

# 利用者用PCからのプリントアウト

- ・所蔵資料の複写、参考閲覧室PCの印刷にプリペイドカード(大学IV号館[旧法科棟]図書自習室、高校A棟図書館と共通)を使用できます。プリペイドカードは、大学図書館カウンターにて販売します。  
⇒ 1枚1000円(150度数) / 500円(70度数) / 200円(25度数) : 販売時間(月~土: 9~19時)
- ・開館時間中いつでも利用可(プリペイドカード利用時): 9~20時(月~土)  
業務時間内のみ、現金払い(1枚10円)でも利用できますので、カウンターにてお訊ねください。

## 【パソコンの操作】

- ①端末番号(LIB01~12)をメモしてください
- ②必要なページを印刷実行(すべてモノクロ印刷です)
- ③「暗証番号の確認」はそのまま「OK」をクリック【図】

## 【コピー機の操作】

- ④「節電」ボタンを押す(パネル右上の緑色ボタン)
- ⑤プリペイドカードを挿入
- ⑥パネル「セキュアプリント」をタッチ【図】
- ⑦印刷ジョブ一覧から、該当のジョブを選択【図】

### ※ジョブ一覧の表示

ジョブ名: 文書名・URL  
ユーザ名: Lib01~12

- ⑧パネル「セキュアプリント」をタッチ【図】  
↓印刷実行(課金情報の表示)
- ⑨「OK」をタッチ
- ⑩プリペイドカードを取り出す(白いボタンを押す)
- ◎現金払いの方のみ「プリントアウト申込書」をご記入ください

