



Windows®用 プリントツールの利用方法

プリンタードライバーを使ってファイルを登録します

0 ツールのインストール

Windows®用プリントツールをお持ちのPCにインストールします。方法は本文書3ページ目の「Windows®用プリントツールのインストール方法」を参照ください。※大橋病院図書室内のデスクトップ端末にはインストール済です。

Officeソフトでの印刷例

1 「印刷」メニューを開く

印刷したいファイルの「印刷」メニューを開きます。



2 プリンターを選択し「印刷」を指示

プリンターから「Cloud On-Demand Print」を選択※し、「印刷」ボタンを押します。



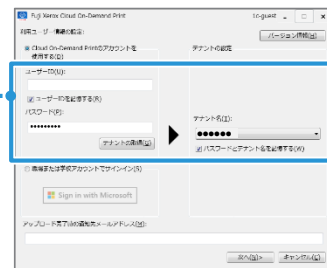
※「Apeos wiz Cloud ODP」も利用可能です。

3 利用ユーザー情報の設定

初回のみ
設定

以下の「ユーザーID」「パスワード」「テナント名」を設定してください。

※「記憶する」欄にチェックすれば次回からはこの操作はなくなります。

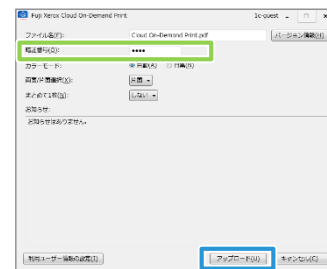


ユーザーID: b86-tohomed
パスワード: tohomed
テナント名: 東邦大学医学メディアセンター

4 ファイルを「アップロード」する

「アップロード」ボタンを押します。

※任意で暗証番号（数字4桁）を設定することもできます。暗証番号を設定した場合は控えておいてください。



5 「プリント予約番号」を控える

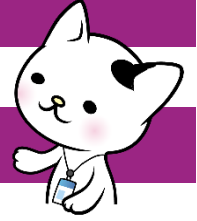
ファイルのアップロード完了を知らせるメッセージが表示されます。画面内の「プリント予約番号」を控えてから、「OK」で画面を閉じてください。





複合機の操作方法

設置場所：医学メディアセンター本館、大橋病院図書室、佐倉病院図書室



登録したファイルを印刷します

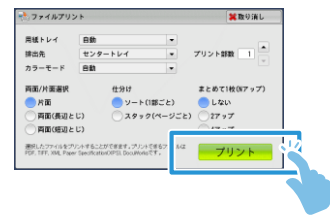
6 料金の投入

入金済みのICカードをセットしてください。
医学メディアセンター本館では現金もご利用いただけます。

	モノクロ	カラー
ICカード (職員証・学生証)	3円	25円
現金 ※本館のみ	10円	50円

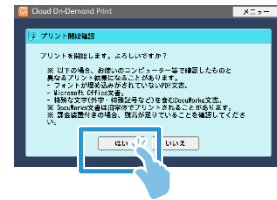
11 印刷設定

印刷設定を確認・変更し、「プリント」を押します。



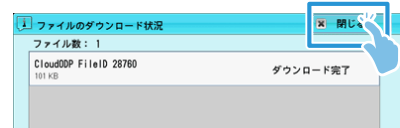
12 プリント開始

プリントを開始してよければ「はい」を押します。



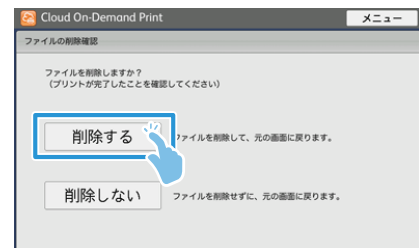
13 ファイルのダウンロード

ファイルをダウンロードし、プリントが始まります。
[閉じる]を押します。



14 プリント完了の確認

プリントアウトを確認し [削除する] を押します。
※ そのデータを1日以内に再度印刷する場合は「削除しない」を選んでください。



ファイルの有効期限はアップロード後24時間です。「削除しない」を選んだ場合でも、これを超えるとファイルは自動削除されます。

7 メニュー画面

「Cloud On-Demand Print」を押します。



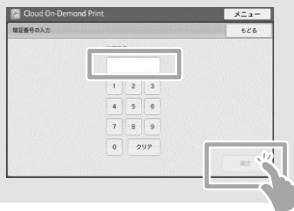
8 プリント予約番号の入力

プリント予約番号を入力し、「確定」を押します。



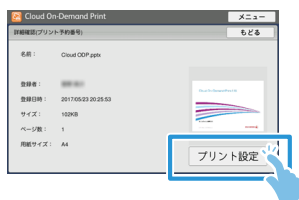
9 暗証番号の入力 ※設定した方のみ

暗証番号（数字4桁）を入力し、「確定」を押します。



10 ファイルの確認

プリントする文書の名前やイメージを確認し、「プリント設定」を押します。



※料金が投入されていない場合、「プリント設定」ボタンが押せません。



Windows®用プリントツールのインストール方法

1 FUJI FILMのサイトにアクセスする

https://www.fujifilm.com/fb/download/software/cloud_ondemand_print

2 ツールをダウンロードする



「プリントツール」を展開し、PCのビット数・言語と同じツールを選択してダウンロードします。

3 ツールをインストールする

ダウンロードしたファイルを開くとインストーラーが起動します。案内に従ってインストールしてください。

その後、プリンタードライバーの選択肢に「Cloud On-Demand Print」が追加されていれば完了です。

