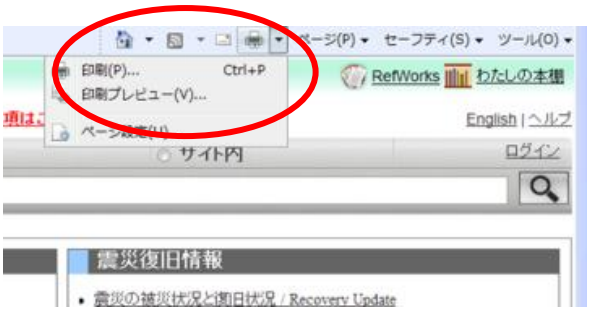
※有料プリンタは図書館の PC から利用できます。全学計算機システムの PC からはご利用になれません。

有料プリンタを使った印刷方法

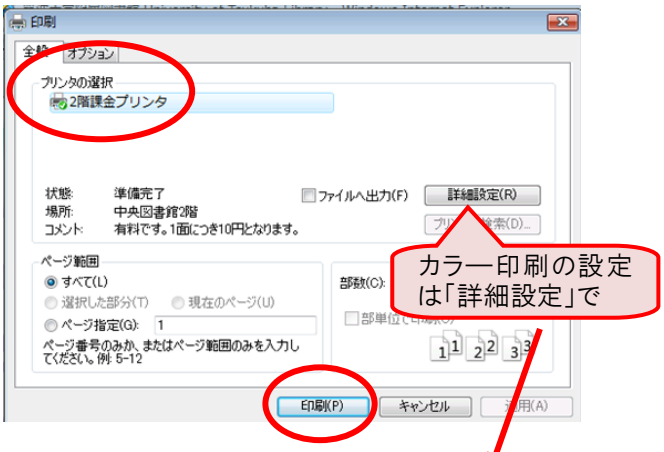
学外の方および無料プリンタの制限枚数 500 枚を超過した方は、有料プリンタを使ってプリントアウトすることができます。料金はモノクロ￥10/片面、カラー￥70/片面です。

PC での操作

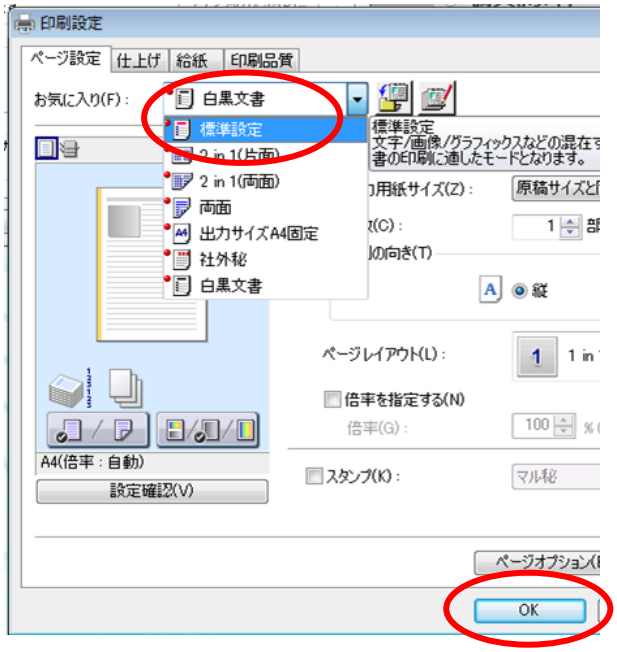
1. 印刷ボタンをクリックします。



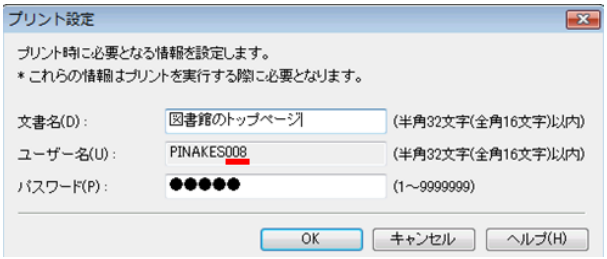
2. プリンタの種類が複数表示されている場合は「課金プリンタ」を選択し、「印刷」ボタンを押します。



■カラーで印刷したいときは要注意！（片面 70 円）
デフォルトはモノクロ印刷に設定されています。
カラーで印刷したい場合は、「**詳細設定**」ボタンをクリックし、「白黒文書」のところを「**標準設定**」に変更し「OK」ボタンを押します。



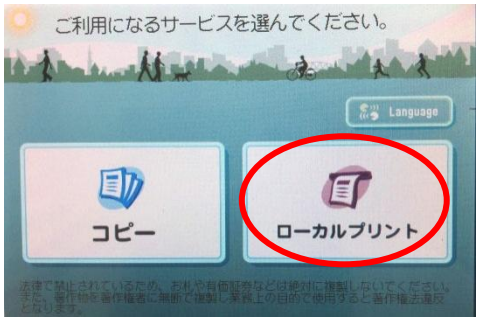
3.「プリント設定」画面で、**文書名を他人の文書と区別しやすい名前に変更**し、**パスワード(数字)を設定**します。
ユーザー名(使用している PC の名前)は、**末尾の数字を覚えておきましょう。**
これらは後でプリンタを操作する際に必要です。
設定が終わったら「OK」をクリックします。



これで PC での操作は完了です。

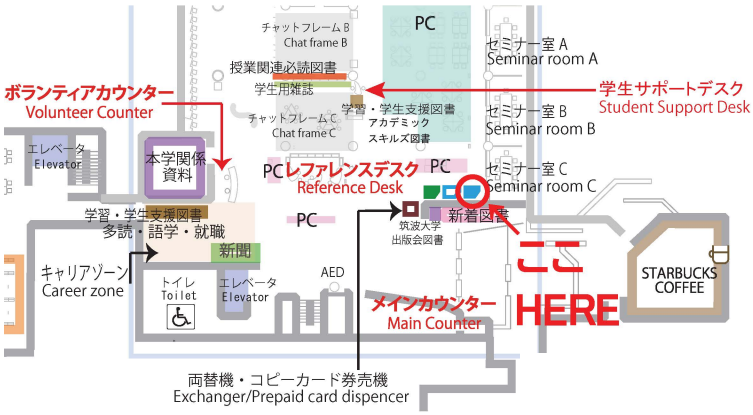
プリンタでの操作

プリンタの操作画面で**ローカルプリント**を選択し、操作案内に従ってください。



プリンタの場所

■本館2F



■本館5F