 (変更がない場合は手順 1.4 へ)



1.3 続き



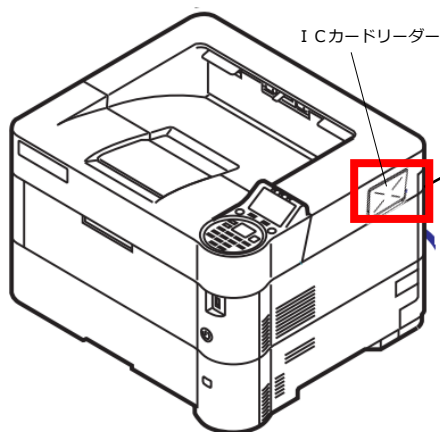
両面印刷を行う場合は、【両面印刷】アイコンを操作し、設定後に【OK】ボタンをクリックします。

1.4 印刷を実行し、プリンタへ



2. 出力する（モノクロ） ※カラー出力は手順3へ

2.1 プリンタで認証



「お待ちください。」と表示されるまでカードリーダーに学生証をかざします。

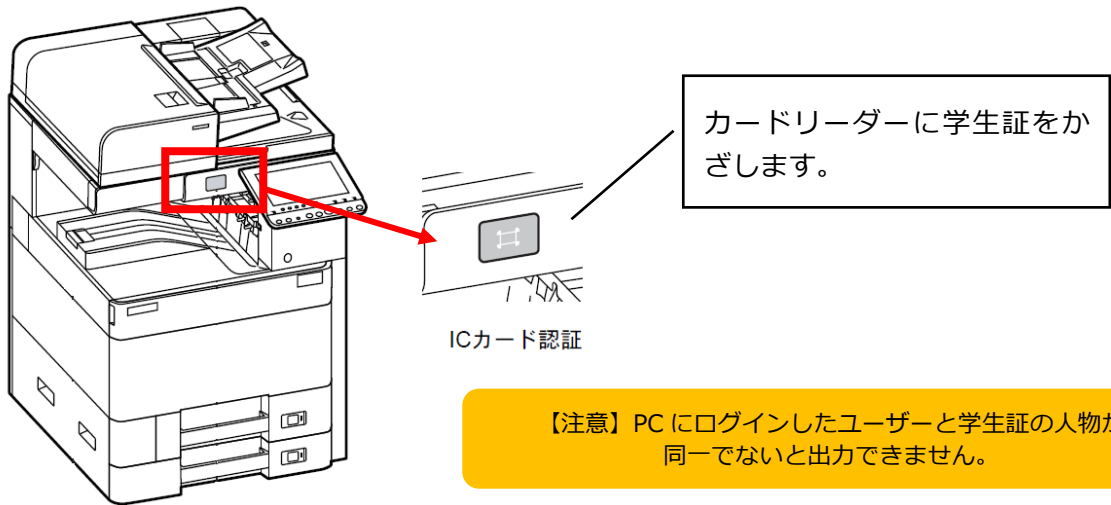


2.2 認証後、自動的に出力が開始

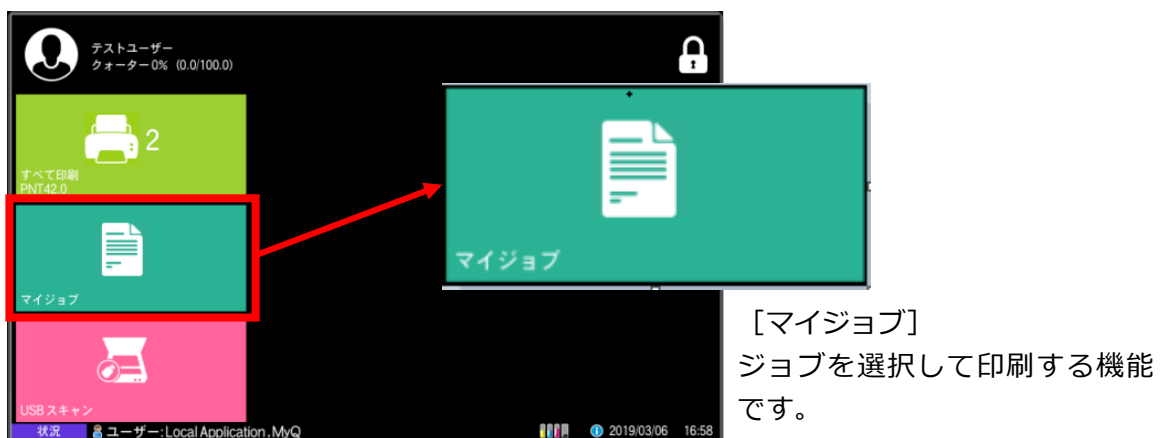
【注意】 PC にログインしたユーザーと学生証の人物が同一でないと出力できません。

3. 出力する（カラー）

3.1 複合機で認証



3.2 認証後、タッチパネルで機能を選択：マイジョブ



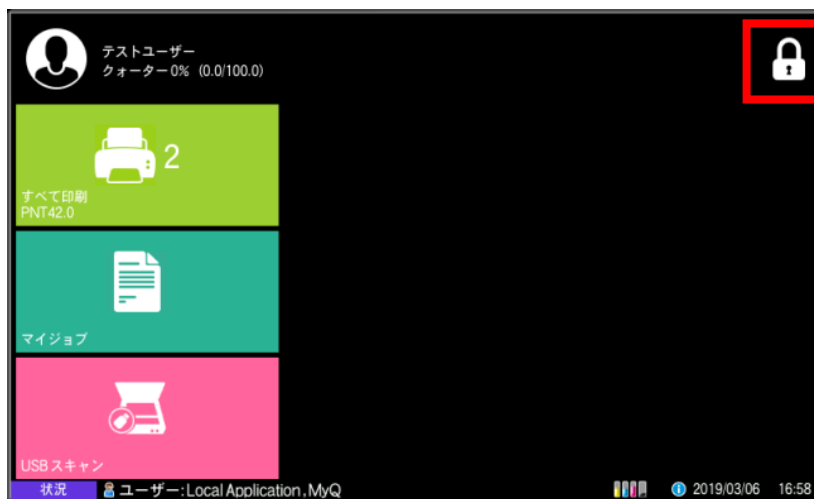
3.3 現在のジョブ一覧（印刷対象）が表示



3.4 印刷対象のジョブを選択し、右上のプリンタアイコンを選択すると出力開始



3.5 ログアウト : 出力が終了したら、右上の鍵アイコンを選択しログアウト

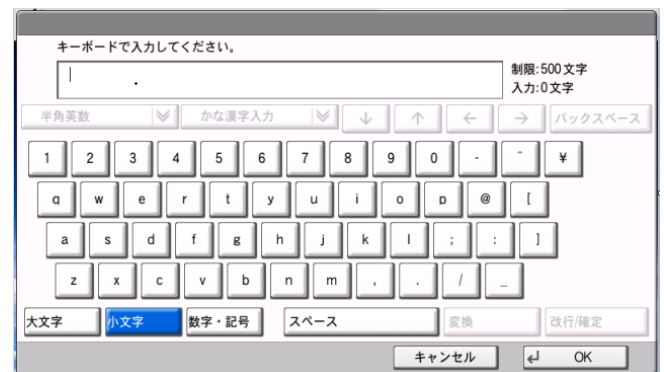


4. 学生証を忘れた場合

モノクロ機では入力認証ができないので出力できません。カラー機で入力認証後、出力します。



カラー機タッチパネルの
ユーザー名をタップ



ソフトキーボードが表示されたら、ユーザー名と
パスワードを入力し、「OK」