

館内パソコン利用ガイド

■ 利用時間

開館時間内において、1回30分

次の利用者が待機していない場合は30分延長可


■ 館内パソコンでできること

研究・教育のための情報の検索
提供しているオンラインデータベースの閲覧
閲覧したオンラインデータベースの紙への印刷
(有料・事前にカフェでプリペイド式コピーカードを購入が必要)

※利用者が持参した媒体や機器の接続は不可

■ 利用方法

1. 図書館カウンターで利用手続きをする
2. 指定されたパソコンへ行き、パソコンの横に『パソコン利用中』の札を置く
3. パソコンの電源を入れ、パスワードを入力

※Microsoft Edge  を開くと医療創生大学柏キャンパス図書館サイトに繋がります
データベース から大学が提供しているデータベースを利用できます



4. 利用を終える場合は、パソコンの電源を切り、『パソコン利用中』の札をカウンターに戻します

■ 印刷方法 (プリペイド式コピーカード必要)

1. 印刷したいページを表示させる
2. 設定から印刷を選択し、【印刷するページ、カラー、用紙サイズ】を設定する

印刷料金

	モノクロ	カラー
A4	10円	50円
A3	10円	80円

3. 館内コピー機にコピーカードを挿入 (コピー機の上に『印刷中』の札を置く)
4. 印刷を実行する

☐ パソコン利用のルールを守って、ご利用ください