




**全学計算機対応
プリンターの使い方**

 上書き保存 名前を付けて保存 Adobe PDF として保存 開く 閉じる

情報


最近使用したファイル

新規作成

印刷

保存と送信

ヘルプ

 オプション 終了

文書 1 の情報

文書の
保護 ▾

アクセス許可

すべてのユーザーがこの文書を開いてコピーや変更を行うことができます。

問題の
チェック ▾


共有準備

このファイルには次の項目が含まれています。ファイルの共有時には注意してください。

- ドキュメントのプロパティ、作成者の名前

バージョンの
管理 ▾

バージョン

 このファイルには、前のバージョンはありません。

左の「印刷」をクリック

- 上書き保存
- 名前を付けて保存
- Adobe PDF として保存
- 開く
- 閉じる
- 情報
- 最近使用したファイル
- 新規作成
- 印刷**
- 保存と送信
- ヘルプ
- オプション
- 終了

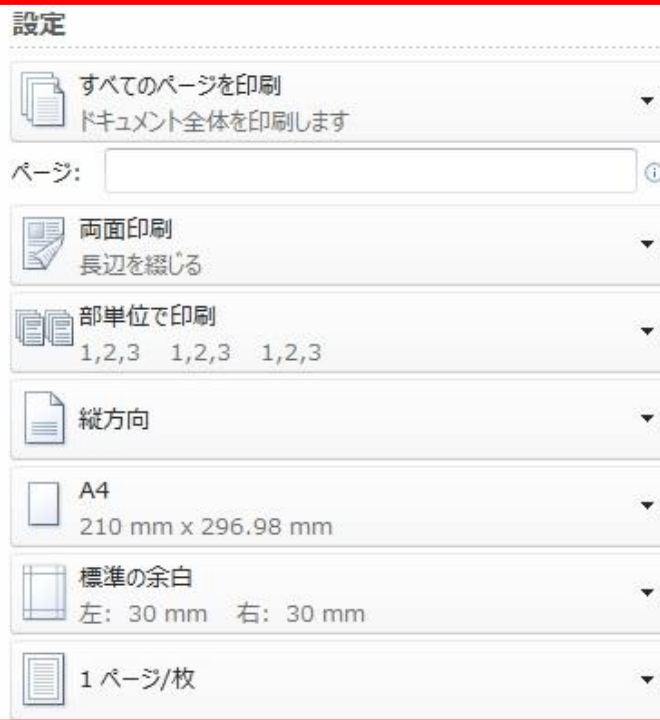
③



①



②



カラー印刷は白黒印刷5枚分の印刷枚数が消費されるので注意してください！

ページ設定

プリンター（白黒またはカラー）を選択し、必要なら印刷範囲や部数を設定してから、「印刷」をクリック

全学システム印刷(Zengaku-system)

上限枚数: Ceiling 残枚数: Remaining

印刷JOB情報: Print Job Information

JOB Name

Page Count Page ※カラー印刷は1ページあたり1枚必要です。
One color page requires one sheet of paper.

Description

On-demand printing / Direct printing

オンデマンド印刷: On-demand printing 直接印刷: Direct printing

年間印刷上限枚数に対する残り枚数を確認できます！

「OK」をクリック。学生証を持って、印刷機の前へ。



学生証をカードリーダーにかざす。



印刷するファイルを選択する。



「印刷」を押す。



この表示が出てきたらOK。



印刷完了。