

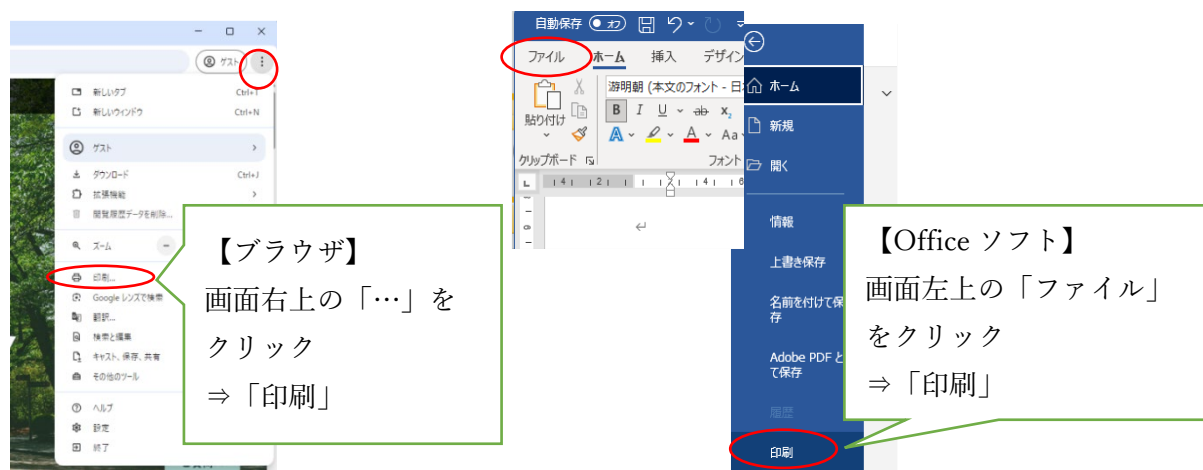
学内プリンター 使用方法

【使用条件】下記を満たしていれば、学内プリンターの使用が可能です。学生証を持参してください

- 「RICOH MONO」「RICOH COLOR」ドライバーを入れる（※ドライバーを入れていない方は70号館2階の学修支援センターへお越しください）
- 学内ネットワークに繋いでいる

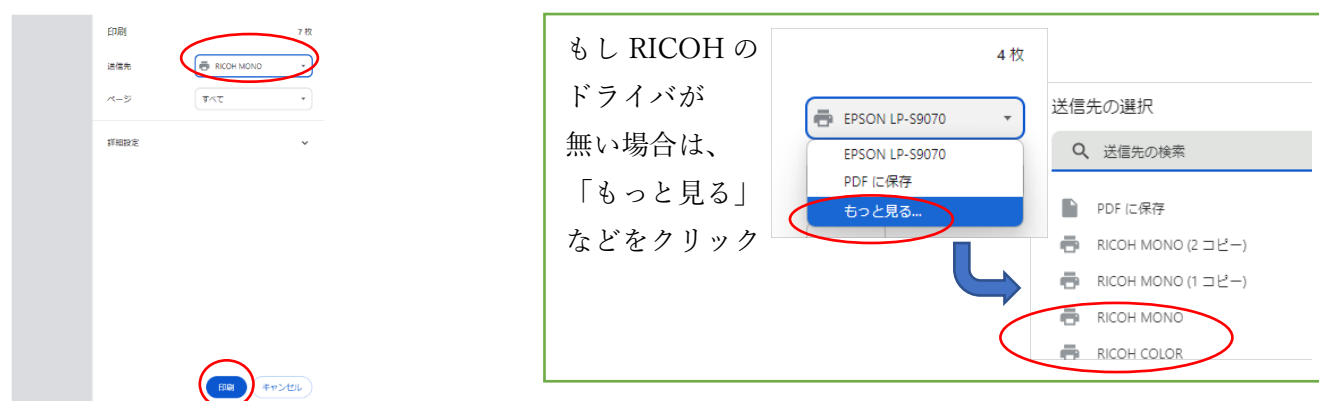
【詳細手順】

1. 学内ネットワーク（ce-wireless）に接続する
2. 印刷したい画面を開き「印刷」をクリックする



3. モノクロで印刷したい場合は「RICOH MONO」

カラーで印刷したい場合は「RICOH COLOR」を選択し「印刷」をクリック



4. 学内プリンタがある所へ行く。（[70 号館 3F プリントステーション](#)がおすすめ）

「RICOH MONO」で印刷を実行した場合はモノクロプリンタのどの台からも印刷できます。

「RICOH COLOR」で印刷を実行した場合はカラープリンタのどの台からも印刷できます。



5. プリンタ脇の認証端末の画面にタッチして画面を出す。

※省電力で画面が消えている場合は、タッチすれば画面がでます。

6. IC カードリーダーに学生証をかざす。 ※画面上でポータルサイトの ID とパスワード入力でも可能

7. 画面内に表示されるリストから、印刷したいものをタッチして印刷開始

よくある質問

Q.70 号館がしまっているときはどこで印刷すればいいか

A.図書館 1F にモノクロプリンター、2F にカラープリンタがあります。

Q.印刷ポイントとは何か

A.印刷する時に使用するポイントです。学年が上がる毎にリセットされます。

モノクロ・・・消費 1pt

カラー・・・消費 2pt

※「RICOH COLOR」で印刷を実行した際、オプションで「グレースケール」「白黒」設定していると消費 1pt

Q.印刷ポイントが無くなったらどうなるのか

A.工学部本館 1 階設置の券売機で追加購入ができます。購入後、購入した印刷証紙を持って
学修支援センター窓口までお越しください。