

プリンタと印刷方法について

2021 年 4 月 30 日
Y210999 電子 太郎

1. 教育系情報システムのプリンタ

龍谷大学では、複数のコンピュータで1台のプリンタを共有するという形態をとっています。ネットワークでプリンタとコンピュータが結ばれているので、ネットワークプリンタといいます。

各情報実習室には、数台のネットワークプリンタが設置されています。文書を印刷する際は、利用可能なプリンタかどうかを確認してください。

2. 印刷ポイント

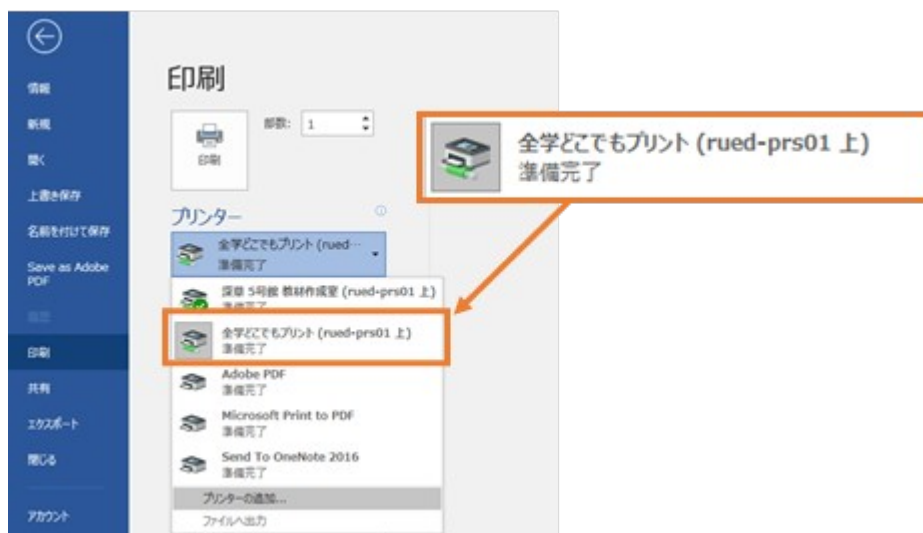
印刷する際には「印刷ポイント」が消費されます。授業や自学自習で印刷するために、1年に500ポイントの印刷ポイントが与えられています。印刷の際には「両面印刷」や「集約印刷」を活用するなど適切な利用に努めてください。印刷で消費されるポイントは以下のとおりです。

年間ポイント	500 ポイント
モノクロ 1面	1 ポイント
カラー 1面	5 ポイント

3. 印刷方法

ここでは、Microsoft Office Word を例に説明します。

(1) プリンタ選択画面で「全学どこでもプリント」を選択する



(2) 印刷設定が完了したら「印刷」をクリックする

(3) 学内複合機にログインする

※学生証を複合機のタッチパネルの左側にかざすとログインできる

(4) ホーム画面で「ApeosWare Print」を選択する

(5) 印刷したいジョブを選択して「プリント」を選択する

(6) 印刷が終了したらユーザー名を選択して「ログアウト」する

詳しくは「印刷利用マニュアル（ポータルサイト>情報環境>マニュアル）」を参照してください。
(または「龍谷大学情報システムガイドブック 2021」p.16 参照)