

キーカードの使い方

1. キーカードを受付で受け取る。
2. キーカードの入れ方

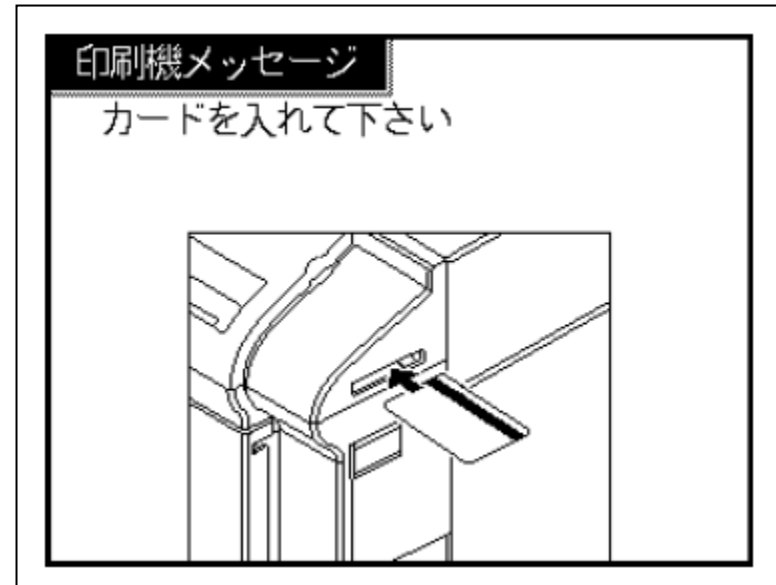
デュープリンターの電源スイッチを押して「ON」にする。

液晶パネルに「カードを入れて下さい」が表示される。

キーカードをデュープリンターのキーカード挿入口に差し込む。

キーカードの差し込み向きにご注意下さい。

液晶パネルに「読み取りミスです」が表示された場合は 再度キーカードをキーカード挿入口に入れ直す。



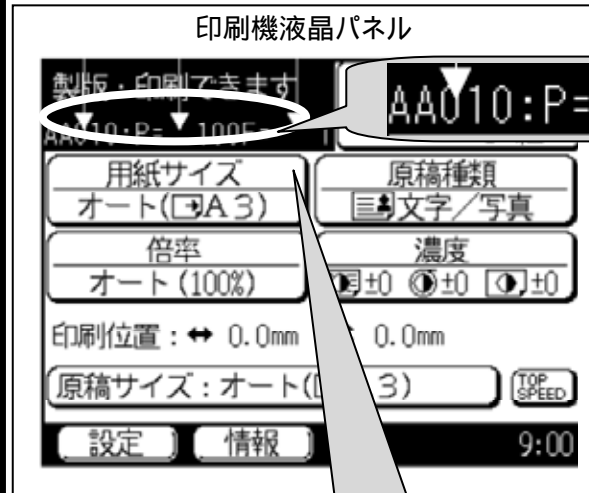
重 液晶パネルに挿入したカード名が表示中に下記操作は行なわないで下さい。

- ・デュープリンターの電源をOFFにする。
- ・デュープリンターの<オールクリア>キーを押す。
- ・キーカードをキーカード挿入口から抜く。

3. 印刷機の電源を切り、キーカードを抜く。
4. キーカードを受付に返却する。

市民活動室利用状況報告書の書き方

印刷前

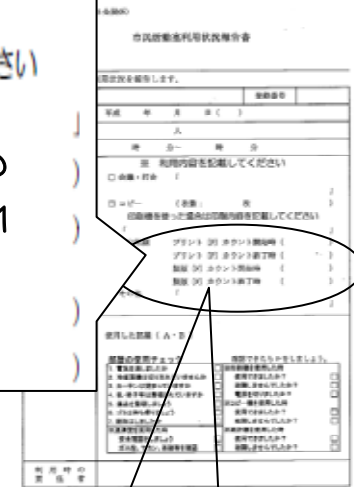


☐(※)印刷
印刷機を使った場合は印刷内容を記載してください

原稿内容

開始時カウント { プリント [P] (100)
印刷 [F] (1)

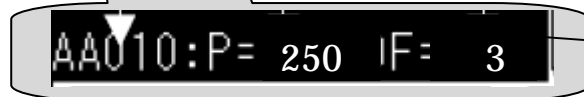
終了時カウント { プリント [P] ()
印刷 [F] ()



市民活動利用状況報告書

印刷

印刷後



☐(※)印刷
印刷機を使った場合は印刷内容を記載してください

原稿内容

開始時カウント { プリント [P] (100)
印刷 [F] (1)

終了時カウント { プリント [P] (250)
印刷 [F] (3)