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印刷することができます。 料金は白黒¥10/片面、カラ—¥70/片面です。 両面印刷は2枚にカウントします。

PC での操作

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

印刷画面例1

| 17722 | |
|---------------------------------------|----------------------|
| プリンターの選択 | |
| Microsoft Print to PDF | |
| a pince02 | |
| □中央2階 課金プリンター | |
| | |
| 状態: 準備完了 | □ ファイルへ出力(F) 詳細設定(R) |
| 場所: | 711.7 |
| אעאב | - フリンター - A英琛(D) |
| ページ範囲 | |
| ● すべて(L) | 部数(C): 1 📮 |
| ○ 選択した部分(T) ○ 現在のページ(L | 0 |
| ○ページ指定(G): 1 | □ 部単位で印約(O) |
| ページ番号のみか、またはページ範囲のみを入 ください、例: 5-12 | דות <u>11 2</u> 2 3 |

印刷画面例2



■カラーで印刷したいときは要注意 標準は白黒印刷に設定されています。カラ―で印刷した

い場合は、「詳細設定」か「プロパティ」ボタンを押し、下 記の「白黒/Black-and-white」を「カラー/Color」に変更 し、「OK」を押します。

| お気(こ入り(E) | °≣ tr5=/Color | |
|-----------|------------------------|-----------------------------|
| DAUL COUT | | <u> </u> |
| 出力方法(M): | HE HAV Black-and-white | 715 Color |
| | 四 原稿サイズ(S): | ノーで印刷します。 |
| | | • |
| | 出力用紙サイズ(Z): | E(1刷の)同き(0) |
| | 原稿サイズと同じ | ▲ ◎ 縦 ▲ ○ 検 |
| | ページレイアウト(ソ): | (供事を指定する(N) |
| | 1 in 1(標識) | ● 倍率(G): 100 (本) % (25~200) |
| | 片面/両面/製本(T): | |
| | 片面印刷 | • |
| | とじ方向(B): | |
| | 長辺とじ(左) | • |
| | | |
| | カラーモード(C): | |
| | h5- | |

3. 「暗証番号の確認」画面で、ドキュメント名を他人の 文書と区別しやすい名前に変更し、ユーザー名(使用し ているPCの名前)の末尾の数字を覚えて、暗証番号(数 字)を設定します。これらは後でプリンタを操作する際に 必要です。「OK」を押します。

| 暗証番号の確認 | | | | |
|---------------------------|--|----------------------------------|--------------------|--|
| P | セキュアプリントを行います。 ドキュメント名、ユーザー名、暗証番号を確認してください。 | | | |
| | ドキュメント名(D): | http://www.tulips.tsukuba.ac.jp/ | (半角32文字(全角16文字)以内) | |
| | ユーザー名(U): | AMMI012 | (半角32文字(全角16文字)以内) | |
| | 暗証番号(P): | ••••• | (1~9999999) | |
| | | | | |
| <u> の K キャンセル へルナ(H) </u> | | | | |
| | | | | |

有料プリンタでの操作

プリンタの操作画面で「プリント」を選択し、操作案内に 従ってください。



有料プリンタの場所

■本館2F

