

新オンデマンドプリントシステムの使い方

1. 学生証(ICカード)による認証で利用者を識別を行います。(プリント・スキャン・コピー共通)



△学生証がない場合

② ユーザ名とパスワードを入力

① 「キーボード認証」を押す

③ 「ログイン」を押す

2. オンデマンドプリント画面が表示される。

① 印刷したいジョブを選択



② プリント開始を押す

③ 印刷終了後、「ログアウト」を押す

PCから印刷する方法(印刷メニュー Windows)

① 「オンデマンドプリンタ」を選択

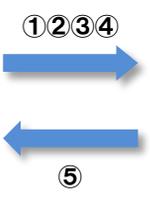
② 「プロパティ」を押す

③ 「お気に入り」白黒・カラー用紙サイズを選択

④ 「OK」を押す

⑥ 学生番号を入力

⑦ 「OK」を押す



⑤ 「OK」を押す

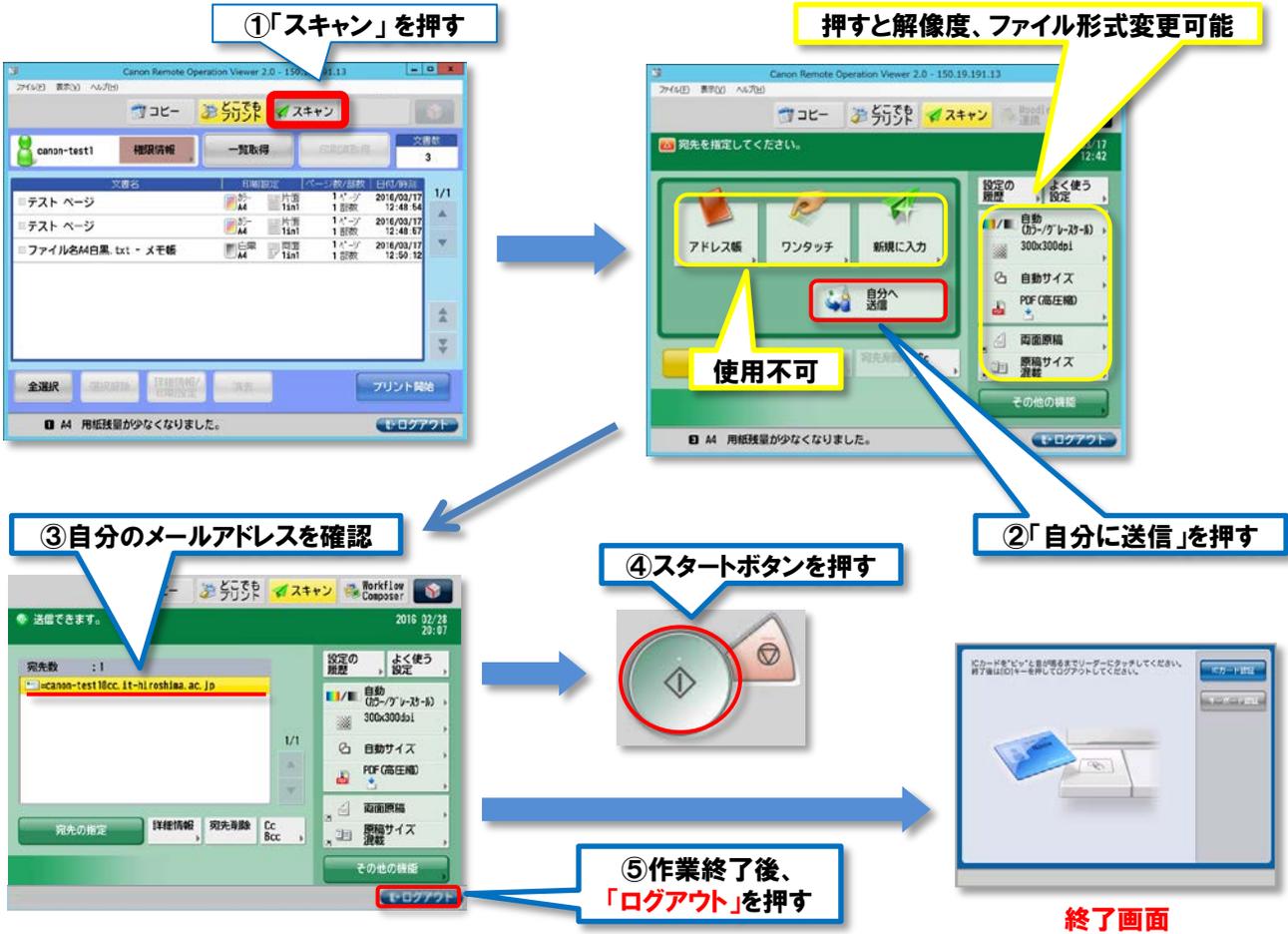
④ 「OK」を押す

⑦ 「OK」を押す

印刷終了

スキャン機能の使い方 ※附属図書館では利用できません。

スキャナの使い方 「自分へ送信」のみ使用可能です。メールの添付ファイルとして送信されます。



コピー機能の使い方（コピー）

