

ほっ

# TOSHOKAN

2015年度 No.05

コピー機とプリンタ



# コピー機とプリンタ

図書館に設置しているコピー機とプリンタについてご案内します。

## 各館のコピー機とプリンタの台数

	モノクロコピー機	カラーコピー機	プリンタ（白黒）
中央図書館	7台(1台は教員専用)	1台	7台
フレイザー図書館	1台(教員専用)	2台	1台
白樺図書館	なし	1台	1台

## プリンタ



用紙サイズはA4で※モノクロ印刷です。パソコン利用のアカウントを持っている方のみ利用できます。

図書館内のパソコンから印刷できます。

印刷枚数の制限があり、ご自身のパソコンログイン後、「印刷枚数確認用」のアイコンで残りのポイントが確認できます。

※カラープリンタは各図書館には設置していません。

中央教育棟のAE252 PC教室とAE257 PC教室にカラープリンタがあります。

## コピー機



料金は用紙サイズに関わらず、モノクロの場合は1枚10円。カラーの場合は1枚50円となっています。

用紙サイズはA4・A3・B5・B4です。手差し用紙はありません。

①図書館のコピー機で、図書館所蔵資料以外のものをコピーすることは著作権法で禁じられています。

- ・ 図書のコピーは一部分（目安として半分以下）です。
- ・ 雑誌論文や記事などは、全文をコピーできます。（ただし、最新号は除きます。）

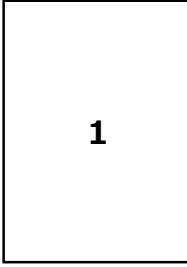
- ・ 1人1部のみコピーできます。
- ・ 利用者本人が調査研究に使用する部分のみコピーできます。
- ・ 再複写や領布（広く配ること）はできません。

②コピー料金を研究費で支払う場合や書庫内コピー機専用のカードを申し込む場合はカウンターで手続きしてください。（教職員専用）

# 両面コピー

両面コピーとは2ページの原稿を1枚の裏表の原稿にしたり、両面の原稿を、両面にコピーすることです。1枚20円です。

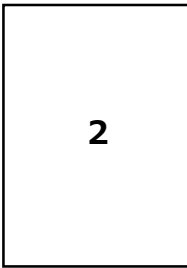
- 1** 1枚目の原稿をガラス板にセットする。  
(両面原稿の場合は表面をセット)  
印刷したい用紙サイズを選択する。



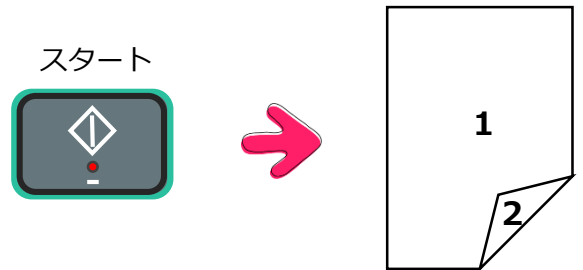
- 2** 片面→両面ボタンを押してスタートボタンを押す。1枚目のスキャンが完了する



- 3** 2枚目の原稿をガラス板にセットする。  
(両面原稿の場合は裏面をセット)



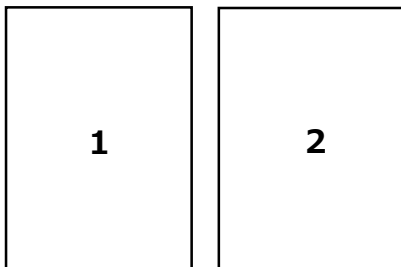
- 4** スタートボタンを押してコピー完了。



# 集約コピー

集約コピーとは、複数ページの原稿を片面にコピーすることです。1枚10円です。

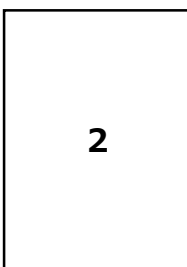
- 1** 1枚目の原稿をガラス板にセットする。  
印刷したい用紙サイズを選択する。



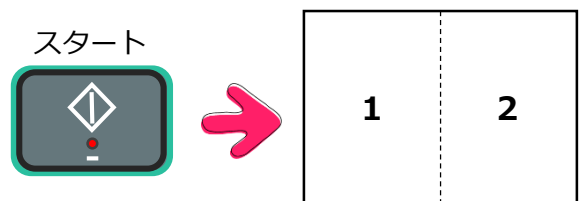
- 2** 片面→2枚ごと集約ボタンを押してスタートボタンを押す。(1枚目のスキャンが完了する)



- 3** 2枚目の原稿をガラス板にセットする。



- 4** スタートボタンを押してコピー完了。

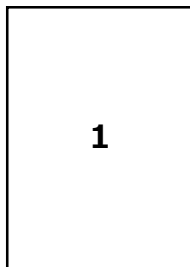




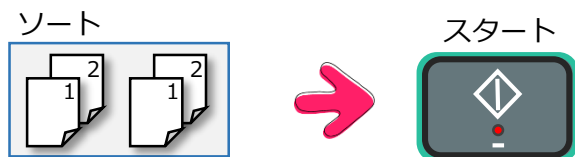
# ソート機能

ソート機能を使えば1人に渡す分ずつ効率よく印刷できます。

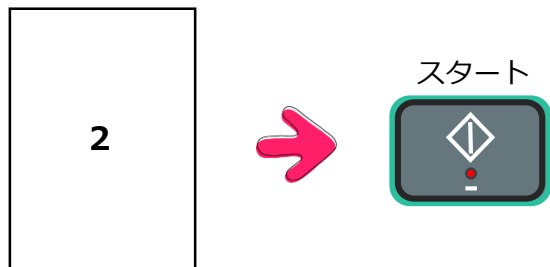
- 1** 1枚目の原稿をガラス板にセットする。  
印刷したい用紙サイズをセットする。



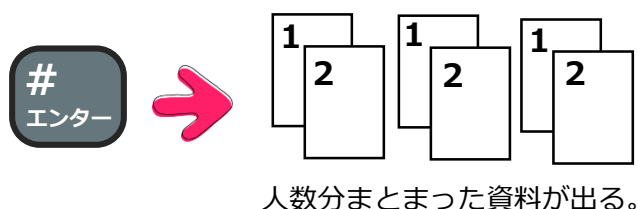
- 2** ソートボタンを押して、  
スタートボタンを押す。  
(1枚目のスキャンが完了する)



- 3** 2枚目の原稿をガラス板にセットして、  
スタートボタンを押す。  
(2枚目のスキャンが完了する)



- 4** エンターボタンを押してコピー完了。



# 縮小コピー

原稿用紙サイズの縮小と拡大ができます。

- 1** よく使われる縮小と拡大は、コピー機能の初期画面から選択できる。

	縮小 する ↓	拡大 する ↓	
用紙指定変倍	A3→A4 B4→B5	A4→A3 B5→B4	93%

- 2** 初期画面以外の用紙サイズの変倍をする場合は、画面の【変倍】を押す。



- 3** 拡大縮小したい用紙サイズを確認して  
選択する。

等倍	115% B4→A3 B5→A4	122% A4→B4 A5→B5	141% A4→A3 B5→B4	200% A5→A3 B6→B4
50%	61% A3→A5 B4→B6	71% A3→B5 A4→B6	82% A3→A4 B4→A4 B5→A5	87% A3→B4 A4→B5

- 4** スタートボタンを押してコピー完了。

