

プリンター（Paper Cut）の利用について



- 画面右上に表示されたウィンドウ内 **詳細** をクリックする。
(初期表示の小ウィンドウには、利用者の**ポイント残高**を表示しています)

ログイン画面（共通認証アカウント/PW でログイン）

※言語はプルダウンで選択

- 共通認証アカウント/PW でログイン後、『メニュー』が表示されます

表示されるメニュー	確認できる内容など（メニュークリック後に表示される内容）
概要	コピー枚数の残高/プリントジョブ総数/ページ総数の確認。残高履歴。
処理履歴	過去に行ったプリントの処理履歴。印刷したファイル形式/処理日付/処理者など。
最近のプリントジョブ	直近で行ったプリントジョブを確認するとき。
Web プリント	持込みパソコンで印刷したいとき。
ログアウト	Paper Cutを終了。

注意1 印刷のカウント、印刷サイズ

- 学生の場合、残高は**年間 1300pt** 付与します。
- A4 サイズ 1 枚につき、**白黒 1pt、カラー 3pt** で印刷できます。
- 片面/両面の別なく実際に印刷した枚数でカウントします。**基本設定は両面印刷**です。
片面で印刷する場合は、印刷時に自分で設定変更を行ってください。
- 番号の末尾に c がついたプリンターはカラー専用機です。
- A4 以外の用紙を使う印刷や 1300pt を使い切った場合は、**有料のオープンプリンター**を利用して下さい。
- 部数は **2 部以上設定しても印刷出来ません**。1 部ずつ印刷して下さい。
※ **印刷拒否**：“ドキュメントは最大印刷部数を超過しています”

注意2 Web プリント：持込み PC でプリンターを使う場合

重要 PDF に変換されたファイルのみ印刷可能。

- 持込み PC で中野メディアサービス <https://www.meiji.ac.jp/nksd> の HP を開きます。
- キャンパス施設→メディア教室紹介→印刷環境の項目に書かれたリンク先をクリックします。
- 「Paper Cut」を開いてログインしたら、Web プリントをクリックします。
- 印刷** をクリックします。
- プリンターを選択（両面/片面はここで選択）し、**2.印刷オプションとアカウント選択** をクリックします。
- 部数の設定は、**1 部のまま**、**ドキュメントのアップロード** をクリックします。
- コンピューターからアップロード** をクリックし、印刷する PDF ファイルを選択したら、**アップロードと完了** をクリックします。
- 高層棟 1 階ラーニング・ラウンジ内のプリンターから印刷されます。以上で印刷終了です。

※⑤の図：両面/片面～設定画面

プリンタ名	ロケーション/部署
<input type="radio"/> izmpr1 自習室(カラー)(パーチャル)	和泉キャンパス
<input type="radio"/> izmpr1 自習室(カラー両面)(パーチャル)	和泉キャンパス
<input type="radio"/> izmpr1 自習室(白黒)(パーチャル)	和泉キャンパス
<input type="radio"/> izmpr1 自習室(白黒両面)(パーチャル)	和泉キャンパス
<input type="radio"/> nk-pr01 nk114-pr01c	中野キャンパス(ラーニング・ラウンジ_両面)
<input type="radio"/> nk-pr01 nk114-pr01c-s	中野キャンパス(ラーニング・ラウンジ_片面)