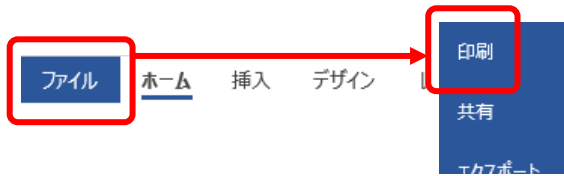


印刷システム(PaperCut)の利用方法

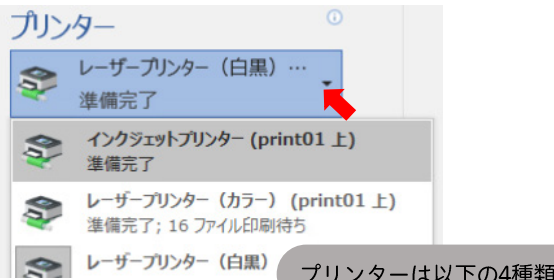
対象となる施設 ■1号館 4F:N401~402教室、LLライブラリー / 6F:OA教室1~3、プリンタ室(印刷のみ) ■8号館 2F:基礎教育サポートセンター
 ■図書館 ■キャリア支援センター]
 ■中央会館] 3F:パソコン演習室1~2、パソコン教室4、ラーニングスペース、ICT LAB / 4F:パソコン教室1~3

操作手順

1. 左上にある「ファイル」から、「印刷」をクリック



2. プリンターを選択



プリンターは以下の4種類

各種プリンタのご案内

出力したいものによって指定するプリンタが異なります

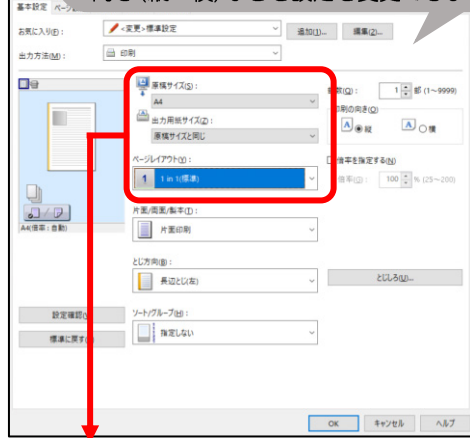
<p>レーザープリンター (白黒)</p> <ul style="list-style-type: none"> A4、A3 いずれかの大きさで白黒印刷をする場合に使用します 紙はあらかじめプリンタに備え付けているため、持ち込み不要 <p>1枚 1ポイント</p>	<p>レーザープリンター (カラー)</p> <ul style="list-style-type: none"> A4、A3 いずれかの大きさでカラー印刷をする場合に使用します 紙はあらかじめプリンタに備え付けているため、持ち込み不要 <p>1枚 1ポイント</p>
<p>大判プリンター</p> <ul style="list-style-type: none"> A2 ~ B0 ノビまでの大きさでポスター等の大きな印刷物を出力する場合に使用します 紙はあらかじめプリンタに備え付けていますが、個人で紙を持ち込んでもOK <p>1枚 10ポイント</p>	<p>インクジェットプリンタ</p> <ul style="list-style-type: none"> A3 ノビまでいづれかの大きさで写真転写に印刷する場合に使用します 紙は利用者の皆さんが各自で持ち込む必要があります <p>1枚 10ポイント</p>

プリンタ選択後、学生証を持ってリリースステーションへ

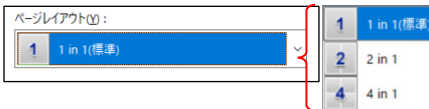
3. 印刷形式を設定する



ここから、原稿出力サイズ(縮小や拡大)、印刷の向き(縦・横)などを設定を変更できます



①ページの集約



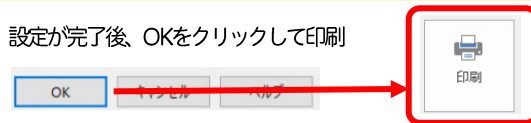
複数ページある資料を1ページに集約して印刷することができます(2ページを1枚、4ページを1枚に集約などが可能)

②片面・両面印刷



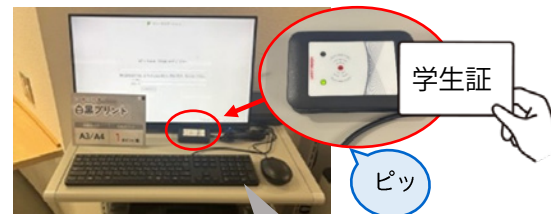
片面・両面印刷の設定が可能
 片面を両面で印刷することで消費ポイントは半分に節約が可能

設定が完了後、OKをクリックして印刷



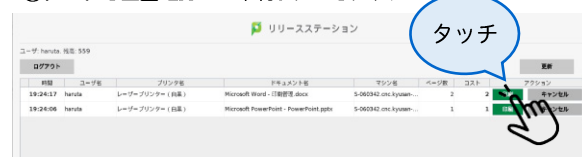
4. 印刷する

①リリースステーションに行き、学生証をかざす



※プリンターの種類に注意
 設定したプリンター(レーザー、インクジェット等)にデータが送信されています

②データを画面確認して印刷ボタンをタッチ



ADVICE

- 印刷は全てポイント制(年間600pt)です。
- 消費されるポイントは下表を参照して下さい。
- 消費を抑える方法として、**両面(用紙の裏表面)印刷**や**ページの集約**

によって、通常印刷よりも枚数を少なくすることが可能です。

不明等あれば、近くの学生アシスタントや職員にお声掛け下さい。

プリンタ	色	サイズ	pt
レーザープリンタ (モノクロ)	モノクロ	A4 / A3	1
レーザープリンタ (カラー)	カラー	A4 / A3	1
インクジェットプリンタ	モノクロ	A4 / A3	5
インクジェットプリンタ	モノクロ&カラー	最大A3	10
大判プリンタ	モノクロ&カラー	最大B0ノビ	100