Cloud On-Demand Print

<u>Webブラウザーからの利用方法</u>

Webブラウザーからファイルを登録します



#証書号 | 放文する

カラーモード 日助 (1) 白馬 雨面 米面 × まとめて1枚 しない ×

4 ファイルのアップロード

「アップロード」を押します。 ※任意で暗証番号(数字4桁)を設定することが出来ます。 設定した場合は手元に控えておいてください。

		FUJIFILM
	b86-tohomed - ログアウト 東	明天学 医学メディアセンター ヘルプ
	制限	Cloud On-Demand P お知らせ
177イルあたりの量大サイズ10 ※ 印刷形式への変換後に27	2.400(KB) イルサイズが増える場合があります。	メンアナンスのお知らせ 2022/05/16
ファイルアップロード		日時:2022年5月24日 ~翌200
7748	● ₩.	刺激:メンテナンス中は 利用いただけません。
	ここにファイルをドロップしてもアップロードできます。	
81284 D 102840	任意	
月里 片面	×	
まとめて1枚 しない 〜		
開始ページ 1		7-07.07
	C FUER M Registers Incogation Com. 20	

5 プリント予約番号の記録

ファイルがアップロードされたことを 確認します。

「プリント予約番号」を控えてください。

※ この画面を閉じるとプリント予約番号を 確認できなくなりますのでご注意ください。





Cloud On-Demand Print

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

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。

11 印刷設定

印刷設定を確認・変更し、「プリント」を押します。

司紙トレイ	自動		•	
非出先	センター	トレイ		プリント部数 🔤 🚔
カラーモード	810			
可面/片面着铁		仕分け		まとめて1枚(Nアップ)
「片面		- y-F0	1部ごと)	しない
) 両面(長辺と	5)	02995	パページご	E) (27 y7
一両面の感辺と	じ)		_	A 19.19
観したファイルをア	ルトすることが	できます。プリント	5#67 AG	
OF, 1FF, XML Page	r Specification	XPSI. DocuWorks	ey.	7975

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。

😂 Cloud On-Demand Print	メニュー
ファイルの削除確認	
ファイルを削除しますか? (プリントが完了したことを確認してください)	
削除する、パリアイルを制除して、元の画面に戻ります。	
削除しない ファイルを削除せずに、元の画面に戻ります。	

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。