学内での無線印刷手順

1 画面左上の「ファイル」タブを クリック





② プリンタのプルダウンメニューより「持参PC無線印刷」を選択

① 左側のメニューから「印刷」を選択

③「印刷|ボタンをクリック

2

1 画面左上の「ファイル」タブをクリックし、 2 「プリント」をクリック



Mac

プリンタのプルダウンメニューより「持参PC無線
印刷」を選択し、各種設定を行った後、「プリン
ト」をクリック



3

印刷指示を出した人物であることを確認するため、プリンターで本 人認証を行う。 認証方法は2通りあり、学生証を持っている場合は、①の方法で簡 単に行うことができる。

 カードリーダーへ学生証をかざす →6へ進んでください。

②「ユーザー名」をタッチ <u>→4へ進んでください。</u>



次ページへ

4 パネルで本人認証を行う場合はユーザー名に 「s学籍番号」を入力し、「OK」をタッチ



5 「パスワード」をタッチし、IBU.netにログインする際と同じパス ワードを入力し「OK」をタッチ チェックマーク☑をタッチ



6「マイジョブ」をタッチ



- 7 印刷したい資料をタッチしてチェックマーク☑を付け、プリンターアイコンをタッチ ※部数や両面印刷等の設定を行う場合は、設定アイコンをタッチ
- 8 印刷の完了後は マークまたは「認証/ログア ウト」ボタンタッチし、プリンターよりログア ウト





