

プリンター使用方法(横浜キャンパス)

【授業中に学生が印刷するには・・・】

【許可状態での印刷】



先生が許可している時に限りポイントを消費せず印刷が可能です。

教卓備え付けのカードリーダーに印刷許可カードをかざしている
最中のみ許可設定になります。

印刷許可カードをかざしたままにしてください。

授業を行っている教室の選択したプリンターから直接印刷されるため、
印刷指示端末（プリンターの上の PC）への ログインは不要です。

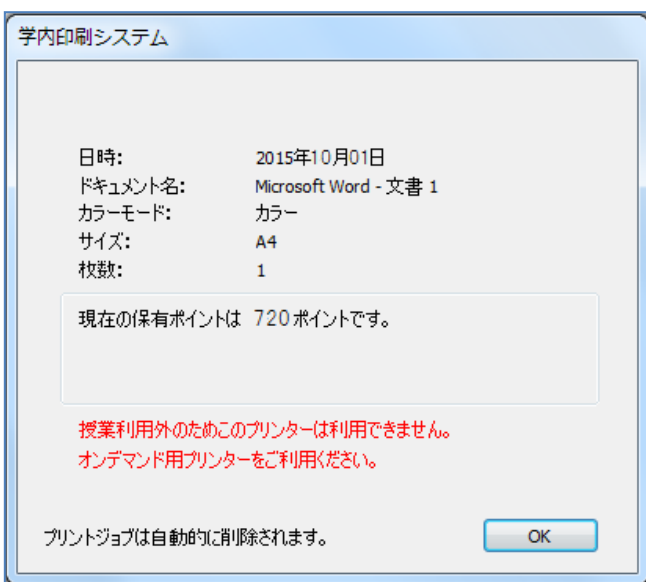


※許可状態の際に近隣の教室から授業中のプリンターを指定して印刷
を行うと直接印刷されます。

印刷が不要な際はカードをかざさない事をお勧めします。

※許可状態でも自由利用扱い（ポイント消費）の印刷も可能です。
（プリンター上の管理端末を学生が操作する必要があります）

【非許可状態での印刷】



授業中、先生が許可していない

（印刷許可カードをかざしていない）時に
学生が【授業】用のプリンターで印刷すると左図のような
エラーが学生の端末に表示されます。

※不要な印刷されてしまい授業の邪魔になる事が
避けられます。

※プリンター上の管理端末を学生が操作する
【自由利用】プリンターは利用可能です。

プリンター使用方法(横浜キャンパス)

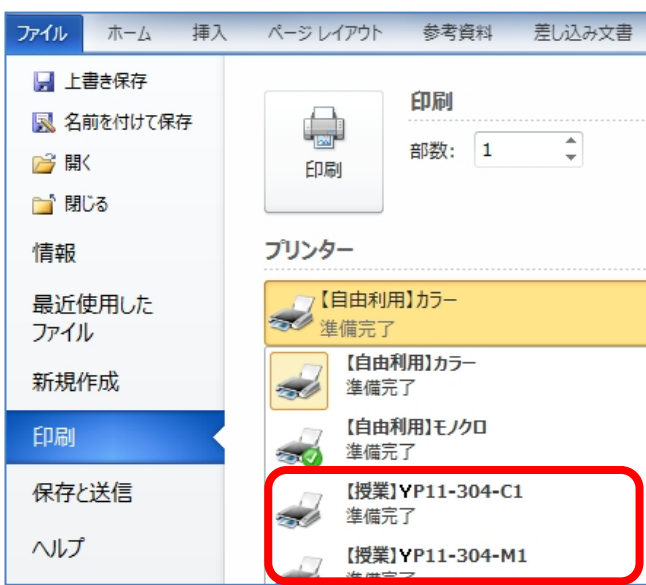
【プリンターを使用するには・・・教員編（授業）】

※教室以外でもシステム管理室内の授業準備コーナー または メディア教育支援室にて教材印刷が可能です。

授業で印刷するためには、先生が許可している時に限り印刷が可能です。

選択したプリンターから印刷されるため、印刷指示端末（プリンターの上の PC）への
ログインは不要です。

■ 教卓にログインして印刷する方法



印刷画面のプリンターの選択で【授業】YP[号館]-[教室名]-M1・M2 または C1 を指定し、印刷を実行します。

(例)6号館 6-202 教室

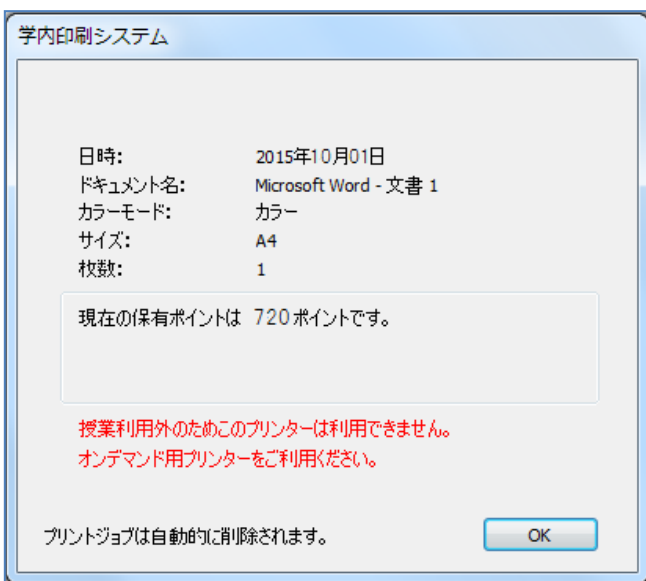
モノクロ

- ・YP6-[202]-M1
- ・YP6-[202]-M2

カラー

- ・YP6-[202]-C1

※授業を行っている教室のプリンターのみ印刷可能です。
授業中は他の教室をまたいで印刷はできません。

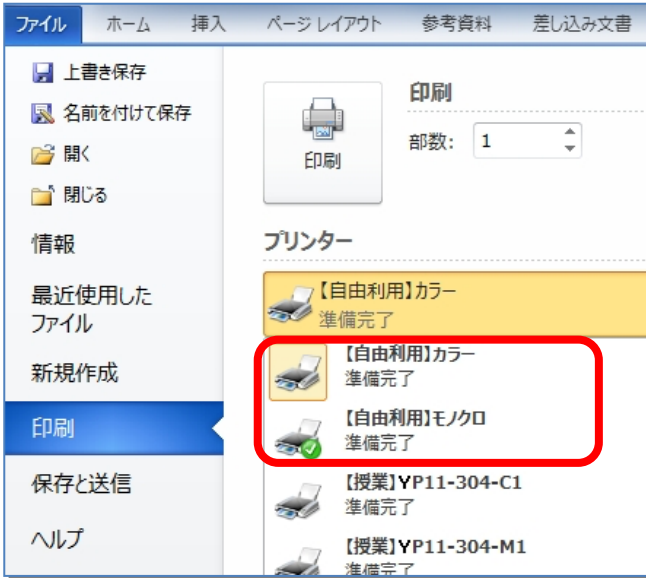


授業中、先生が許可していない時の印刷エラー表示

授業利用外のためこのプリンターは利用できません。

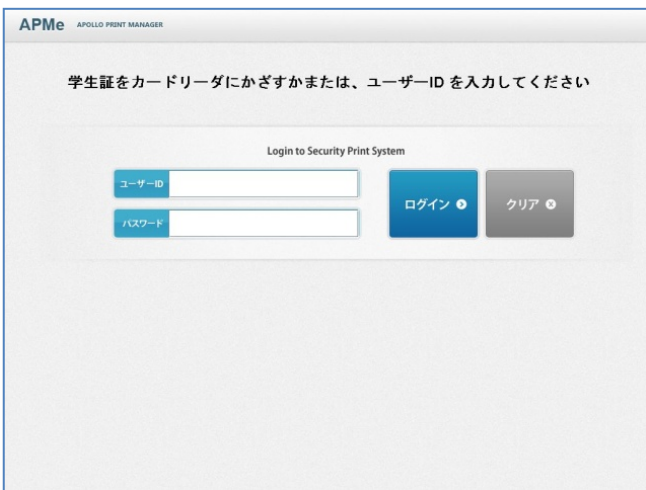
プリンター使用方法(横浜キャンパス)

【プリンターを使用するには・・・教員編（自由利用）】



印刷画面のプリンターの選択で【自由利用】カラー または【自由利用】モノクロを指定し、印刷を実行します。

※教職員はポイントを消費しません



②

各プリンター備え付けの印刷指示端末(プリンターの上のPC)にログインします。

※ログイン方法は **2通り**あります。

- 備え付けのカードリーダーに神奈川大学身分証をかざしログイン
- MNS のユーザーID とパスワードを入力しログイン



③

ログインすると印刷ジョブが表示されます。

※印刷指示端末にて、30 秒間無操作だった場合、自動ログアウトします。

プリンター使用方法(横浜キャンパス)



④

印刷したいジョブを選択し、[印刷]をクリックします。



⑤

印刷内容を確認し[印刷実行]をクリックします。



⑥

ステータスが[印刷中]に代わり、プリンターが印刷を開始します。

プリンター使用方法(横浜キャンパス)

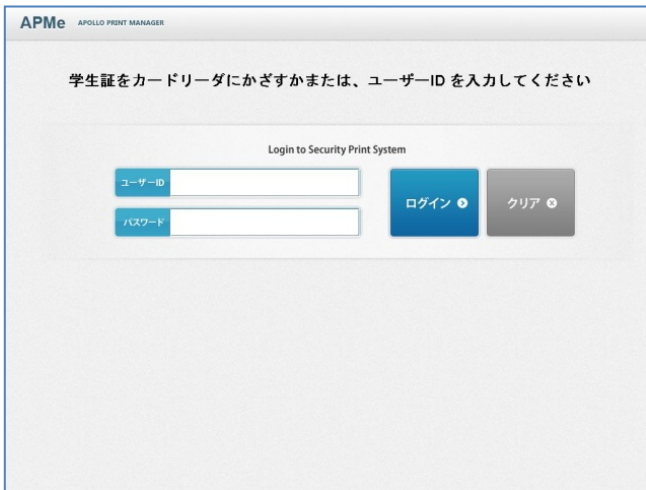


⑦

プリントアウト完了後[印刷待ち]タブから印刷ジョブがなくなります。

続けて印刷する場合はジョブを選択し、④～⑥の操作を繰り返します。

終了したい場合は[ログアウト]をクリックします。



⑧

ログアウトすると、初期のログイン画面に戻ります。

※印刷を実行して、24 時間経過すると印刷データは自動的に消去されます。

※2015 年前期に使用していたプリンターは、2015 年後期以降ご使用になれません。

次の手順で削除してください。

- ① Windows の「スタート」ボタンをクリック
- ② 「デバイスとプリンター」を選択して開く
- ③ 2015 年前期のプリンターアイコン（例: P11-303A）を右クリック
- ④ 表示されるメニューから「デバイスの削除」を選択
 - プリンター名称が P から始まる 2015 年前期のプリンターが複数台表示されている場合は、全てを上記の方法で削除をお願いいたします。