

世田谷キャンパス図書館オンデマンドプリント PCからの印刷ファイルの登録方法

以下の手順にてファイルを登録してください。

Webブラウザからの利用方法

1 サイトにアクセス

パソコン・スマートフォンのブラウザより以下のURLを指定し、接続します。

<https://cloudodp.fujifilm.com/guestweb/>

※ QRコードで接続することも可能です。



2 ユーザーID・パスワードの入力

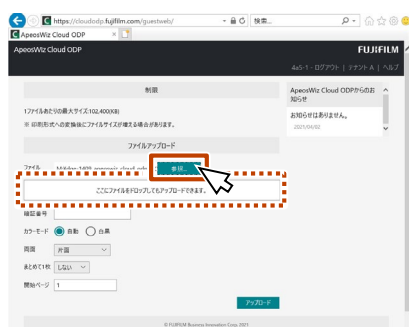
Cloud On-Demand Printのログイン画面が表示されます。ユーザーID・パスワードを入力し、「ログイン」を押します。

ユーザーID: da4-tcu
パスワード: toshidai

3 ファイルの選択

ファイルの「参照」を押し、アップロードするファイルを選択します。

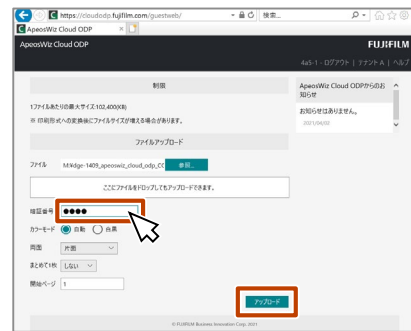
※ ドロップ領域へのファイルのドラッグ&ドロップでもアップロードできます。



4 暗証番号の設定

暗証番号（数字4桁）を入力し、「アップロード」を押します。

※ 暗証番号を控えておいてください。

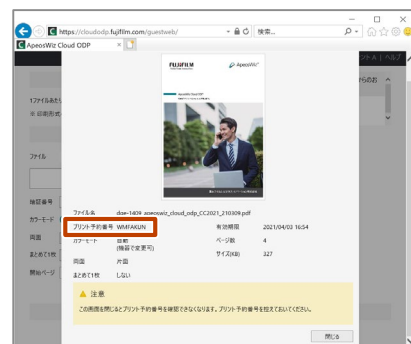


5 プリント予約番号の確認

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」をメモします。

※ 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。



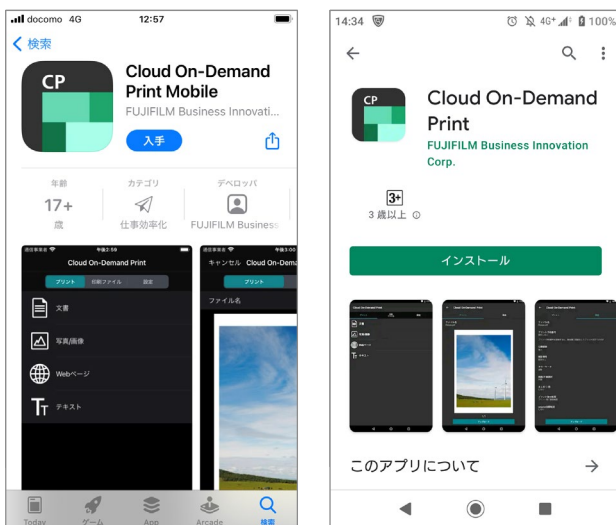
世田谷キャンパス図書館オンデマンドプリント スマートフォンからの印刷ファイル登録方法

以下の手順にてファイルを登録してください。

スマートフォン/タブレットからの利用方法

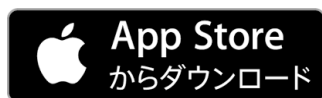
1 アプリの入手

アップロードしたいファイルを開き、ファイルのメニューから「印刷」を選択します。



iOS端末を利用する場合

App Storeから
[Cloud On-Demand Print]アプリを検索



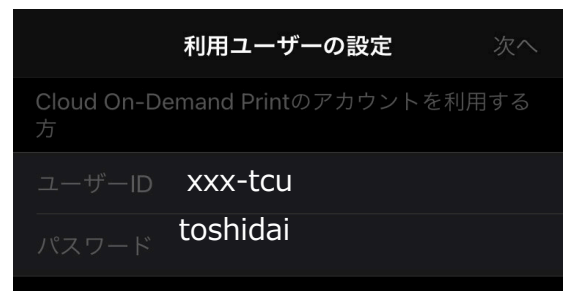
Android端末を利用する場合

Google Play™から
[Cloud On-Demand Print]アプリを検索



2 ユーザーID・パスワードの入力

初の起動で、ユーザーIDとパスワードを入力します。



3 テナントを選択します

テナント名を確認し、保存をタップします。



4 さあ、使いましょう！



世田谷キャンパス図書館オンデマンドプリント 複合機からの出力方法

ファイル登録後、以下の手順にてプリントください

世田谷キャンパス図書館 1～3階の複合機からプリントできます。地下1階の複合機からは印刷できません

複合機操作画面

1 メニュー画面

複合機のメニュー画面より
「Cloud On-Demand Print」を押します。



2 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。



3 暗証番号の入力

暗証番号（数字4桁）を入力し、「確定」を押します。



4 サムネールの確認

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。



※コインキットへの入金もしくは交通系ICカードを
挿入しないと「プリント設定」は押せません。

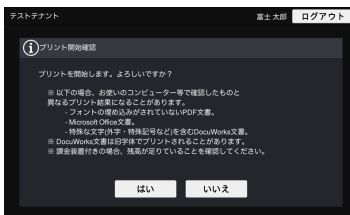
5 プリントの印刷設定

「[ファイルプリント]」の画面が表示されます。必要に
応じて各項目を設定し、「プリント」を押します。



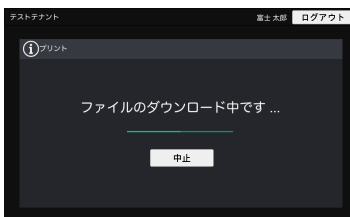
6 プリント開始の確認

「はい」を押します。「いいえ」を押すと
ファイル確認画面に戻ります。



7 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。



8 プリント完了の確認

プリントアウトを確認し、クラウドのプリントデータ
を「削除する」もしくは「削除しない」を押します。

