

ネットワークプリント(コンビニ)での授業資料印刷方法

学光ポータル上の授業資料を、コンビニ（ローソン・ファミリーマート等）に設置されているマルチコピー機で印刷できます。**資料印刷可能期間は、授業資料の公開期間と同じ期間**となります。**印刷は任意です**。必ずしも印刷しなくても、授業には差し支えありません。

授業資料一覧画面で【配布予定】と表示されている授業資料は、授業内で配布されます。

またパワーポイントなど、ページ数が多い資料は特に印刷費用が高くなりますのでご注意ください。※一部の科目では、授業資料の容量等の都合で、印刷できない場合があります。

【利用できるマルチコピー機】

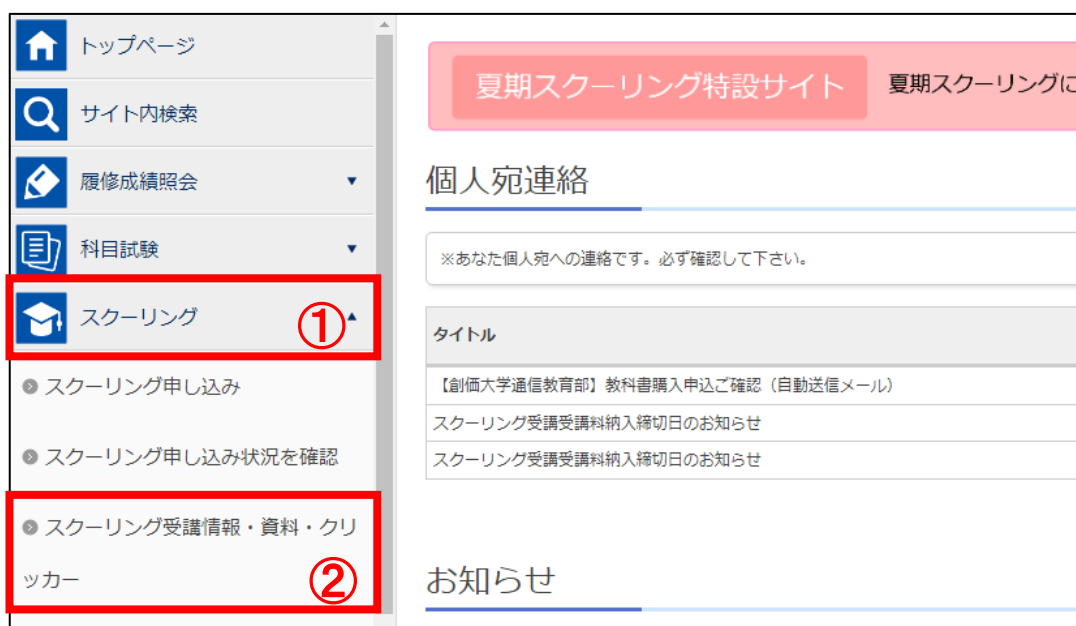
シャープの提供している「ネットワークプリントサービス」を利用できるマルチコピー機

※一般に「ローソン」「ファミリーマート」「ミニストップ」「ポプラグループ」のコンビニに設置されています

店舗検索：https://networkprint.ne.jp/search_store/map.html

【印刷準備(パソコン・スマートフォン等での操作)】

- ①. 学光ポータルの「スクーリング」メニューより「スクーリング受講情報・資料・クリッカー」を選択する。



- ②. 印刷したい科目の授業資料の「表示」を選択する。

スクーリング 種類	期/群	授業日	受講会場・教室	受講科目	担当教員	授業資料
	A・B群	8/13・14・15・16・17 時間割		10713:英語ⅠB シラバス	浅山 龍一	表示
	C群	8/19・20・21・22 時間割	【東京】 創価大学	32218:英米児童文学研究 シラバス	浅山 龍一	表示

- ③. 「ネットワークプリントの印刷番号を確認する」を選択する。

授業資料

浅山 龍一 先生

【配布予定】となっている資料はスクリーニング当日に授業教室にて配布いたしますので、印刷する必要はありません。なお、【配布予定】となっていない資料につきましては印刷・持参必須ではありませんので、各自で必要に応じてダウンロードや印刷をするようにしてください。

ネットワークプリントの印刷番号を確認する

📄 授業資料一括ダウンロード

8/19(土)

1時限	-	 sample.pdf 	2023/07/09 16:01:58 更新	17KB
2時限	-	 保護モードPDF.pdf 	2023/07/09 16:02:15 更新	160KB

- ④. ネットワークプリントの利用規約が表示されるので、内容を確認し、一番下までスクロールする。
「利用規約に同意する」にチェックを入れて、「印刷番号を表示する」を選択する。
※次回以降、利用規約が改訂されるまでは、この画面は表示されません。

ネットワークプリント利用規約

①

第1条（目的）
本規約は、創価大学通信教育部が企画運営する「学光ポータル」のお客様がシャープマーケティングジャパン株式会社（以下「弊社」といいます） および弊社が提携する事業者（以下「提携事業者」といいます）またはそのフランチャイズチェーンの店舗に設置されたマルチコピー機で ドキュメントを出力するサービス（以下「本サービス」といいます）を利用するにあたっての条件を定めたものです。

第2条（本規約の範囲および変更）
1. 本サービスは、創価大学通信教育部が企画運営する「学光ポータル」の利用者で、本規約の記載条件を遵守することを承諾したお客様（以下「利用者」といいます）のみ利用できます。なお、利用者が本サービスの利用を

②

☒ 利用規約に同意する

③ （※チェックするには「ネットワークプリント利用規約」を最後までスクロールする必要があります。）

印刷番号を表示する

- ⑤. ユーザー番号（英数字の文字列）が表示されるので、お手元にメモする。
- ※スマートフォンより学光ポータルにログインして確認することも可能です
 - ※複数教員が担当するオムニバス科目は、教員ごとにユーザー番号があります

コンビニエンスストアに設置されたシャープ マルチコピー機のタッチパネルでユーザー番号を入力し、ファイルを選択して印刷してください。

※印刷方法の詳細は以下のURLからご確認ください。

https://networkprint.ne.jp/sharp_netprint/ja/howto_doc_convini.aspx 

ユーザー番号
ABC123 . . .

この文字列を
メモします

- ⑥. お近くのマルチコピー機のあるコンビニ（ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・ポプラグループ）に
向かいます。

なお、創価大学内では、

- 中央教育棟地下1階のローソン店内

でご利用が可能です。

※営業時間外は使用できない場合がありますので、ご注意ください

-----ここからはコンビニのマルチコピー機での操作となります-----

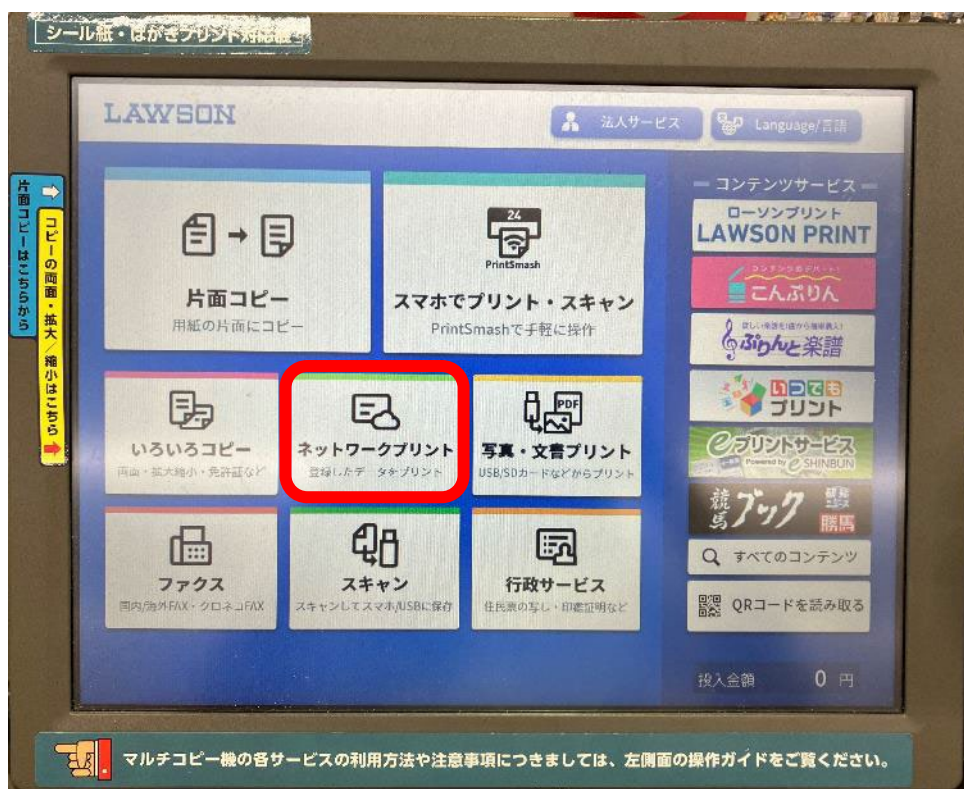
※以下の内容は 2023 年 7 月時点での、ローソンのマルチコピー機での操作です。

コンビニによって操作が異なったり、予告なく変更される場合がありますので、詳細はマルチコピー機に付属のマニュアルを確認してください。通教事務室や ICT サポートデスクでは、操作方法についてご案内できません。

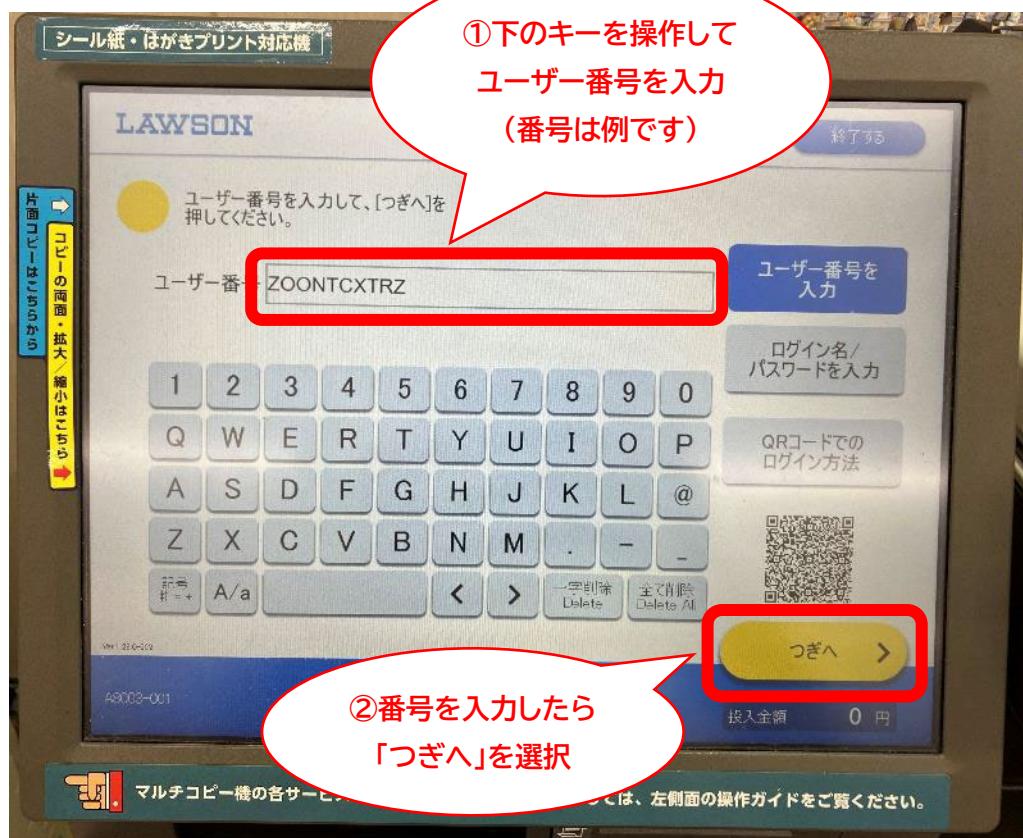
またマルチコピー機の不具合や操作間違いなどによって発生した問題については、通教事務室では責任を負いかねます。

【印刷操作】

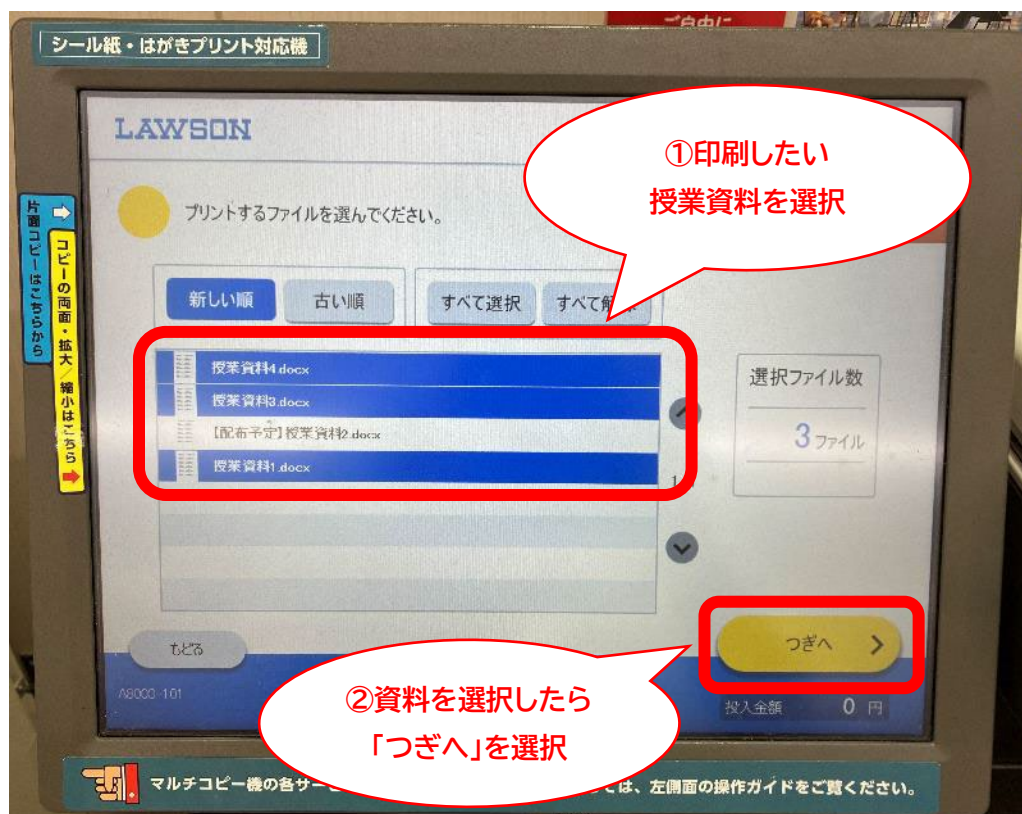
⑦. マルチコピー機の画面で「ネットワークプリント」をタッチして選択する



- ⑧. ⑤でメモしたユーザー番号（パソコンやスマートフォンで確認した番号）を入力して、「つぎへ」を選択します。



- ⑨. 授業資料の一覧が表示されます。印刷したい授業資料を選択して「つぎへ」を押します。
【配布予定】とある資料は授業で配布されますのでご注意ください
以下の画面では、例として「授業資料1」「授業資料3」「授業資料4」が選択されています。



- ⑩. カラーモード（白黒か、フルカラーか）を選択します。

以下の画面では、「白黒」が選択されています。

フルカラーを選択した場合は、値段が高くなりますのでご注意ください

【費用参考】

（普通紙 1 枚当たり）

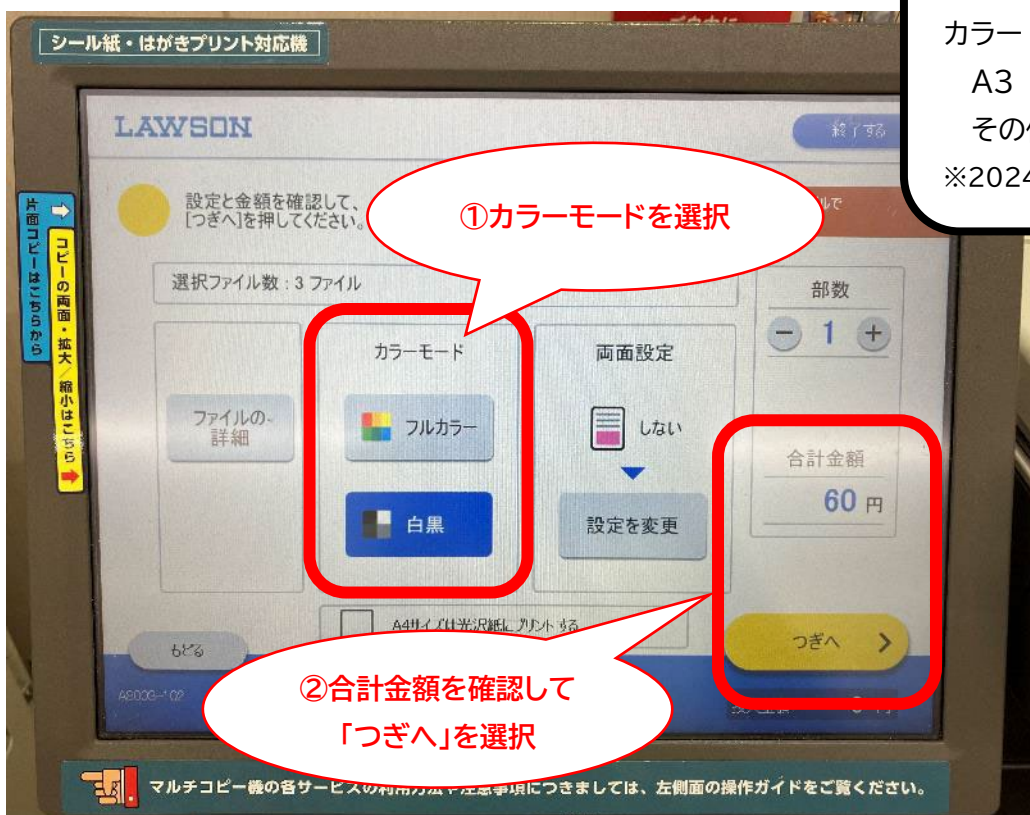
白黒 20 円

カラー

A3 100 円

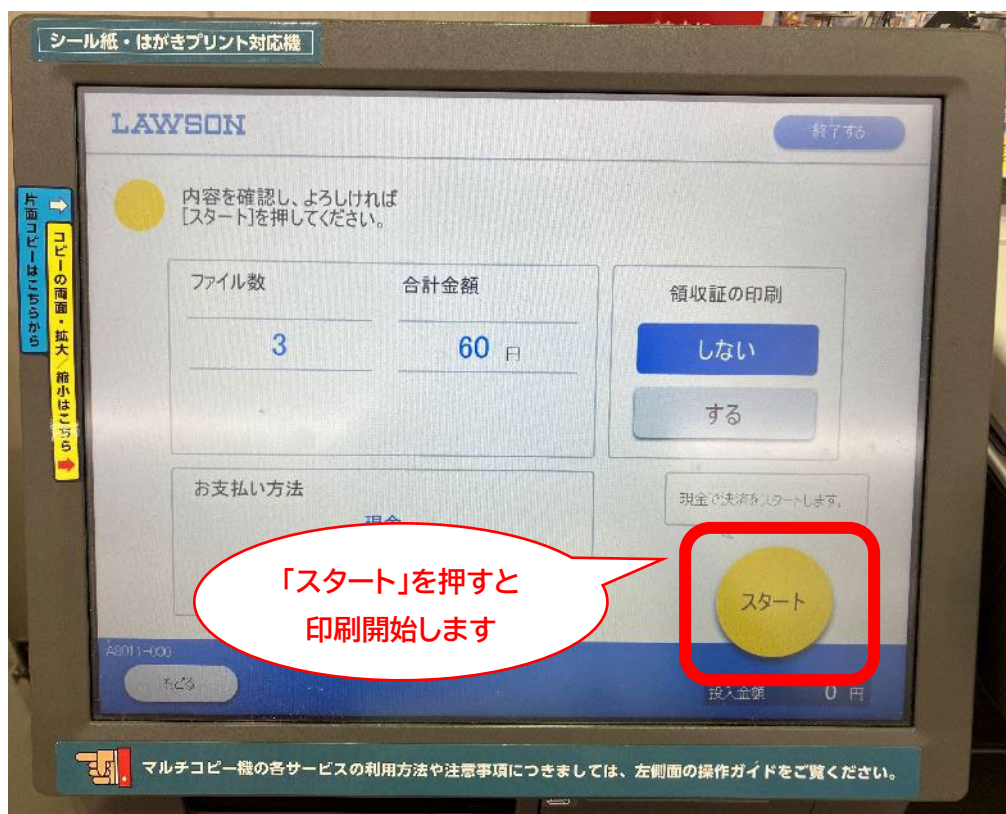
その他 60 円

※2024 年 6 月時点

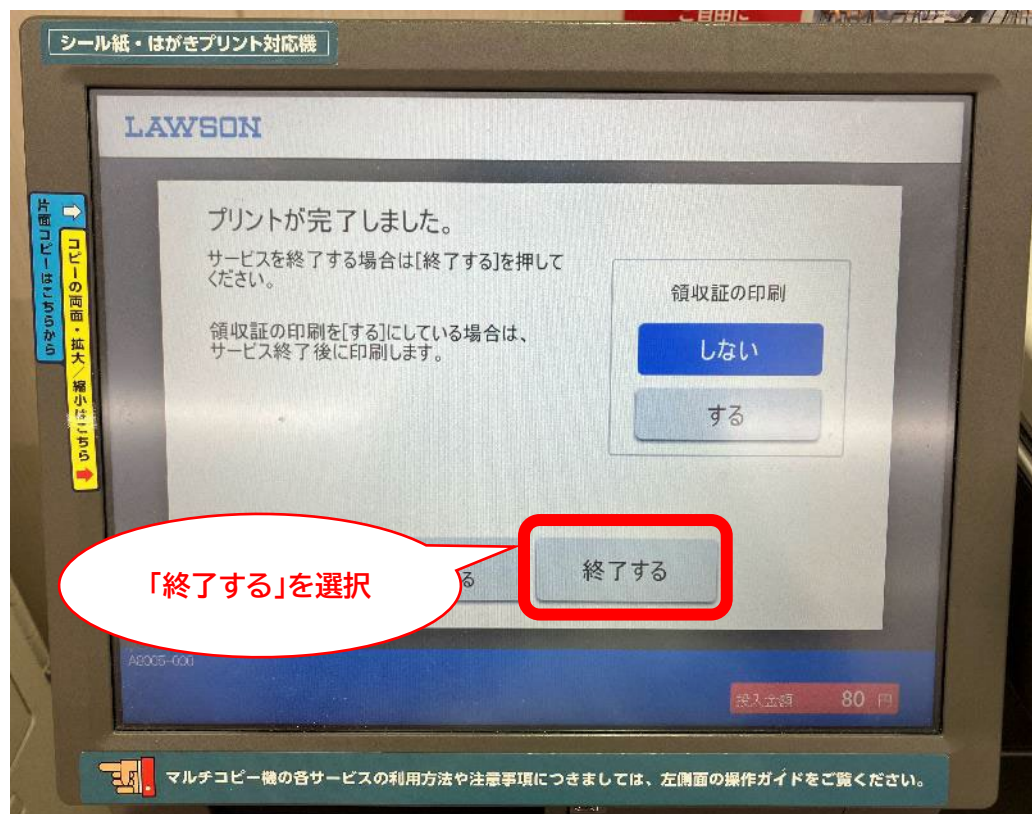


- ⑪. 表示された金額を投入して、「スタート」を選択すると、印刷が開始されます。

これ以降は印刷の中止や料金の払い戻しはできません



⑫. 印刷が完了したら「終了する」を選択します。



お釣りや印刷物などのお忘れ物が無いよう、ご注意ください。