

## 学生印刷室での印刷の方法

2011年6月20日改訂版

- 1 印刷には、複写機（コピー機）ではなく、印刷機（リソグラフ）を使う。学生印刷室内の入口から見て、左側の2台が複写機、右側の2台が印刷機。
- 2 教学課の窓口で、猪木担当の授業科目であることをお話しして、それに合った印刷機用（複写機用ではなく）のカードを借りる。
- 3 印刷用紙は猪木研究室前に置いてある。
- 4 印刷機の使い方（必要に応じて、説明書及び壁に貼ってある使用方法をよく読むこと。）
  - (1) 電源を入れる。
  - (2) 印刷機用カードを入れる。
  - (3) 印刷用紙をセットする。
  - (4) 原稿をセットする。
  - (5) 操作画面（盤）の右側の表示（ランプ）が「印刷」ではなく「製版」が点灯するように、ボタンを押す。
  - (6) スタートボタンを押す。
  - (7) 試し刷りの1枚が印刷されたのを、確認する。
  - (8) 操作画面（盤）の右側の表示（ランプ）が「製版」から「印刷」に自動的に変わる。
  - (9) 印刷枚数をテンキーで入力し、スタートボタンを押す。
  - (10) 設定枚数分が印刷される。
  - (11) 別の原稿を印刷する場合は、(1)に戻る。
- 5 印刷機が不調の場合は、すみやかに教学課の方に連絡し、直していただく。
- 6 教員印刷室には立ち入らない。