# 印刷について

キャンパス内の情報演習室、図書館、ラウンジなどにプリンター(モノクロ/カラー)が設置されてい ます。学内ネットワークに接続されたコンピューターから印刷を実行し、カードリーダーに学生証を かざすことで、どのプリンターからも印刷物を出力することができます。

# 【学内印刷のルール】

- 教育研究目的とは関係のない私的な印刷は禁止しています。
- 利用者本人が必要なデータを印刷してください。他者に配布するための複数部印刷は禁止しています。
- サークルのチラシやアンケートなどの大量印刷は禁止しています。

用紙やトナーなど資源の有効利用のため、2アップ印刷や両面印刷などで印刷方法を工夫するほか、 不要な印刷物を出力しないよう、心掛けてください。

【基本的な印刷方法】※ここではWord2024を例にしています。

- I. コンピューターからプリントジョブを送る
  - (1) 印刷したい Word 文書を開き、「ファイル」 タブをクリックします。



(2) 「印刷」をクリックします。

			文書1.docx
e	こんにちは		
₼ ѫーム	~ 新規		
□ 新規			
▷ 覧		ツアーを開始	Aa
情報		÷	
上書き保存	白紙の文書	Word へようこそ	シングル スペ・
名前を付けて保 存			
Adobe PDF とし て保存	<b>最近使ったアイテム</b> ピン	·留め	
履歴	□ 名前		
印刷			
共有			

(3) 印刷イメージを確認します。 🌀 をクリックすると、元の画面に戻ります。

<u>ش ۴</u> -۵	印刷 元の画面に戻る場合は 会 をクリック	- Word 🙁 🕲	© ? − □ ×
🗋 新規	印刷		
▷ 聞く	ブリンター <sup>©</sup>		
情報	ICCard01-PR01-v (D-····		
上書き保存	一時等止中:1 ノバルロ…		
名前を付けて保存	設定		
Adobe PDF とし	● 「ペイロジージを印刷 ドキュメント全体	印刷イメージが	
		表示されます	
FORM	ページの片面のみを印刷し…		
	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		
Adaba DDE ID.	₩方向・		
「ページ番号	う/全ページ数」を印刷する		
前に確認し	てください		
※印刷範囲	町指定は、P.31を参照		
	べ−ジ設定	/1 )	51%+ ¢



rapered		I.
1	A4・A3 以外のジョブが送信されたため印刷できません。 用紙サイズを設定しなおすか、「ALLサイズ-ICCard01-PR01-v」のプリンターを選択してください。	
	OK	

・送信ジョブは拒否されました。拒否されたジョブは自身でキャンセルする必要はありません。
 用紙サイズを設定し直すか、「ALL サイズ-ICCardOI-PROI-v」のプリンターを選択してから
 再度ジョブを送信してください。

2. プリンターから出力する

プリンターによって、セットされている用紙が異なります。印刷するサイズの用紙がセットされてい るプリンターのカードリーダーに学生証をかざしてください。 通常セットされている用紙サイズは、【プリンター環境】を参照してください。

## 【印刷物の出力方法】

プリンターまで行き、カードリーダーに学生証をかざすと、印刷物が出力されます。 ※コンピューター画面でのプリント指示のみでは印刷物は出力されません。

※複数のプリント指示をした場合、一度学生証をかざすと全てのジョブが出力されます。



### ※学生証を携帯していない場合

本館 12 階ラウンジ設置のプリンターから出力できます。

プリンター横のオンデマンド端末にて、画面表示に従って印刷指示を行ってください。



# 【印刷範囲・部数を指定して印刷する方法】

「ファイル」タブから「印刷」をクリックし、以下の設定を指定します。
 浴でに希望するプリンターが選択されているものとします。(【基本的な印刷方法】を参照)



2. 「印刷」ボタンをクリックし、プリンターのカードリーダーに学生証をかざすと出力されます。

【用紙サイズを変更して印刷する方法】※ここでは「A4 原稿→B5 用紙に印刷」を例にしています。 I.「ファイル」タブから「印刷」をクリックし、「ALL サイズ」で始まるプリンターを選択します。 「プリンターのプロパティ」を開きます。



2.「レイアウト」タブの「出力用紙サイズ」で設定を行います。

👼 ¥¥D-PPCT-PR-1-V¥ALLサイズ-ICCard01-PR01	I-vのプロパティ	×
用紙/出力 グラフィックス レイアウト スタンプ 詳	細設定	
原稿の向き(O): たて原稿 〜 まとめて1枚(M): Nアップしない、〜	F	
製本/ポスター/混在原稿/回転(K) 出力用紙サイズ(S):		
B5 (182x257mm) □ 倍率を指定する(U) 25~400%(4): 86 %	▲ 出力用紙サイズ B5 に変更	
	とじしろ/プリント位置(P) 2 OK キャンセル ヘルプ	

3.「プリンターのプロパティ」が閉じられ、Iの画面に戻ります。「印刷」ボタンをクリックし、プリ ンターのカードリーダーに学生証をかざすと出力されます。

## 【両面印刷の方法】

用紙の両面に印刷する場合は、以下の方法で設定してください。 ※両面印刷の場合、**印刷ポイントは | 枚分**でカウントされます。

「ファイル」タブから「印刷」をクリックし、「プリンターのプロパティ」を開きます。
 すでに希望するプリンターが選択されているものとします。(【基本的な印刷方法】を参照)

	文書 1 - Word
ن ش π−۵	印刷
1 新規	部数: 1 0
☐ 職	
情報	
上書き保存	
名前を付けて保 存	ICCard01-PR01-v (D-···· 一時停止中: 1 ファイル印···
Adobe PDF とし て保存	ブリンターのプロパティ
風歴	
印刷	

2. 「用紙/出力」タブの「両面」で設定を行います。



「プリンターのプロパティ」が閉じられ、Iの画面に戻ります。「印刷」ボタンをクリックし、プリンターのカードリーダーに学生証をかざすと出力されます。

## 【 | 枚の用紙に 2 ページ印刷する方法】

| 枚の用紙に複数ページ分印刷する場合は、以下の方法で設定してください。 ※2ページ分の印刷の場合、印刷ポイントは | 枚分でカウントされます。

「ファイル」タブから「印刷」をクリックし、「プリンターのプロパティ」を開きます。
 すでに希望するプリンターが選択されているものとします。(【基本的な印刷方法】を参照)



- 2. 「レイアウト」タブで設定を行います。
  - ① 「まとめて | 枚」の[ ↓]をクリックし、「2 アップ」を選択します。
  - ② [OK]をクリックします。

👼 ¥¥D-PPCT-PR-1-V¥lCCard01-PR01-vのプロパティ	×
用紙/出力 グラフィックス レイアウト スタンプ 詳細設定	
原稿の向き(0): たて原稿 1 まとめて1枚(M): 2 パップ NTマップした(1) 順方向	v V V V V V V V V V V V V V V V V V V V
	※ 「2 アップ」印刷のイメージが表示される
0799 16アップ 32アップ	
出力用紙サイズ(S):  原稿サイズと同じ ~	
	とじしろ/プリント位置(P) 標準に戻す(D)
	<b>2</b> OK キャンセル ヘルプ

「プリンターのプロパティ」が閉じられ、Iの画面に戻ります。「印刷」ボタンをクリックし、プリンターのカードリーダーに学生証をかざすと出力されます。

【手差し印刷方法】 ※ここでは、厚紙を例にしています。

セットされている用紙以外で印刷したい場合は、以下の方法で設定してください。 レーザープリンター対応用紙を必ずご使用ください。(インクジェットプリンター対応用紙不可)

「ファイル」タブから「印刷」をクリックし、「プリンターのプロパティ」を開きます。
 すでに希望するプリンターが選択されているものとします。(【基本的な印刷方法】を参照)

			文書 1 - Word	
	€ ∧+(	FD局I		
	(小 小−ム	C.41.61		
	□ 新規	部数: 1	÷	
	□			
	情報			
	上書き保存	プリンター	0	
	名前を付けて保 存	ICCard01-PR01-v (D 一時停止中: 1 ファイル印···	「プリンターのプロパティ」をクリック	
	Adobe PDF とし て保存	ブリンターのプロ	0157	
2.	「用紙/出力」	タブで設定を行います。		
	👼 \\D-PPCT-PR-1-V	∖ICCard01-PR01-vのプロパティ	,	×
	用紙/出力 グラフィッ	クス レイアウト スタンプ 詳細設定		
	プリント種類( 通常プリ)	ال: ح مراجع	画面(B): しない ~	
	用紙の設定( A4. 自動(白	請報: 計報: a) ▲	「用紙選択」をクリック	
	2		サイボ目を原辞の山中部会(2)	
		用紙選択(P)	91人は24年4月1回以正/Jap.在14/1	
	用紙の設定		? X	
	原稿サイズ( <u>S</u> ): A4 (210×297mm)			訳
	用紙トレイ選択(P):	<del>10</del> 135.06		
	トレイ5(手差し) 自動	普通硃		
	トレイ1 トレイ2 トレイ3			
	トレイ5(手差し)	普通紙		

3. 「手差し設定」ボタンをクリックして、手差し用紙の種類を設定します。

用紙の設定			?	×
原稿サイズ( <u>S</u> ):				
A4 (210×297mm)				~
用紙トレイ選択(P):				
トレイ5(手差し)	厚紙1			~
手差し設定(B).		自動トレイの用紙設定(	(B)	
表紙/合紙付け(Q	)	<u> </u>		
OK *	やンセル 標	準 クリックし、用紙の	種類を	設定

4. 「手差し用紙種類」で ↓ ボタンをクリックし「厚紙 |」を選択します。



■参考:「厚紙 1」と「厚紙 2」について

以下の表に	従い、厚紙 I・2 の設定を	行ってください。
	モノクロプリンター	カラープリンター
厚紙	106~1	69g/m²
厚紙 2	70∼2 5g/m²	I70∼256g/m <sup>²</sup>

※用紙種類(メートル坪量)は用紙パッケージに表示されていますので各自ご確認ください。

5. 「手差し用紙の給紙方向」を選択し「OK」をクリックします。



■よこ置き優先の場合



6. 「用紙の設定」で以下を確認し「OK」をクリックします。

用紙の設定			?	×		
原稿サイズ( <u>S</u> ):						
A4 (210×297mm)				~		
用紙トレイ選択(P):						
トレイ5(手差し)	厚紙1			~		
手差し設定(目		自動トレイの用紙調	资定( <u>R</u> )			
表紙/合紙付け( OK	<u>C)</u> キャンセル 標準	1 (c戻す( <u>D</u> )	トレイの設 「厚紙 1」に	定が「手刻 変更される	差し」、用紙設? ていることを確認	定が
2	設定確認ができたら「	OK」をクリック				

7. 「プリンターのプロパティ」に戻ります。「OK」をクリックします。

ブリント種類(J):		両面(B):	
通常プリント		Utati	
用紙の設定情報: A4.トレイ5(手差し)(厚紙1)	設定(① F	ホチキス(S): しない 〜	
		サイズ混在原稿の出力設定(Z)	
► お気に入り(E):		排出方法(M):	
	✓	■ ソートする(1部ごと)(C)	
		オフセッド排出( <u>O</u> ): しない 〜	
		カラーモード(L): 部数(Q): カラー(自動判別小 √ 1 ●	
	プリンタの状態(山)	標準に戻す(D) すべて標準に戻す(E)	
		OK キャンセル ヘルス	ĵ

8. 「プリンターのプロパティ」が閉じられ、 | の画面に戻ります。「印刷」ボタンをクリックし、 プリンターのカードリーダーに学生証をかざすと出力されます。