

プリンターマニュアル

(RICOH複合機)

コピー編

消費ポイント数

モノクロコピー	カラーコピー
5ポイント	15ポイント

ポイントの種類

付与ポイント	購入ポイント
学部生 5,000ポイント(年間) 院生 25,000ポイント(年間) 科目等履修生 2,500ポイント(半期)	100ポイント単位で追加可能 (1ポイント = 1円)
次年度に繰越 できない (年度末にリセット)	次年度に繰越 できる
付与ポイント・購入ポイント共に 返金・換金はできません。	

ポイントの追加



ユーザー認証

学生証で認証する場合

複合機パネル右横にあるカードリーダーに学生証をかざします。



[学生用]

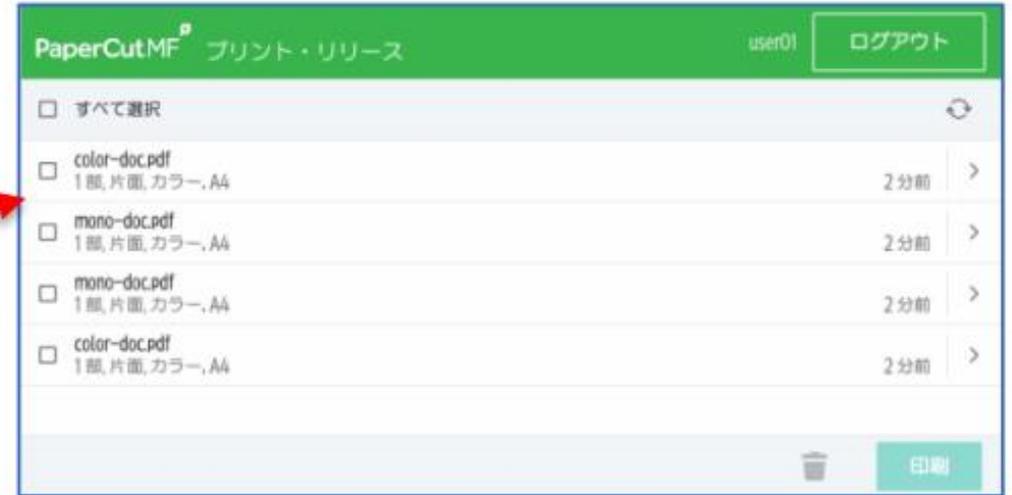
パスワードで認証する場合

「学籍番号」および「ログインパスワード」を入力し、「ログイン」をタップします。

A screenshot of a login screen. At the top is a green header. Below it is a message in Japanese: "続行する場合、カードをタッチするかログイン情報を入力してください。" (If you want to continue, please touch the card or enter login information). Below the message are two input fields: "ユーザー名" (Username) and "パスワード" (Password). Below the input fields is a green button labeled "ログイン" (Login). In the bottom right corner, there is a small link labeled "Admin".

認証後の画面

ジョブ一覧画面



ホーム画面

コピーの方法

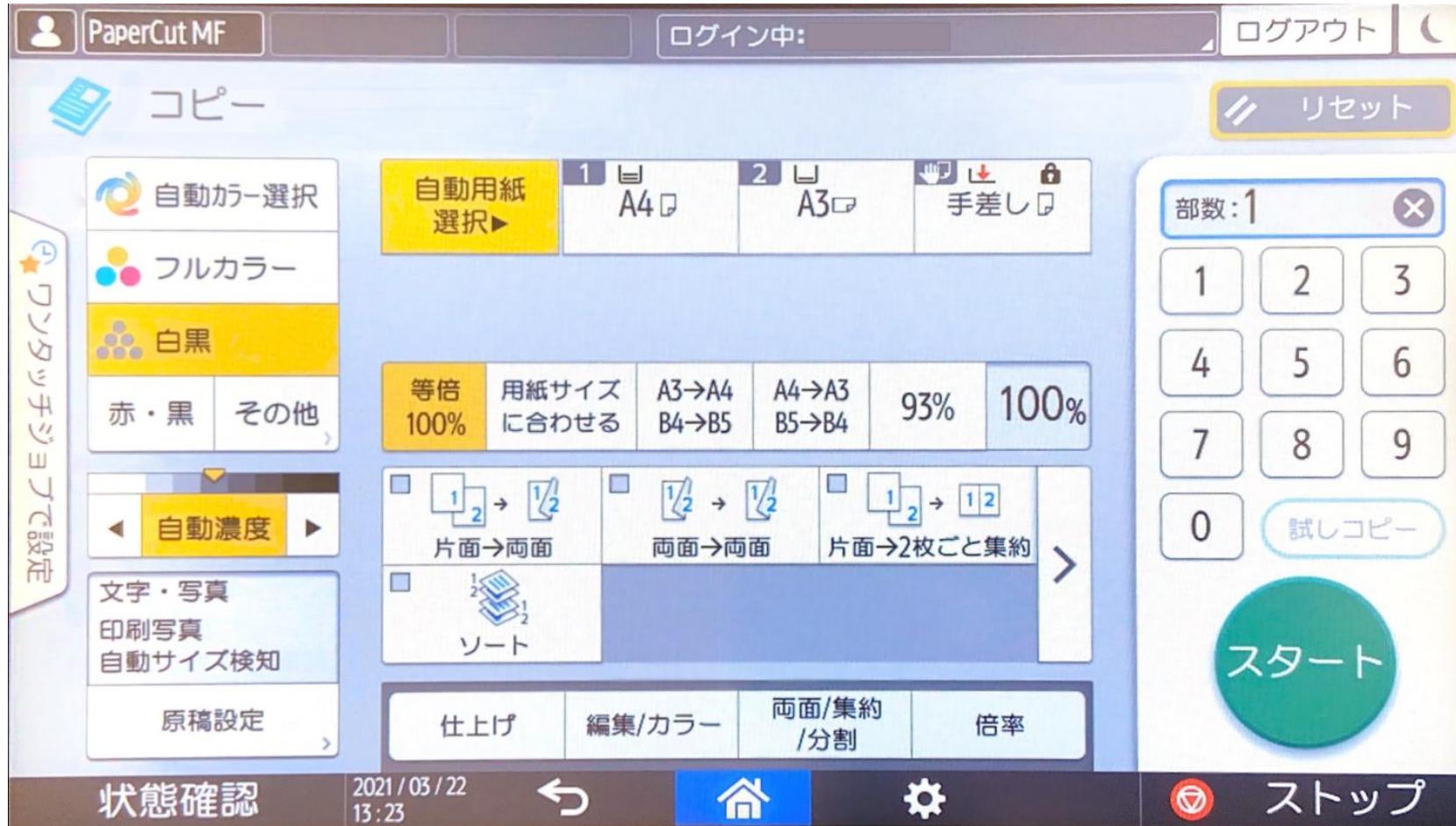
- ① ユーザー認証後、「デバイス機能」をタップします。



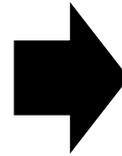
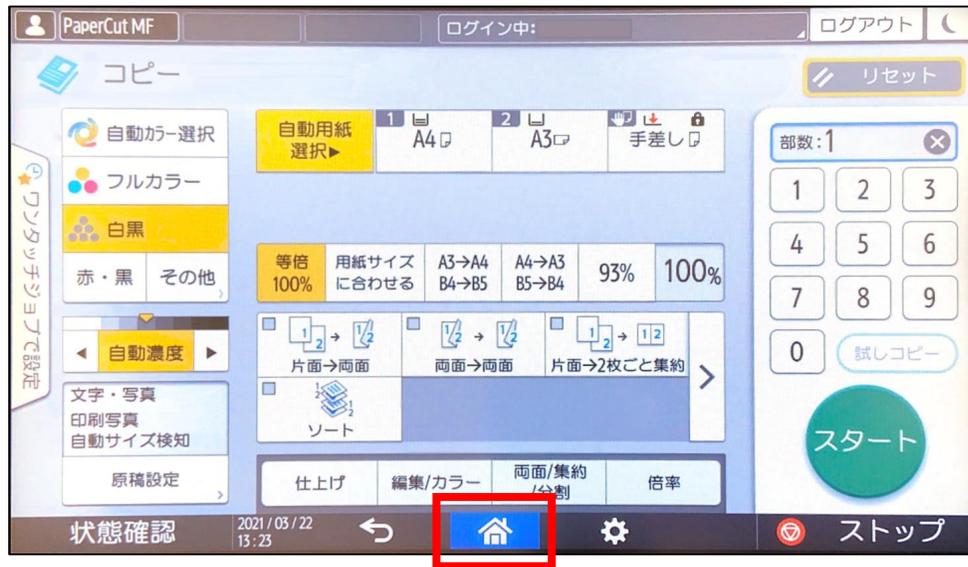
② [コピー]をタップします。



- ③ コピー画面で各種設定を確認します。
スタートをタップすると出力が開始されます。

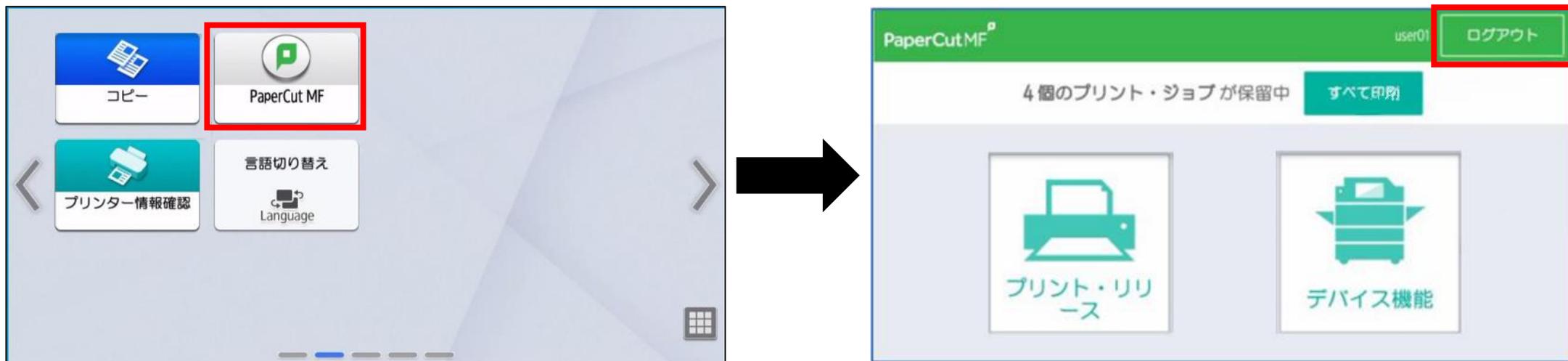


- ④ コピー完了後、「ホーム」ボタンをタップするとホーム画面に戻ります。



ログアウト

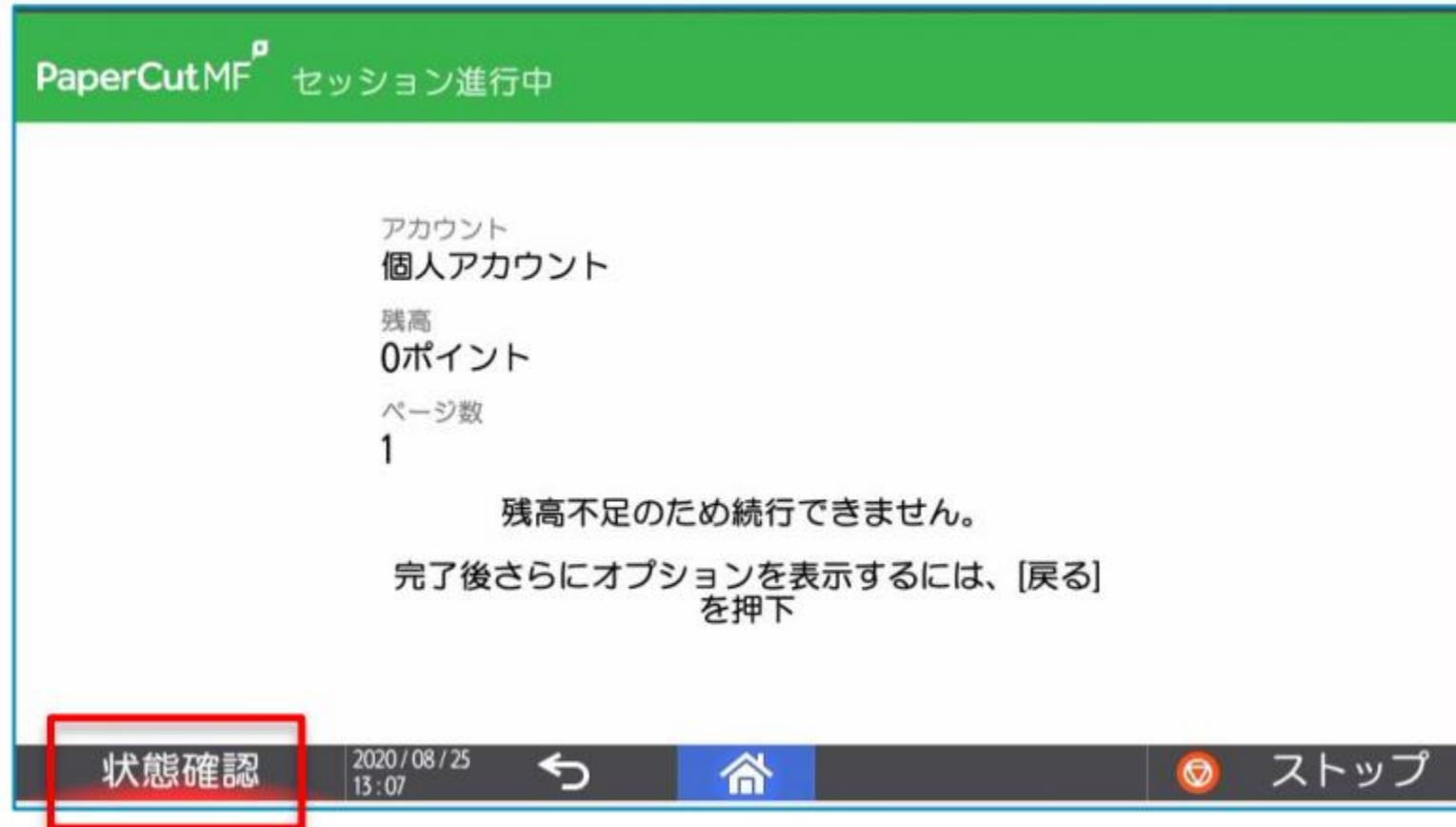
コピー完了後、ホーム画面の「PaperCut MF」をタップして PaperCut画面に移動し、画面右上の「ログアウト」をタップしてログアウトしてください。



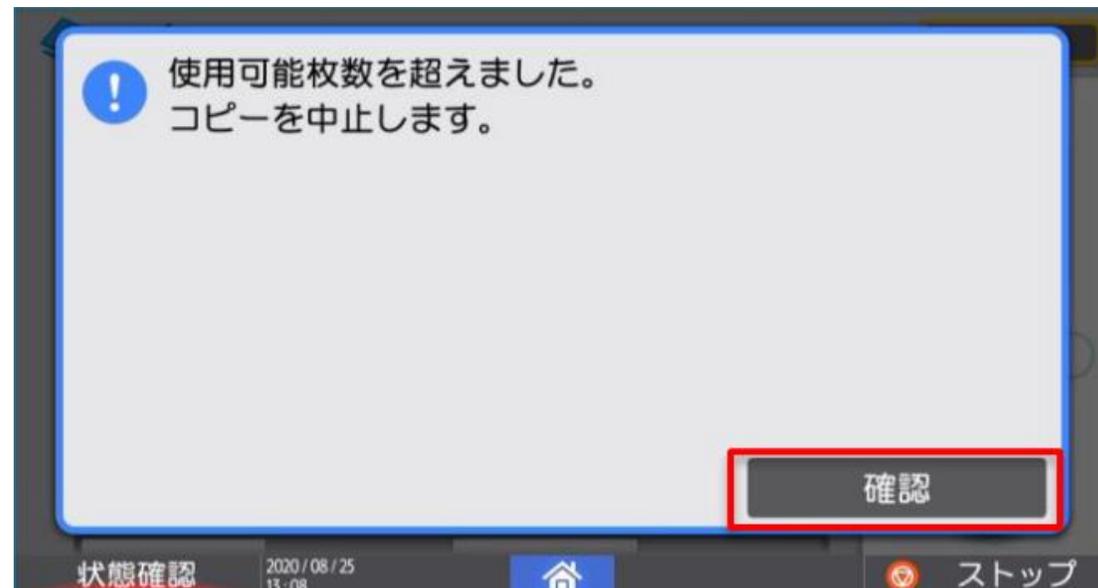
※ログアウトを忘れると、他の人に印刷ポイントを消費される恐れがあります。

コピー途中で残高不足になった場合

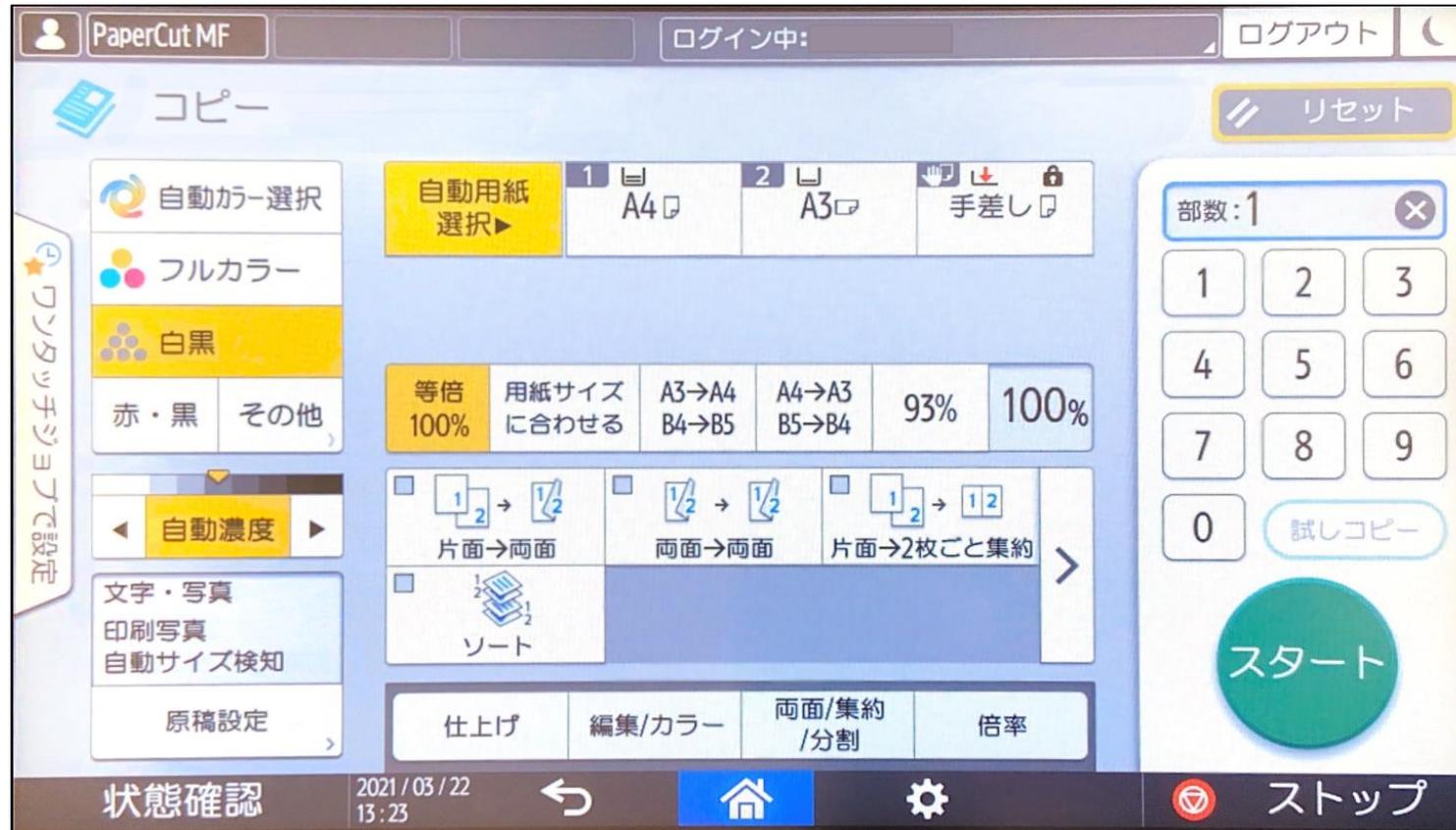
- ① 残高不足になった時点で「残高不足のため続行できません」と表示されます。赤くなっている「状態確認」をタップします。



- ② 「コピー」の「確認」をタップし、下図メッセージが表示されたら「確認」をタップします。



- ③ コピー画面に戻ります。
ポイントを追加してから再度コピーを実行してください。



※ ポイント追加の手続きは、証明書自動発行機(聖ペテロ館エントランス・キャリアセンター入り口)で証紙を購入のうえ、情報センターまでお越してください。