

「現金式コピー機」を使用する場合

印刷

部数: 1

プリンター

- Cloud On-Demand Print 準備完了
- Cloud On-Demand Print 準備完了
- Microsoft Print to PDF 準備完了
- Microsoft XPS Document Writer 準備完了
- 中央図書館 現金用 準備完了

メニューのファイルから…

- ① プリンターをプルダウンしてコピー機を選択する
- ② 「印刷」→「中央図書館 現金用」を選択
- ③ 蓄積用ユーザーIDと暗証番号を入力

「OK」をクリック

認証情報の入力

蓄積用ユーザーID(O) 暗証番号(N)

OK キャンセル ヘルプ(H)

コピー機へGO!

「Cloud On-Demand Print」を使用する場合

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

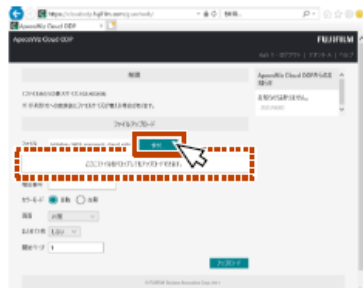
Cloud On-Demand Printのログイン画面が表示されます。ユーザーID・パスワードを入力し、「ログイン」を押します。

ユーザーID cf5-kanazawa
パスワード kindai

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。



コピー機へGO！

Cloud On-Demand Print

現金式コピー機

「Cloud On-Demand Print」を利用する場合プリペイドカードが必要です。生協売店で購入してください。（図書館では販売していません。）

