

課金印刷利用方法(PC側)

ワード・エクセル等のファイル、PDFファイル、HPの印刷ができます。

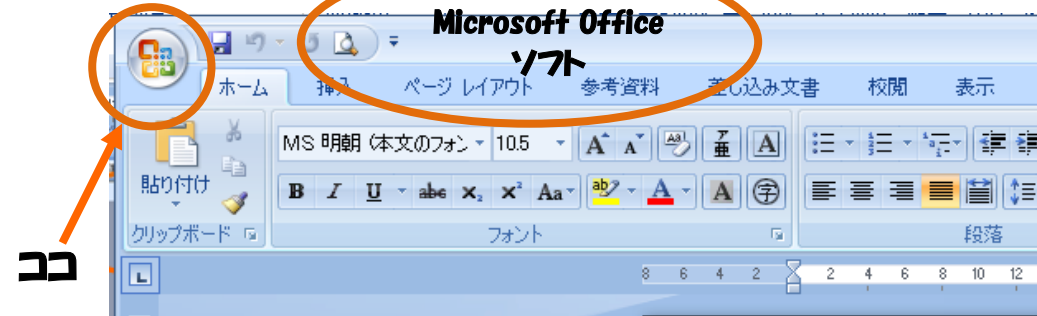
USBメモリ持参の方は
パソコンにUSBメモリを差し込む

①

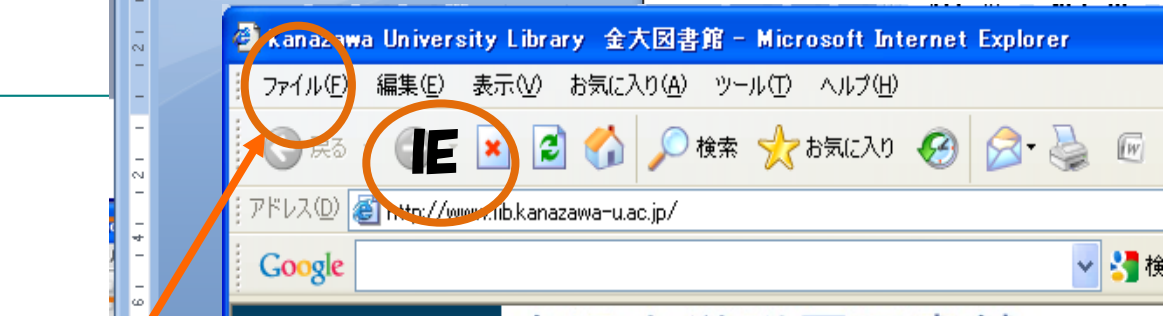
②



Microsoft Officeのソフト(ワード・エクセル等)、IE(インターネットエクスプローラー)、PDFファイルで印刷の指示



㊦



㊦



㊦

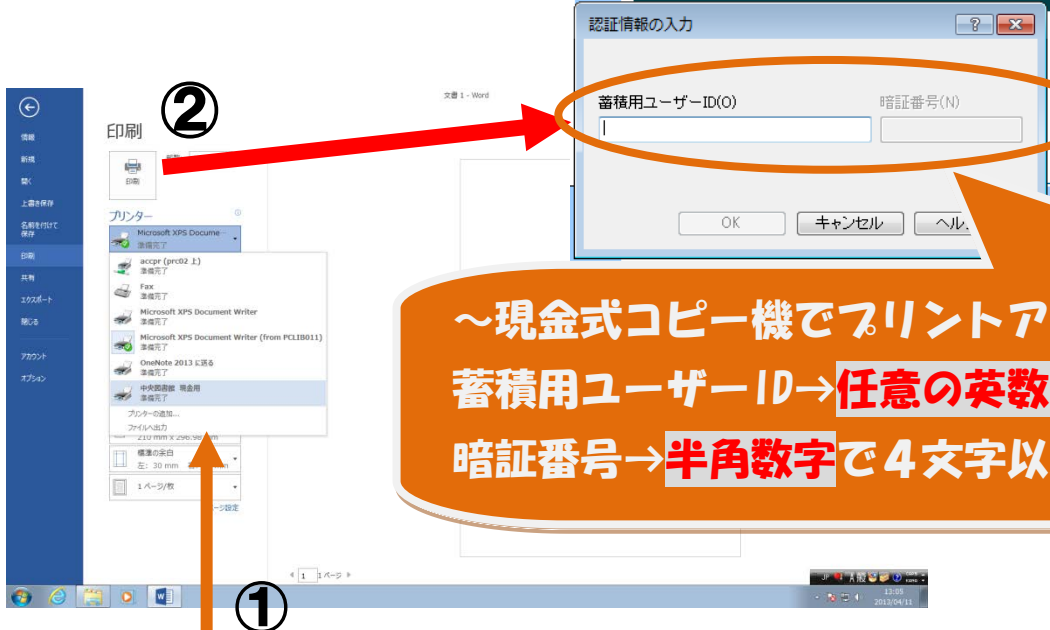
PDFファイル

④～⑪のパソコン

ファイルまたはインターネットの印刷したいページを開いてメニューバーの「ファイル」-「印刷」を選択

③ 蓄積用ユーザーID/暗証番号を入力

* 学生証の生協電子マネーに残金が少ない場合は現金式コピー機をお使いください。



～現金式コピー機でプリントアウトする場合～
蓄積用ユーザーID→任意の英数漢字を入力
暗証番号→半角数字で4文字以上12文字以内

印刷したいコピー機を選びます。
*accpr (s17ricoh02 上) (アカンサス印刷プリンタ) [初期値]
*中央図書館 現金用 (現金式コピー機)

- ① プリンターの ▼ をクリックしてコピー機を選択
- ② 「印刷」をクリック。現金式の場合は蓄積用ユーザーIDと暗証番号を入力して「OK」を押す。

④ コピー機へ Go!

* 中央図書館ではオープンスタジオにもアカンサス印刷プリンタが設置されています。混雑している時はどちらもご利用ください。



③で指定したコピー機にプリントアウトされます。

accpr (s17ricoh02 上) アカンサス印刷プリンタ (白黒/カラー)

中央図書館 現金用 現金式コピー機 (白黒)