

大学設置の PC から印刷管理システムを利用した印刷手順

(10 号館ネットカフェのみ利用可)

目次

1. 印刷を行う..... 1
2. 印刷物の削除方法..... 2

1. 印刷を行う

① 印刷プリンターを選択して印刷を行う

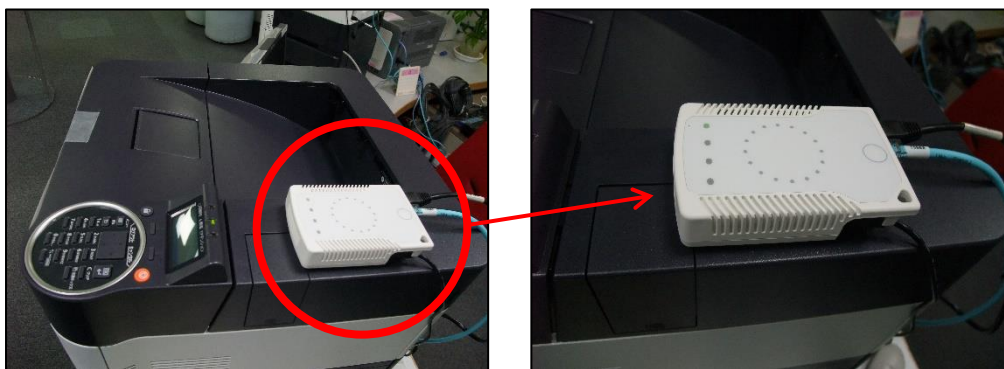
印刷画面でプリンターを選択して、印刷ボタンを押してください

- ・カラー印刷する場合は「カラー(新宿キャンパス課金プリンター)」を選択
- ・白黒印刷する場合は「白黒(新宿キャンパス課金プリンター)」を選択

※用紙サイズは必ず A4 にして下さい。(その他のサイズは印刷できません)



② 学生証をカードリーダーにざすと印刷が始まります。



※モノクロ 片面印刷 1 枚につき 2 円ずつ消費されます。

※モノクロ 両面印刷 1 枚につき 4 円ずつ消費されます。

※カラー 片面印刷 1 枚につき 10 円ずつ消費されます。

※カラー 両面印刷 1 枚につき 20 円ずつ消費されます。

※パソコンで印刷ボタンを押してから、プリンターで印刷せずに 12 時間たつと自動的に印刷内容が削除されます。

印刷管理システムを利用した印刷手順は以上です

2. 印刷物の削除方法

印刷ジョブを作成してしまったが、印刷を取りやめたい場合の手順です。

※印刷を行う前に印刷ジョブを取り消した場合、クレジットは消費されません。

① 印刷管理システムにログインします

(パソコン) <https://apprn.mejiro.ac.jp:8090/ja/?mobile=0>

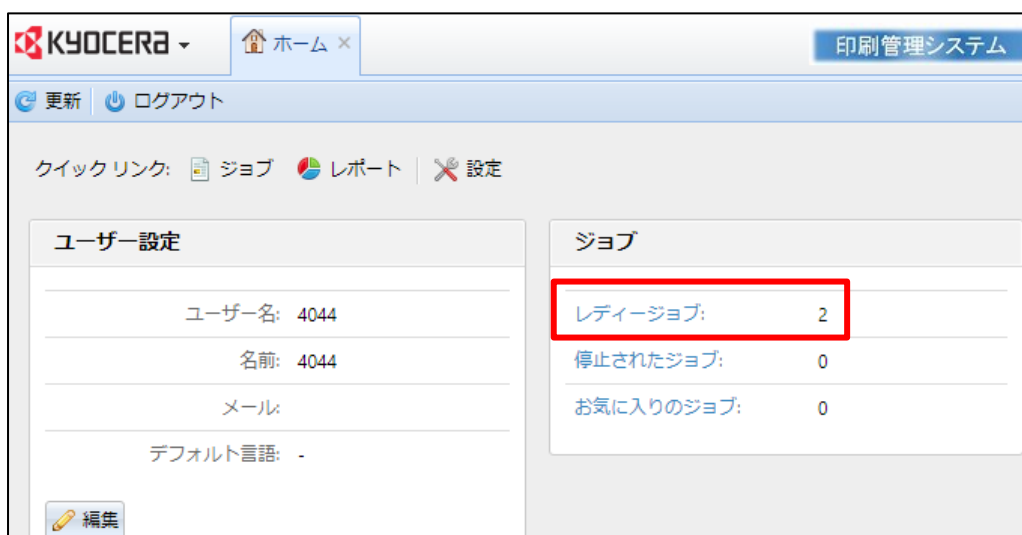
(モバイル) <https://apprn.mejiro.ac.jp:8090/ja/?mobile=1>



モバイル用 QR コード

※モバイル端末でアクセスする場合は、「Mejiro_Wi-Fi」に接続してアクセスください。

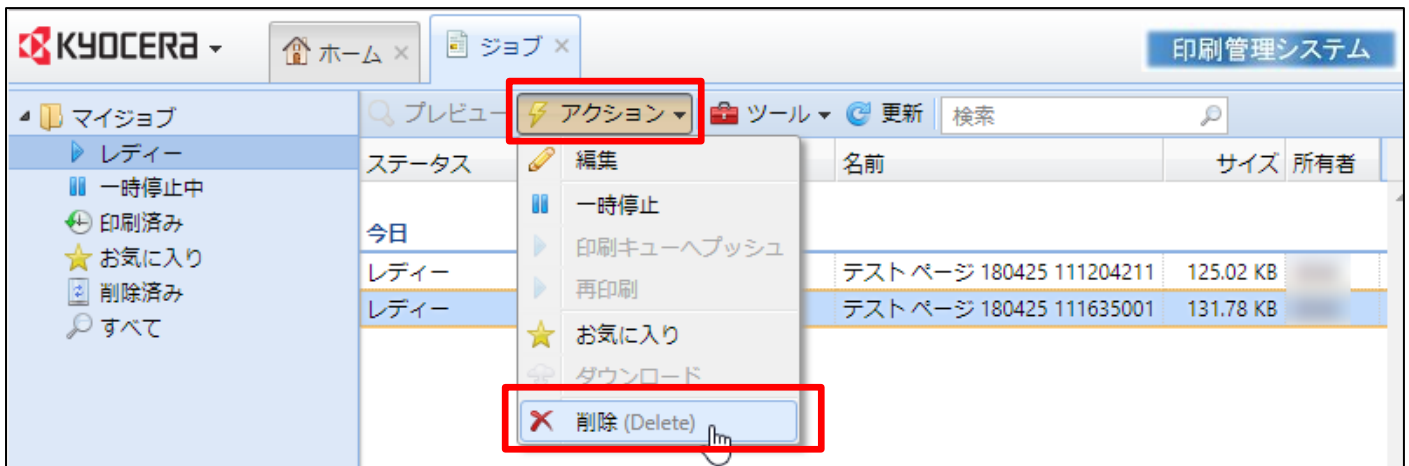
② ホーム画面右上[ジョブ]内の「レディージョブ」をクリックします。右の数字が待機状態の枚数となります。



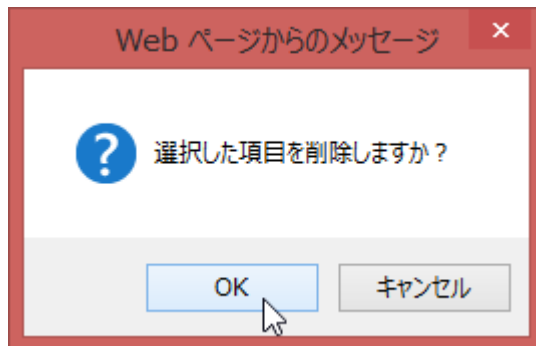
ユーザー設定	
ユーザー名:	4044
名前:	4044
メール:	
デフォルト言語:	-

ジョブ	
レディージョブ:	2
停止されたジョブ:	0
お気に入りのジョブ:	0

- ③ 画面左側「マイジョブ」一覧から「レディー」が選択されていることを確認します。
- ④ 印刷待機中のジョブ一覧が表示されます。
- ⑤ 削除したいジョブを選択し、「アクション」のメニュー一覧から「削除」を選択します。



- ⑥ 「選択した項目を削除しますか？」と確認されるので、OKをクリックします。



印刷物の削除手順は以上です。