

1.
プリントアウトしたいファイルを開いているアプリケーションソフトにおいて、ファイルメニューからプリント ... を選択し、
(1) モノクロプリンタから出力したい場合は「モノクロプリンタ」を選択する
(本資料ではプリント手順を割愛する)
- (2) カラーコピー機を使用して、カラーまたはモノクロ出力したい場合は、
「XEROX カラー複合機」を選択する

以下の説明は、カラーコピー機の使用手順です

2.
カラーコピー機の左側についているコントロールパネルで、メニューボタンを押すと、右写真のように画面が表示される。
(1) カラーコピーをとりたいときは、「コピー」を押す。
(2) 各コンピュータからの出力（プリンタアウト）として使いたいときは、
「外部アクセス」を押す。

3.
次の画面で、ユーザ名の右隣の白四角の部分タッチすると、キーボード画面に変わるので、出力元のコンピュータ番号（iMac 右上の番号）を入力する。
(例えば s37 であれば「s37」)
入力後は、決定ボタンを押す。



4.
パスワードは入力しなくてよい。
5.
ログインを押す。
6.
そのコンピュータから送信されたデータのジョブ名一覧が表示されているので、出力したいの頭の□をタッチしてチェックする。
出力部数も確認すること。(間違って2枚3枚出てこないように)
- *なお、サーバにデータ送信後、プリントを取りやめたいときはこの画面で「削除」ボタンを押すように。次に同じ端末でプリントしようとする人に迷惑がかかります。
7.
プリントアウト前に、あらかじめ必要な額をコインキットに入れておく。(入れ忘れた場合、データは消えてしまうとのこと。)
料金：■カラー 50円
■モノクロ 10円
*おつりは出ますが、なるべくぴったりの額を入れてください。
*サイズによって料金は変わりません。
8.
右下のスタートボタンを押すと、プリントアウトが開始される。

