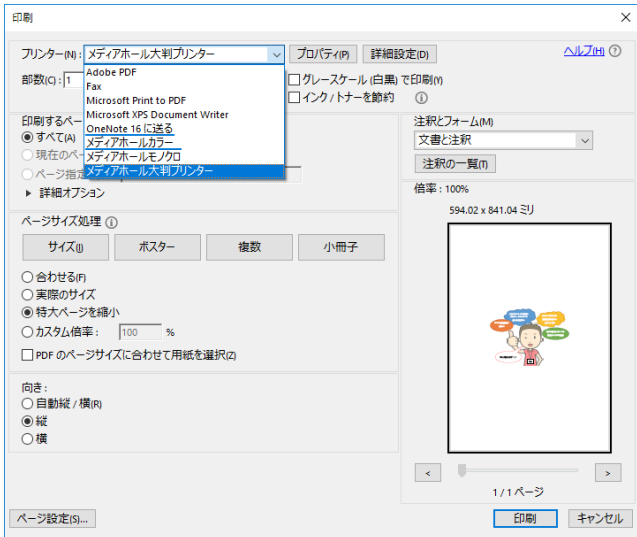


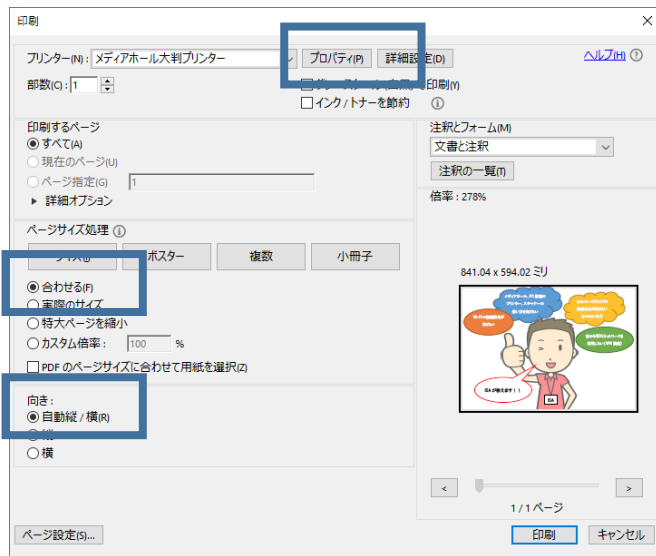
大判プリンターは2号館1階のメディアホールに設置しており、メディアホールのパソコンから印刷することができます。消費するポイント数が大きいので、設定をよく確認して印刷しましょう。  
 ※MS Officeソフトで作成したデータはPDFへ変換してから印刷することを推奨します。

## A1またはA0サイズを印刷するとき・・・

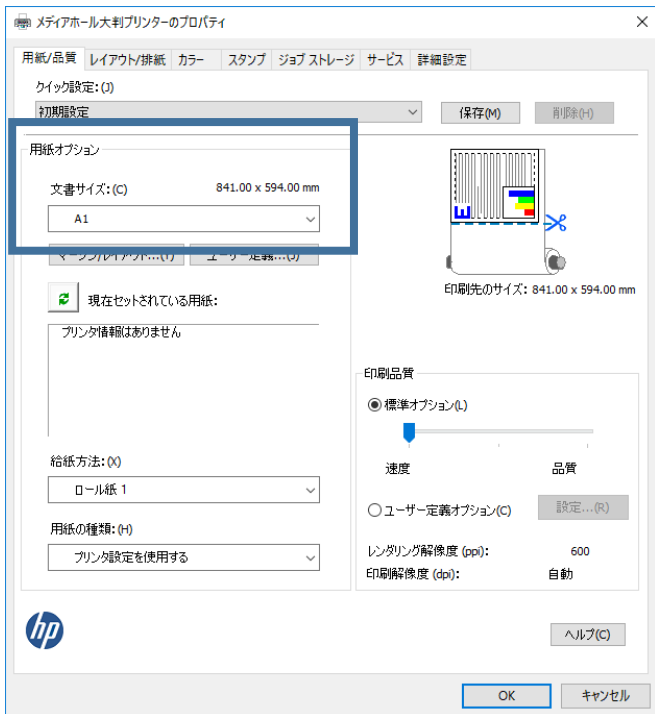
1. 大判プリンターの電源ONを確認後、「ファイル」-「印刷」を選択し、「メディアホール大判プリンター」を選択します



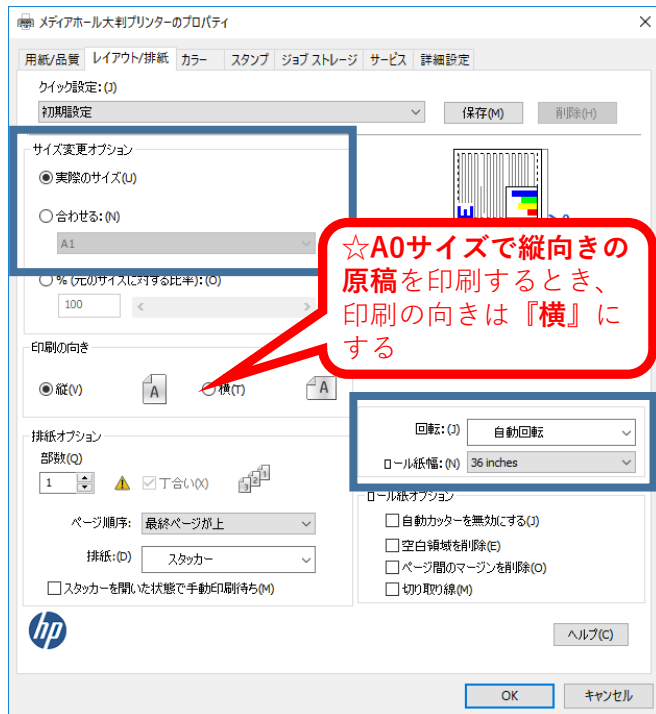
2. ページサイズ処理で「合わせる」を選択し、向きは「自動縦/横」を選択し、「プロパティ」をクリックします



3. 「用紙/品質」タブを選択し、[用紙オプション]-[文書サイズ]でプルダウンの中から印刷したいサイズ(A0・A1)を選択します (標準でA1が選択されています)



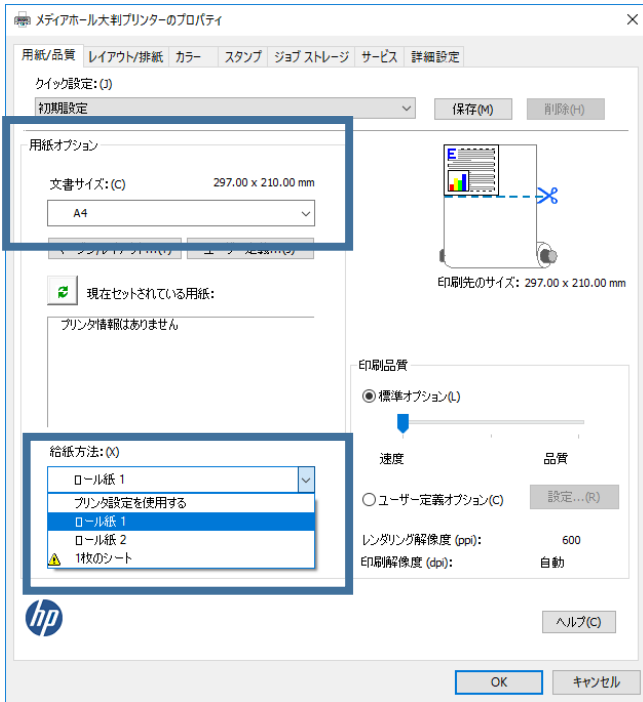
4. 「レイアウト/排紙」タブを選択し、[サイズ変更オプション]-[合わせる]のサイズが印刷したいサイズになっていることを確認 回転は「自動回転」を選択して「OK」。



# A2サイズを印刷するとき・・・

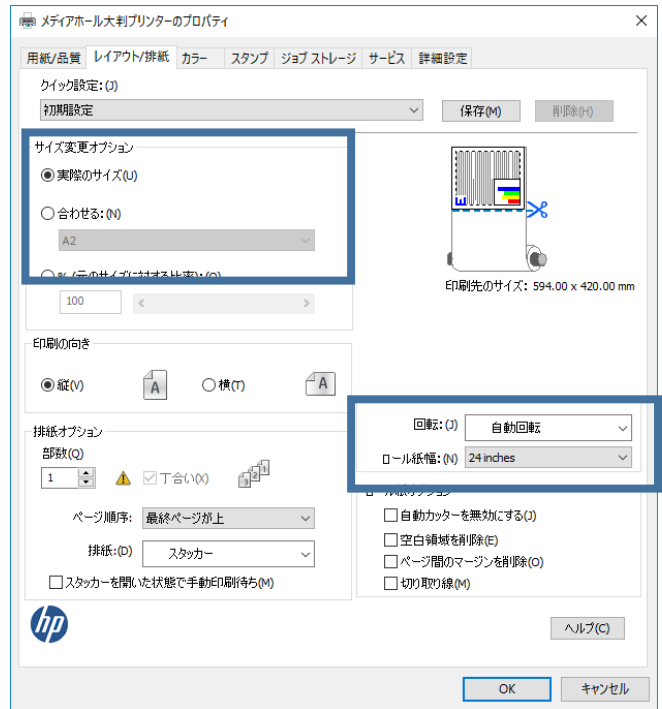
1. 上記1・2を設定後、「プロパティ」から「用紙/品質」タブを選択し、[用紙オプション]-[文書サイズ]でプルダウンの中からA2サイズを選択します

給紙方法はロール紙2を選択します



2. 「レイアウト/排紙」タブを選択し、[サイズ変更オプション]-[合わせる]がA2サイズになっていることを確認します。

回転は「自動回転」を選択、ロール紙幅は24inchesを選択し「OK」



3. 最後に設定をよく確認して「印刷」



東京都市大学 プリントサービス TOKYO CITY UNIVERSITY PRINT SERVICE	
用紙	カラー
サイズ	A 1
印刷設定	片面 Nアップなし
ページ数	1枚
ポイント	600
総使用ポイント	600 (上限5000)
出力先	メディアホール大判プリンター

OK      キャンセル

A2…300p、A1…600p、A0…1200p を消費するため、よく確認してから印刷してください。