

# 0. パスワードの変更

ネットワークプリントサービス <https://networkprint.ne.jp/>  
に、インターネットブラウザでアクセスして、トップページ右側のログインフォームに、本学メールアドレスとネットワークプリントサービスのパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

パスワードの変更は、「アカウント設定」タブから行います。  
メールで届いたネットワークプリントサービスのパスワードを、変更してください。

## パスワード

- ・半角 8～16 文字
- ・英字、数字
- ・英字と数字の両方を含む

# 1. ログイン

ネットワークプリントサービス <https://networkprint.ne.jp/>  
に、インターネットブラウザでアクセスして、トップページ右側のログインフォームに、本学メールアドレスとネットワークプリントサービスのパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the homepage of the Network Print Service. At the top, there are navigation links for 'ご利用方法 / プリント料金', 'モバイルサービス', and '店舗を探す'. Below this, there are logos for partner stores: サークルK (Circle K), セイコーマート (Seicomart), ファミリーマート (FamilyMart), and ローソン (Lawson). The main content area features a banner for 'ビジネスをつなげる サービスがひろがる' (Business connecting, services expanding) and a '会員登録する (無料)' (Register for free) button. Below the banner is a table titled '各店舗でご利用いただけるプリント方法' (Print methods available at each store). The table lists 50 stores and indicates whether document and image printing are available. A login form is also visible, with fields for 'ログイン名 (メールアドレス)' (Login name (email address)) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' (Login) button. The form is pre-filled with 'fukazawa.hirohiko@sharp.co' and '\*\*\*\*\*'. There are also checkboxes for 'ログイン名を保存する' (Save login name) and 'パスワードを保存する' (Save password).

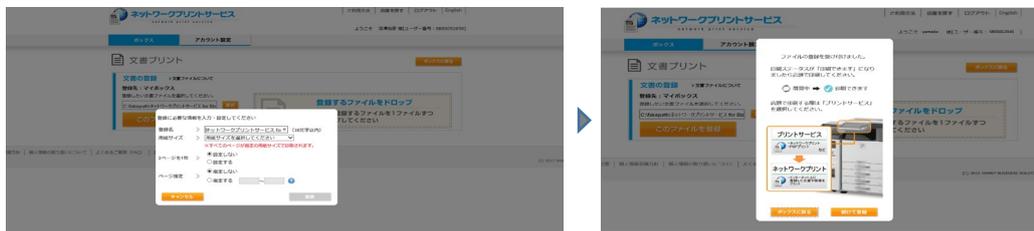
| 店舗名 (50番順) | 文書プリント                   | 画像プリント                   |
|------------|--------------------------|--------------------------|
| サークルK・サンクス | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| セイコーマート    | <input type="checkbox"/> | ご利用いただけません               |
| ファミリーマート   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ローソン       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# 2. ファイルを登録する

ファイルの登録は、「マイボックス」(または「ボックス」)タブから行います。  
「文書を登録する」から、登録したいファイルを選択してください。

The screenshot shows the 'My Box' page of the Network Print Service. The 'ボックス' (Box) tab is selected. The page displays '表示中のボックス' (Boxes being displayed) as 'マイボックス' (My Box). Below this, there are buttons for '文書を登録する' (Upload document) and '画像を登録する' (Upload image). A notification banner for a campaign is visible. The 'ファイル一覧' (File list) section shows a table with columns for '有効期限' (Validity period), '登録名' (Registered name), 'カテゴリー' (Category), '容量' (Capacity), 'ステータス' (Status), and '詳細' (Details). The table is currently empty. There are also buttons for 'すべて選択' (Select all) and '選択したファイルを削除' (Delete selected files).

登録するファイルを選択し、「このファイルを登録」を押します。  
 ※ブラウザによっては、ドラッグ & ドロップによるファイル登録も可能です



文書登録の画面で、下記の設定ができます。

| 設定      | 内容  | デフォルト      |
|---------|---|------------|
| 登録名     | ファイルの登録名を変更できます。(30文字以内)                              | 元データのファイル名 |
| 用紙サイズ   | 用紙サイズを設定します。すべてのページが設定したサイズになります。 <b>A4に設定してください。</b> | 元データの用紙サイズ |
| 2ページを1枚 | 2ページを1枚に印刷します。  | 設定しない      |
| ページ指定   | 印刷するページを設定します。  | 設定しない。     |

#### 制限

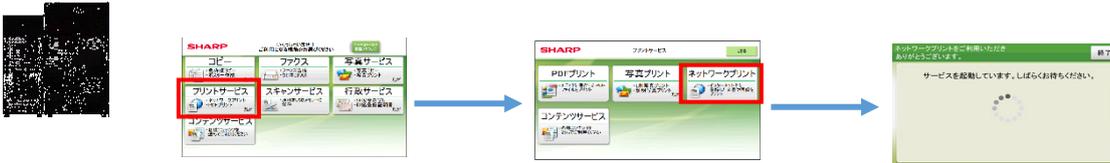
ファイルサイズ : 10MB

アップロード総量 : 200MB

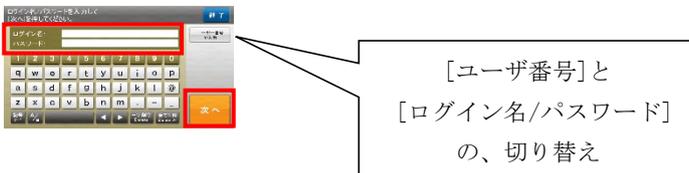
# 3. 店舗で印刷する

## 3.1. 店舗での印刷手順

コピー機画面から、プリントサービス > ネットワークプリント



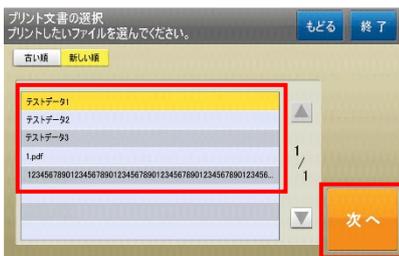
本学メールアドレスとネットワークプリントサービスのパスワードを入力し、次へ



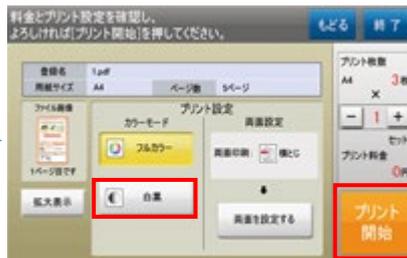
登録されているファイルが文書ファイルと画像ファイルが混在している場合は、この画面が表示されます



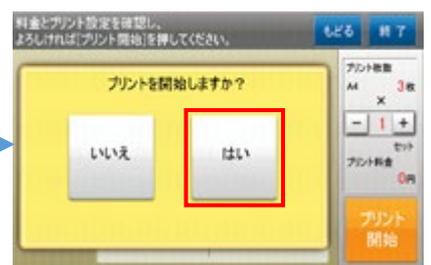
文書を選択し、次へ



プリント設定 A4、白黒を確認して、プリント開始



枚数を確認し、料金が発生していないことを確認して、はい



## 3.2. コピー機がシール紙・はがきプリント対応の場合

画面が異なりますが、上記を参考に操作してください。

