## 【院生室 Ricoh SP6330 プリンタでの印刷について】

ICT センター 2018/12/18

■Ricoh IPSIO SP6330 プリンタは「白黒、A4・A3 専用」です。

【注意】カラー印刷をする際は、「コニカミノルタ bizhub C258」プリンタを使用します。 その場合、専用パソコン(プリンタ横他、4 台)からのみ印刷可能です。 専用パソコンの位置は、パソコン配置一覧からご確認ください。 ⇒https://blg.seirei.ac.jp/densan/files/inpc.pdf

## 印刷の手順

- 1. 印刷ボタンをクリックすると以下のような設定画面が開きます。
- \*プリンタ名は、Ricoh SP6330(172.17.1.111)、または、Ricoh SP6330(172.17.1.112)を選択します。 ●172.17.1.111 は北側、172.17.1.112 は南側に設置してあります。

どちらにも印刷ジョブを送ることができます。

●印刷設定:モノクロのみ、サイズ:A4、または A3 のみ、両面/片面



2. 必要に応じて印刷設定をします。

1) 基本は、「片面印刷、A4 縦、モノクロ」です。必要に応じて以下の画面で設定を変更します。

2) さらに、その他の設定を変えたい場合、「プリンタのプロパティ」をクリックして変更します。

900 ···································	パージレイアウト 参考資料 早山	はみ文書 校園
<ul> <li>↓ 書き条件</li> <li>■ 上書を条件</li> <li>■ 名称をおけて保存</li> <li>■ 第K</li> <li>■ 第K6</li> <li>■ 第K66</li> </ul>		]
情報	プリンター	a
最近使用した ファイル	Pr(172:17.1.20上)	
新現作成	20	29
ED BA	「「、まべてのページを印刷	
保存と送信	● ドキュメント全体を印刷します	1
へルブ	A-9:	0
1) #J5a2	片間印刷 ページの片面のみを印刷します	1
<b>₩</b> 7	1,2,3 1,2,3 1,2,3	
	1 最方向	
	1-ザー酸定のページ サイズ 209.98 mm x 296.97 mm	
	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
	1 ページ/枚	•
	202	2~0詳細設定

3) 以下のプロパティ画面が現れます。
 必要に応じて、両面印刷、2ページ/枚、変倍、などを変更してください。



2. 設定が完了したら「印刷」をクリックします。

アイルホーム挿入	ページレイアウト 参考資料 差し込み文	書校開
<ul> <li>上書き保存</li> <li> </li> <li> <li> <li> </li> <li> <!--</td--><td>印刷 部数: 1 1</td><td></td></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></li></ul>	印刷 部数: 1 1	
青報	プリンター	(1)
近使用した アイル	○ OKI B411(172.17.1.224) 建備完了	•
所規作成	プリンター	<u>ดวือパティ</u>
印刷	「「、すべてのページを印刷」	
禄を送信	ドキュメント全体を印刷します	
ルプ	ページ:	0
オプション	片面印刷 ページの片面のみを印刷します	*
終了	部単位で印刷 1,2,3 1,2,3 1,2,3	Ŧ
	<b>縦</b> 方向	Ŧ
	A4 210 x 297mm 210 mm x 296.98 mm	Ŧ
	□□□ <b>→</b> → → → → → → → → → → → → → → → → → →	
	左: 30 mm 右: 30 mm	•

【注意】・省資源の観点から、無駄な印刷などは避け節約を心掛けてください。

・学修に関連しない印刷、および大量印刷は禁止しています!

## ● トナーの交換時の注意事項と、補充連絡について

- プリンタトナーが無くなった場合は付近に置いてある未使用トナーと交換してください。
   ※トナーは入替前の<u>箱に入った状態で、横に振ってトナーを均一になるようにしてください。</u>
- 2. 使用済みトナーを収めた箱には、「済」と書いてください。
- 3. 未使用トナーが残り1つになった際は、ICT センター(support@ seirei.ac.jp)までメールしてください。
   \*メールには、「北側」または「南側」のいずれかを明記してください。(例:北側プリンタ)