



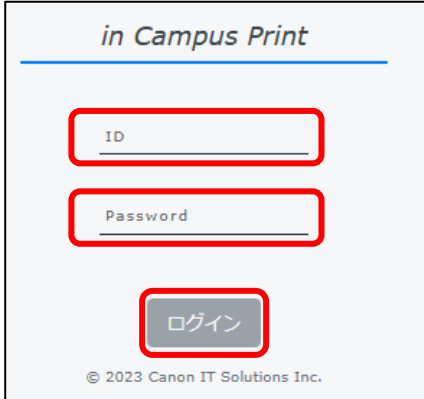


清光会館・23号館・図書館


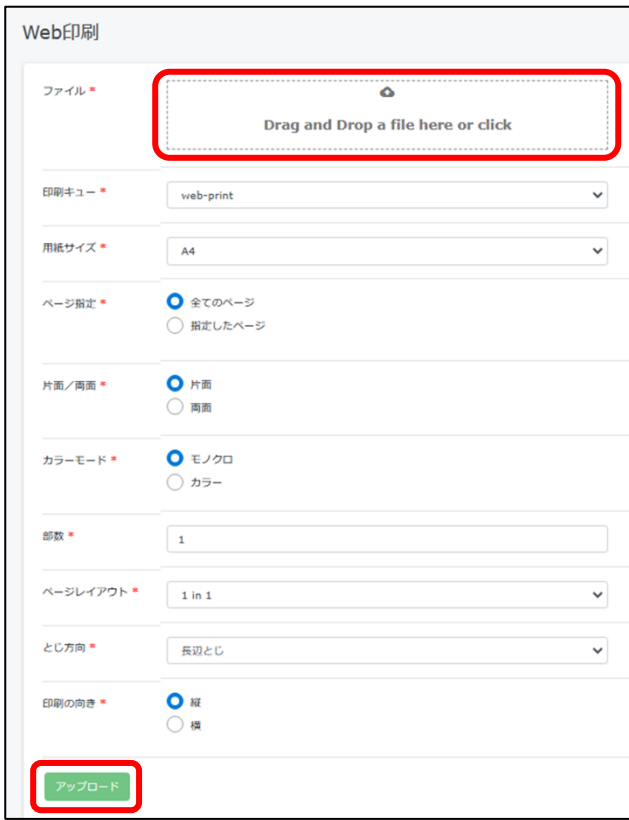
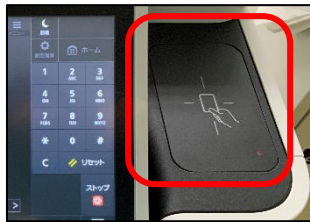
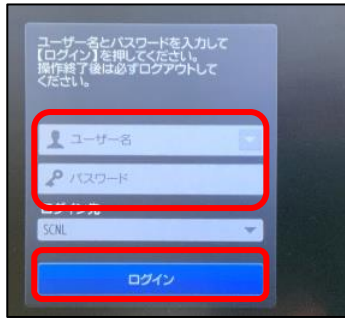
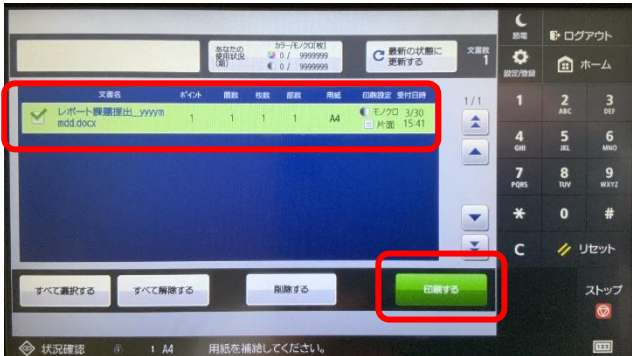
オンデマンドプリンタ印刷手順書

情報推進課

オンデマンドプリンタ印刷手順

オンデマンドプリンタ(カラープリンタ)は清光会館 3 階 PC 開放室、23 号館 1 階、図書館 1 階にあります。学外から持ち込んだ機器(スマートフォン、持込 PC)は、学内ネットワークに接続を確認してから操作してください。以下の手順より印刷操作を実行します。

| <p>1 学外から持ち込んだ機器(スマートフォン、持込 PC)から印刷を行う場合は、学内ネットワーク (scnlair、scnlsp) に Wi-Fi 接続を行います。</p> <p>学内ネットワークに接続確認後、次の操作へ進みます。</p> <p>※学内常設 PC を利用する場合はこの手順は不要です</p> |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|---------|--|--|--|-------|-----|-----|----|---------|---|---------|----|--|--|--|--|-------|-----|-----|----|---------|---|---------|
| <p>2 ブラウザを起動し、以下の URL へアクセス https://webprint.josai.ac.jp/user/</p> <p>または、QR コードからアクセス</p>  <p>ログイン画面が表示されます。</p> <p>ID に「SCNL-ID」、Password に「SCNLパスワード」を入力してログインをクリックまたはタップします。</p> |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>3 印刷 TOP ページが表示されます。「Web 印刷」をクリックします。</p> <p>※スマートフォンの場合は画面上部の  アイコンをタップするとメニューが表示されるため、「Web 印刷」をタップします。</p> <p>※オンデマンドプリンタの利用時はポイントを消費します。この画面上から残印刷ポイントを確認できます</p> |  <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">年次</th></tr><tr><th></th><th>残ポイント</th><th>実績値</th><th>上限値</th></tr></thead><tbody><tr><td>合計</td><td>9999999</td><td>0</td><td>9999999</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">年次</th></tr><tr><th></th><th>残ポイント</th><th>実績値</th><th>上限値</th></tr></thead><tbody><tr><td>合計</td><td>9999999</td><td>0</td><td>9999999</td></tr></tbody></table> | 年次 | | | | | 残ポイント | 実績値 | 上限値 | 合計 | 9999999 | 0 | 9999999 | 年次 | | | | | 残ポイント | 実績値 | 上限値 | 合計 | 9999999 | 0 | 9999999 |
| 年次 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 残ポイント | 実績値 | 上限値 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 9999999 | 0 | 9999999 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年次 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 残ポイント | 実績値 | 上限値 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 9999999 | 0 | 9999999 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| <p>4 点線内をクリックまたはタップして、印刷を行うファイルを選択します。(PCではドラッグ&ドロップも可)</p> <p>A4 サイズでのみ印刷できます。パスワード付きファイルは印刷できません。画像(.jpg、.png)は対応しないため、事前にPDFに変換してください。</p> <p>1 度に送信できる印刷データは <u>100 面分</u> (片面 100 枚・両面 50 枚)までとなります。100 面を超えるデータを印刷する場合には「指定したページ数」を選択し、ページ番号を指定して分割印刷してください。</p>  <p>※印刷ポイントの節約方法については次ページを参照してください。</p> <p>アップロードをクリック、またはタップしプリンタへデータを送信します。</p> |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|------|----|----|-----------|-------|------|------|------------------------|---|---|---|---|----|-----------|-------|
| <p>5 清光会館 3 階 PC 開放室前、23 号館 1 階、図書館 1 階に設置しているいずれかのプリンタにて、右図の赤枠の部分に学生証をタッチします。</p> <p>印刷確認画面が表示されます。</p> |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>6 学生証がない場合、手入力で認証を行います。タッチパネル画面にて、「キーボードでログイン」をタップします。</p> <p>ユーザー名に「SCNL-ID」、パスワードに「SCNL パスワード」を入力してログインをタップします。</p> |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>7 自動で印刷が開始されない場合は、印刷を行うデータをタッチパネル上から選択し、「印刷する」をタップします。</p> |  <table border="1" data-bbox="783 1756 1222 1832"> <thead> <tr> <th>文書名</th> <th>キートン</th> <th>面数</th> <th>枚数</th> <th>部数</th> <th>用紙</th> <th>印刷設定</th> <th>実行日時</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>レポート課題提出_yymm.msd.docx</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>A4</td> <td>モノクロ 3/30</td> <td>15:41</td> </tr> </tbody> </table> | 文書名 | キートン | 面数 | 枚数 | 部数 | 用紙 | 印刷設定 | 実行日時 | レポート課題提出_yymm.msd.docx | 1 | 1 | 1 | 1 | A4 | モノクロ 3/30 | 15:41 |
| 文書名 | キートン | 面数 | 枚数 | 部数 | 用紙 | 印刷設定 | 実行日時 | | | | | | | | | | |
| レポート課題提出_yymm.msd.docx | 1 | 1 | 1 | 1 | A4 | モノクロ 3/30 | 15:41 | | | | | | | | | | |

【印刷ポイント節約のコツ】

教室常設のプリンタ・オンデマンドプリンタでの印刷時には**ポイントが消費**されます。
年間 1000 ポイントが付与され、不足した場合はポイントを購入する必要があります。

| 年間ポイント | 消費ポイント (A4用紙 1枚) | | 年間ポイント超過後の対応 | | 備考 |
|--------|------------------|-----|--------------|-------------|--------------------|
| | モノクロ | カラー | 追加購入 | 100ポイント100円 | |
| 1000 | 1 | 4 | 追加購入 | 100ポイント100円 | 片面・両面共に 1枚分のポイント消費 |

ポイントは**「用紙 1枚」単位で消費**されるため、
消費ポイントを節約するために、Web 印刷画面の以下の設定を使いこなしましょう！

☑️ 両面印刷に設定しよう

片面/両面 *

片面
 両面

とじ方向 *

長辺とじ
長辺とじ
短辺とじ

印刷の向き *

【片面/両面】で両面にすれば 1枚の用紙で 2ページ分印刷できるため、消費ポイントを半減できます。
【とじ方向】は印刷する資料が縦長の場合は「長辺とじ」、横長の場合は「短辺とじ」に設定しましょう。

☑️ 割付印刷を設定しよう

ページレイアウト *

4 in 1
1 in 1
2 in 1
4 in 1
8 in 1

配置順 *

【ページレイアウト】の設定から、複数のページを縮小して 1枚の用紙に印刷することができます。
割付数を多くすれば、その分ポイントを節約できます。

※割付数が多すぎると、ページの内容が縮小されすぎて読みづらくなってしまいます。

印刷したい資料の文字サイズ等をふまえて設定しましょう。

ポイントの節約 = 用紙の節約！
設定を使いこなして
SDGs に貢献しよう！

