



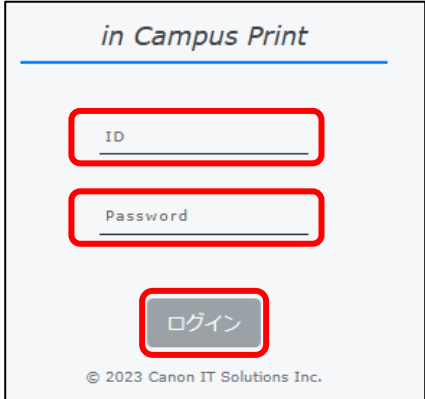


清光会館・23号館・図書館


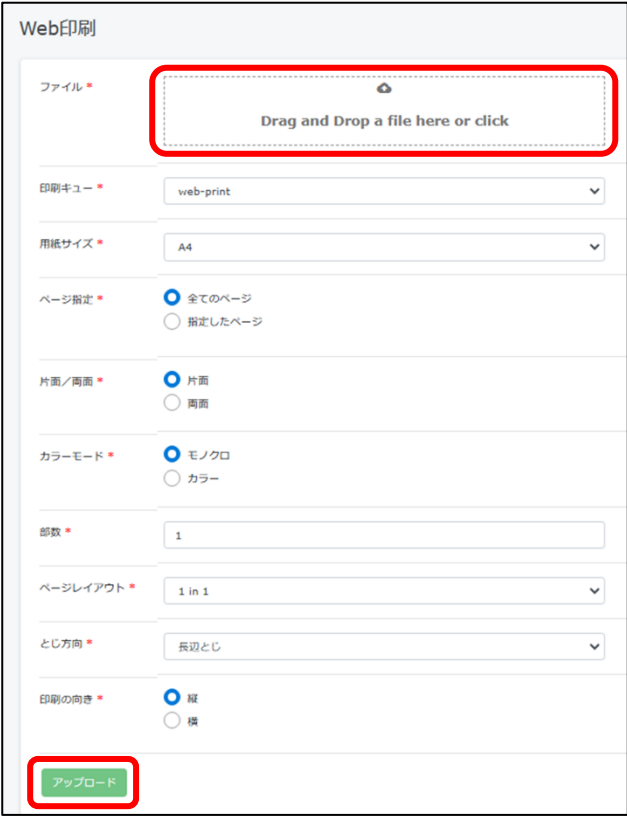

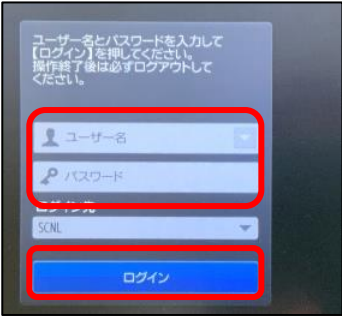
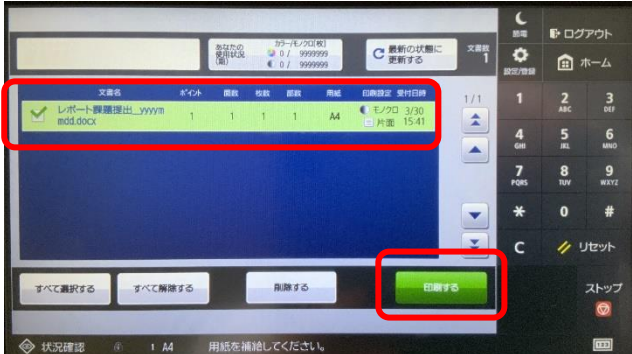
オンデマンドプリンタ印刷手順書

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 枚分</u>までとなります。100 枚を超えるデータを分割送信したり、ページ数を指定したい場合には、「指定したページ数」を選択し、ページ番号を指定します。</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>	

【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			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！

