

受付票の印刷

オープンハイスクール・説明会には印刷された受付票を持参してください。

自宅にプリンターが無い場合、コンビニエンスストアの印刷機器を利用して印刷することができます。

印刷には専用アプリ(無料)のインストールが必要です。

コンビニエンスストアでの印刷手順

■ セブンイレブンの場合

- ① 「かんたん netprint」アプリをインストールします。



iPhone/iPad 端末 ⇒ [App Store](#) からインストール(無料)

Android 端末 ⇒ [Google Play ストア](#) からインストール(無料)

※ 利用に必要な通信料・パケット料などはご利用者の負担になりますので、ご了承ください。

- ② インストールした「かんたん netprint」アプリを起動し、利用規約に同意します。

- ③ 本校の説明会予約サイトにログオンし、「説明会申込履歴・変更」で印刷するイベントの [受付票印刷] をタップします。

本校説明会予約サイト URL: <https://lsg.mescius.com/ikuei/app>)

※ Android 端末をご利用の場合

1. インターネットブラウザ「Chrome」アプリを利用して Web 出願サイトにログオンします。
2. [受付票印刷] をタップし、ファイルをダウンロードします。
3. 「かんたん netprint」アプリを起動し、**⊕アイコン**「**文書ファイルを選ぶ**」の順にタップします。
4. 印刷する「**受付票.pdf**」をタップし、印刷内容を設定のうえ「**登録**」をタップすると 8 桁のプリント予約番号が表示されるので、引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

- ④ 表示される受付票画面下の  をタップして [かんたん netprint] をタップします。



※ 「かんたん netprint」アプリのアイコンが見つからない場合は、 (その他) アイコンをタップし、表示されるアプリ一覧の中から [かんたん netprint] をタップしてください。

- ⑤ 「用紙サイズ」、「カラーモード」などの印刷内容を設定し、画面右上の [登録] をタップすると、8 桁のプリント予約番号が画面に表示されます。

※ 「受付中」状態の場合は、更新ボタンをタップしてください。

- ⑥ お近くのセブンイレブン店頭のマルチコピー機にプリント予約番号を入力して印刷をおこないます。

《セブンイレブン店頭 印刷の流れ》

- ⑥-1 セブンイレブン店頭のマルチコピー機より「プリント」-「ネットプリント」を選択します。



「プリント」-「ネットプリント」の順で選択

⑥-2 マルチコピー機にプリント予約番号 8 桁を入力して「確認」をタッチします。



予約番号 8 桁を入力

⑥-3 ファイルのダウンロードが完了するとプレビュー画面が表示されるので、内容を確認し、操作画面に従って印刷をおこなってください。

■ ローソン・ファミリーマートなどの場合

① 「PrintSmash」アプリをインストールします。



iPhone/iPad の場合 ⇒ [App Store](#) からインストール(無料)します。

Android の場合 ⇒ [Google Play ストア](#) からインストール(無料)します。

※ 利用に必要な通信料・パケット料などはご利用者の負担になりますので、ご了承ください。

② インストールした「PrintSmash」アプリを起動し、使用許諾契約書に同意します。

③ 本校の説明会予約サイトにログインし、「説明会申込履歴・変更」で印刷するイベントの [受付票印刷] をタップします。

本校説明会予約サイト URL: <https://lsg.mescius.com/ikuei/app>)

※ Android 端末をご利用の場合

1. インターネットブラウザ「Chrome」アプリを利用して Web 出願サイトにログインします。
2. [受付票印刷] をタップし、ファイルをダウンロードします。
3. 「PrintSmash」アプリを起動して [PDF をプリントする] - [PDF 追加⊕] の順にタップして、ダウンロードした「受付票.pdf」ファイルを選択します。
引き続き手順⑥にて印刷をおこなってください。

④ 表示される受付票画面をタップし、画面下

をタップして [PrintSmash] をタップします。



※ 「PrintSmash」アプリのアイコンが見つからない場合は、 (その他)アイコンをタップし、表示されるアプリ一覧の中から「PrintSmash」をタップしてください。

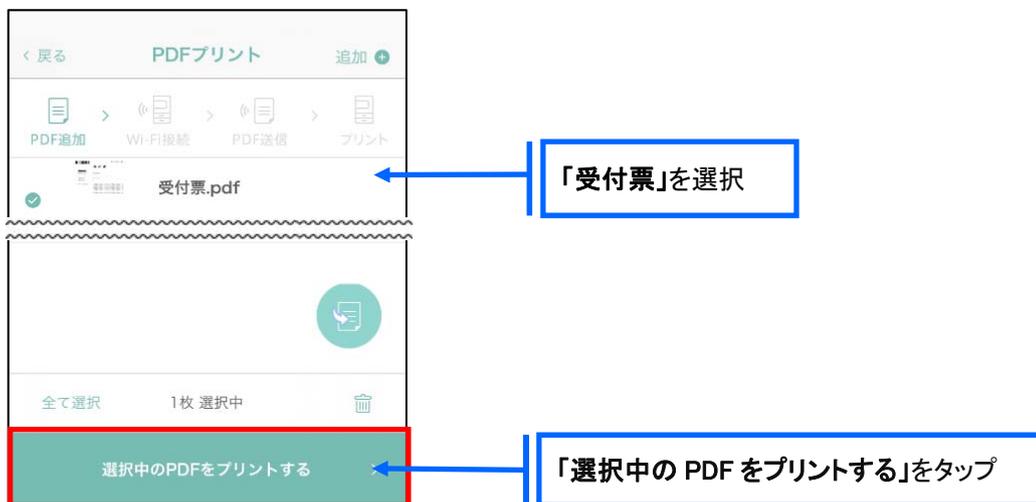
⑤ 「PrintSmash」アプリの送信リストに PDF ファイルに変換された受付票が追加されます。

⑥ お近くのローソンやファミリーマートなどで、Wi-Fi 接続をして印刷をおこないます。

《ローソン・ファミリーマート店頭 印刷の流れ》

⑥-1 スマートフォンの「PrintSmash」アプリを起動して「PDF をプリントする」をタップします。

⑥-2 追加した「受付票」PDF ファイルを選択し、画面下「選択中の PDF をプリントする」をタップします。



⑥-3 コンビニ店頭のマルチコピー機で「プリントサービス」-「PDF プリント」-「スマートフォン」の順に選択します。

【マルチコピー機】

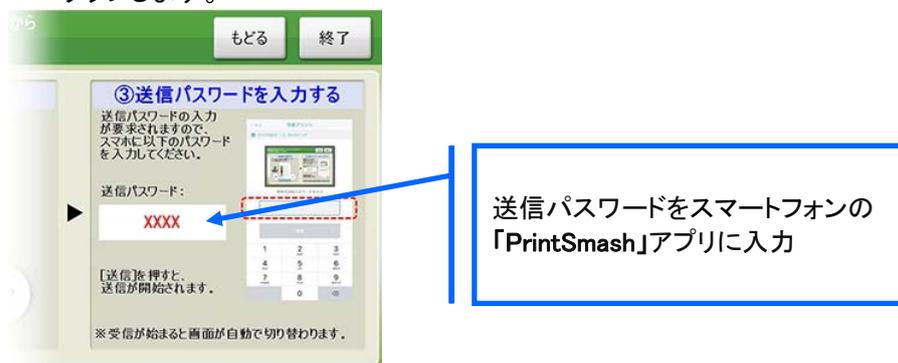


※ マルチコピー機の操作画面やボタンは店舗によって異なります。「PrintSmash」アプリ内の「マルチコピー機の操作手順」をご確認ください。

⑥-4 スマートフォンが Wi-Fi 環境に接続されていることを確認し、マルチコピー機で「次へ」を選択します。

※ Wi-Fi 接続先のパスワードは、マルチコピー機の操作画面に表示されている内容を入力してください。

⑥-5 マルチコピー機画面に表示されている送信パスワードを「PrintSmash」アプリに入力して「送信」をタップします。



⑥-6 「通信終了して次へ」を選択し、操作画面に従ってプリント方法や用紙などを選択して印刷をおこなってください。

申込者情報の修正について

氏名・生年月日の登録を間違えてしまった場合、説明会予約サイトで修正ができます。
本校のホームページから説明会予約サイトへログオンし、以下を参考に修正してください。

パソコン端末をご利用の場合

画面上の[編集]を選択します。

情報編集画面が表示されるので、氏名／生年月日を修正し、＜保存＞ボタンをクリックします。

タブレット・スマートフォン端末をご利用の場合

左上メニュー(三本線の部分)をタップし、[編集]をタップします。

引き続き[編集]をタップして氏名／生年月日を修正し、[保存]をタップします。

<説明会に関するお問い合わせ先>

育英高等学校入試広報部

TEL : 078-611-6001

<システムに関する操作等のお問い合わせ先>

ログオン画面下の[お問合せ]をクリックし、[システム・操作に関するお問合せ]欄の[操作お問合せ]をクリックします。

チャットサポート画面下部の[メールお問合せ]よりお問い合わせください。

メシウス株式会社

問い合わせ対応時間 : 午前 9:00 ~ 12:00

午後 2:00 ~ 5:00

(土日・祝日および弊社休業日を除く)