# 貸出ノート PC や個人保有の PC からの印刷手順

貸出ノート PC や個人保有のノート PC から印刷する方法です。以下の条件があります。

- ・本学のネットワーク(Wi-Fi)に接続していること。
- ・印刷対象が PDF ファイルであること。
- ・集約印刷はできません。
- 事前準備:印刷できるファイル形式に制限があります。 印刷対象の Word ファイル等は PDF ファイルとして保存しなおしてください。

#### 1. 無線接続

インターネットブラウザを開き、学内無線(Wi-Fi)に接続してください。

#### 2. 印刷管理ページから印刷実行

2.1 インターネットブラウザで印刷管理ページ(http://10.1.0.29:8080/ja)へ アクセス

※システム管理課サイトトップページの以下バナーから直接アクセスできます



2.2 本学のユーザ名とパスワードを入力し、印刷管理ページへログイン

KYDCERa
日本語 (日本)
コーザー名
パスワード/PIN コード
<i>() つり</i> イン
KYOCERA Net Manager 7.1.9 · <u>モバイルビュー</u>

2.3 ジョブ> [ファイルを印刷] をクリック

ジョブ			
レディージョブ:	0		
停止されたジョブ:	0		
お気に入りのジョブ:	0		
🍓 ファイルを印刷			<b>)</b> (

京都ノートルダム女子大学 システム管理課

2.4 [ファイルを選択] をクリックし、印刷するファイルを選択※PDF ファイルを選択してください。

ファイルを印刷	×	
ファイル	ファイルを選択 離択されていません 形式: pdf, bmp, jfif, jpe, jpeg, jpg, mime, myquri, png, tif, tiff, txt 最大サイズ: 50.00 MB	印刷するファイルはあらかじ め PDF ファイルとして保存し
白黒	:	ておいてくたさい。
節約モード	:	
両面 コピー部数	: 1 • OK ※ キャンセル	

## 2.5 必要応じて / チェックを入れ設定し、最後に [OK] ボタンをクリック

ファイルを印刷	×	(	
ファイル	: ファイルを選択 選択されていません	٦	
	形式: pdf, bmp, jfif, jpe, jpeg, jpg, mime, myqurl, png, tif, tiff, t 最大サイズ: 50.00 MB	xt	
白黒	:		
節約モード	:		
両面			
コピー部数	: 1		
✓ OK ★ キャンセル			
		_	

2.6 メニューの更新をクリックし、ジョブ内の [レディージョブ] が更新されていることを確認し、プリンタへ

🥵 KYOCERa 🗸		î т-д ×	
🕑 更新	也 ログアウト		

ジョブ	
レディージョブ:	1
停止されたジョブ:	0
お気に入りのジョブ:	0
ファイルを印刷	

### 3. 出力する(モノクロ)※カラー出力は手順4へ

3.1 プリンタで認証



3.2 認証後、自動的に出力が開始

## 4. 出力する(カラー)

4.1 複合機で認証



4.2 認証後、タッチパネルで機能を選択:マイジョブ



4.3 現在のジョブ一覧(印刷対象)が表示



4.4 印刷対象のジョブを選択し、右上のプリンタアイコンを選択すると出力開始



4.5 ログアウト:出力が終了したら、右上の鍵アイコンを選択しログアウト

$ \begin{array}{c}                                     $		Ģ
まべて印刷 PNT42.0		
<b>マ</b> イジョブ		
US8 スキャン		
状況 含ユーザー: Local Application, MvQ	0 2019/03/06	16:58

以上