

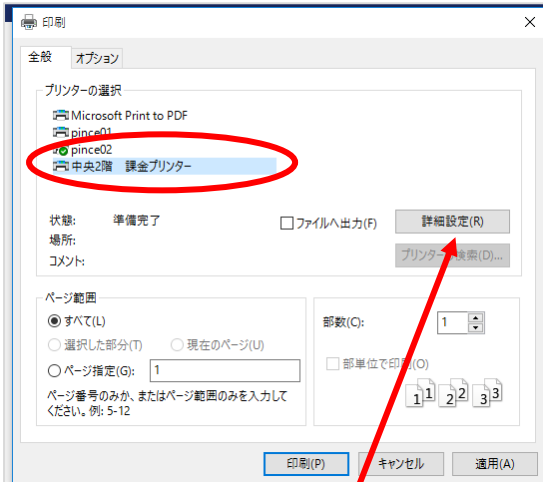
※有料プリンタは図書館のPCから利用できます。全学計算機システムのPCからはご利用になれません。

有料プリンタを使った印刷方法

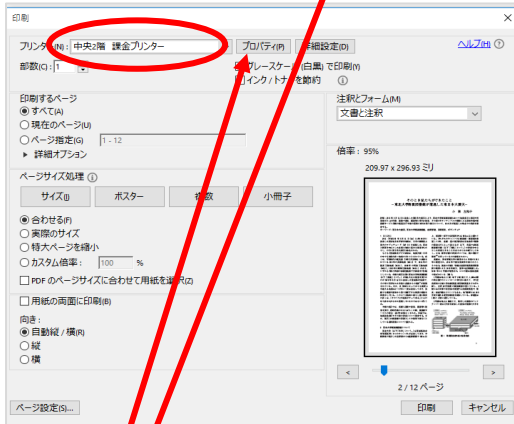
学外の方および無料プリンタの制限枚数 500 枚を超過した方は、有料プリンタを使って印刷することができます。料金は白黒¥10/片面、カラー¥70/片面です。両面印刷は2枚にカウントします。

PCでの操作

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

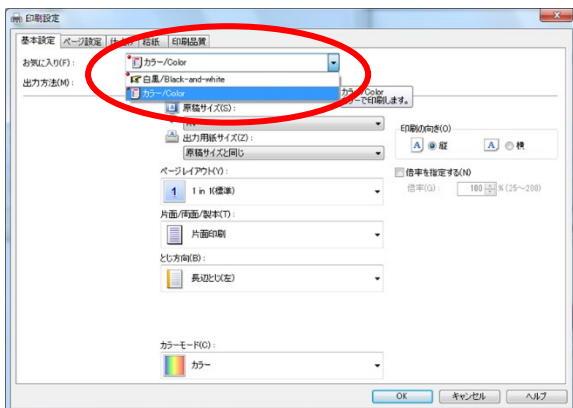


印刷画面例2



■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。カラー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。

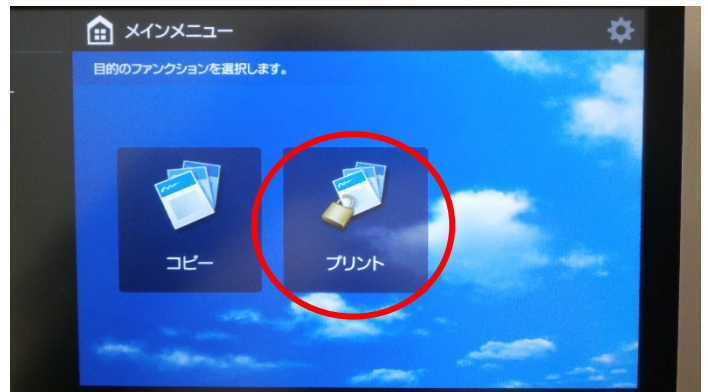


3. 「暗証番号の確認」画面で、ドキュメント名を他人の文書と区別しやすい名前に変更し、ユーザー名(使用しているPCの名前)の末尾の数字を覚えて、暗証番号(数字)を設定します。これらは後でプリンタを操作する際に必要です。「OK」を押します。



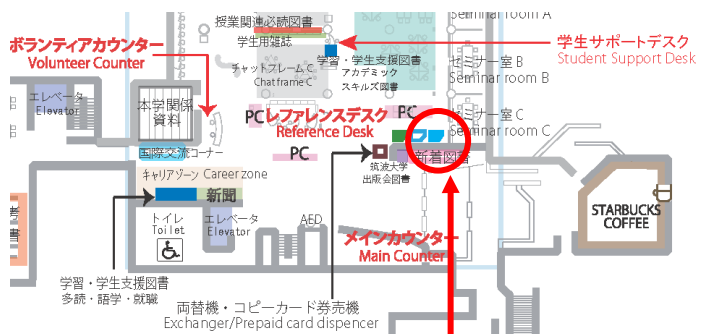
有料プリンタでの操作

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



■本館5F

