KUDOS Print 【Web 印刷】 利用マニュアル

令和4年3月31日

KUDOS 学生センター(KUDOS)

	目次	
第1章	KUDOS Print Web 印刷のご利用方法	2
1.1	個人端末からプリントする	2
	1.1.1 KUDOS Print Web 印刷	2
1.2	コピー(アカデミックシアター、中央図書館)	6
	1.2.1 ⊐ピー	6
1.3	ポイント残高の確認方法	9
	1.3.1 Web 画面での確認	9
	1.3.2 KUDOS Print Web 印刷複合機での確認	10
1.4	困ったときは	12
	1.4.1 Web 印刷複合機から出力できない	12

1.1 個人端末からプリントする

アカデミックシアター、中央図書館、B 館経済学部資料室の Web 印刷対象の KUDOS Print Web 印刷複合機のプリント 利用方法について、以下で説明します。ポイントモードでの利用になります。

モード名称	説明
KUDOS Print Web印刷	Webブラウザからファイルをアップロードし、印刷指示を行うことが可能です。 アップロード示されたプリントジョブはプリント管理サーバに保留されます。 保留されたプリントジョブは、任意のKUDOS Print Web印刷複合機から印刷す ることができます。

1.1.1 KUDOS Print Web 印刷

KUDOS Print Web 印刷を利用する方法について、以下に記載します。印刷面数やカラーモードに応じた残高が 減算されます。

No	手順	画面				
*	以下のOS、ブラウザで利用可能です。					
	Windows 10 Microsoft Edge / Internet Explorer / Chrome / FireFox Windows 11 Microsoft Edge / Internet Explorer / Chrome / FireFox Apple Mac OS 11 Big Sur / Safari Apple Mac OS 12 Monterey / Safari					
	※その他ブラウザについて 上記以外の端末・ブラウザにおいても、KUDOS Print Web印刷を利用できる場合がございますが、動 作環境外なため、ご利用はお止めいただきますようお願いいたします。					
1	KUDOS Print Web 印刷のURLヘアクセスし					
	ます。	KUDOS Print Web 印刷				
		TTアイン Sour (Lingen Australianen) 「プインは Lingen Australianen) RA 展行 Rogister your Trier joint アンビュー発展(Provider Check) 松人展行影響 Bacedian Source				
		朝田第1211- プロセンベスワートを入力し、ログベン1名刊してオジン Please enter your User ID and PassWord, and dick "Login"				
	第25年二十日の (Joer D): (7527 ゲ (Pacotood):					
		07/12/(login) 20/2/(Clear)				

No	手順	画面
2	印刷するファイルの選択、および印刷設定を	
	行い、「投入開始」ボタンをクリックします。	KUDOS Print Web 印刷
		後入業行 (Register your Print job) 07779 (Legend) ログイン語 Lage Anternatory (私知道 Deginer your Print Joh) フレビュー福祉 (Printer Data) (私知道 Marcine Inst)
	<印刷設定について>	ファイル構築 (Select Fie) 回顧手るファイルを選択してください。(Please club the "智能」" or "ファイルを選択" Institut, and choose a Ne to print.)
	●出力用紙サイズ:自動(Auto)/A3/B4/A4/B5	1935/27 4 - "3" yr Llagonad fai formai) 1977 26 - "3" yr Llagonad fai formai) 1977 26 - "3" yr Llagonad fai formai) 1977 26 - "3" yr Llagonad fai formai)
	●両面指定:しない/短辺とじ/長辺とじ	UHREZ (Min String) Scheller/Column Schill
	●まとめて一枚:Nアップしない/2アップ/4アップ	昭和朝廷 (A Seed New): [LALY (T Based Pring · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	●カラーモード:白黒/カラー[目動判別]	259-モード(Dupp)(Calify) (二間(Back & Wells) マ ソード(15)ごと)(Calify) (2) (Calify) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
	● \mathcal{Y} – $P[1$ 部こと]: ナエックホック人ON/OFF	9位21年(Souling): 営助(1~999) (For droping): 1
	●寺伯印刷:テエックホックスON/OFF ●部数・[1~000]	同能ドレイ (Paper Source): 原題 (Adda) マ 記入計計 (Papeline 3x8) 元に詳 (Anda)
	● 田紙 トレイ	Ar
	自動(Auto)/トレイ1/トレイ2/トレイ3/トレイ4/	注意単項 (Accordica) ・ の代表2第、507フィイル、イメージファイル(AnightH)/HEGG(3)はプレビュー制設が発展されます。必ず特徴はしてください、 (作れるのは オンパージョン・10月 (Accord anis Animga File, the preview all be disalped) (作れるのは オンパージョン・10月 (Accord anis))
	トレイ5(手差し)	• NovarYourCall, 4 X = - D > 7 - A (ANG/FH2/SFEGO(F)2), ILCD/INILED-F C XEXIBB (Junc)24NC (XZZ), UT = R (In the case of a lower/stree documere and image File you have to aniset the paper time offset with them (Anor) * NovaCritit (X = C X = C A (Ang) (X = A (Ang)) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (Ang) (A
		A parameter properties of the december and the (Private) サンプレートを見いていておいことのはないののであり、 (Privation of Earliel Constant Guiday and equity and equities (Private) (Private) (Privation of Earliel Constant Guiday and equity and equities Constant of Earliel Constant (Private) (P
	<注意事項について>	Places are the document at the Dard document (US) or save it with XLS and then save it taggin with XLSI and register it) - 사ーン開始(Tagging Wat, Jung - 아니ン (Sarder) - Darder) the same to print The whole document will be printed doub - 사ーン (Sarder) - Darder)
	「投入開始」ボタンのクリック前に、内容を	(b) you weld to peoply the agent of alwest to perform any equate they of aller you walls of a peoply you weld to peoply the agent of alwest you well you
	確認してください。	 Monty BB2 3 2 - ゲイムBBTできません。 (The 4 of 2 Monty on room cannot be priorited) (BEBER BBERCLEN, Weiter, I.K.): (AFL/ST - FEI & (NO-57 LLAN (1999 kg)) に設置してください。 (Provise with or an analistic hypothese test of 1999 kg) (L)
		WeitzBHFT 2006, MBED-SLANELL-LESSOL2MBED-279533 (LTSE4sem) MERPERTLEVA. (Pryou prime a characteristic prime sign part of the paper (pop and location (right and left. Aming and a part which protocoled from paper are not primed)
3	選択したファイルがOffice文書ファイル(Wo	KUDOS Print Web 印刷
	rd/Excel/PowerPoint) またはイメージノア	OF CHER (sign Advanced CHERA) SUBJECT (Sign Advanced CHERA) S
	1ル(PNG/TIFF/JPEG/GIF)の場合、PDF ファイルに恋協さわます	プレビュー (ホージ) (Protein Image) ・ 15 ー モート (1) 第51111111 (1) ビビュー (ハート)(1) パラー (カード)(1) パラー (カード) (1) ボート (ハード)(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
		 *7124.5 - d/- VKR-BUTKCHERNAL_ALANCE AND PARTY 222-AND A source if Annual 272.7 - 0.9 HT III VALUE SIX 17. d/v order to along the prover image. Addre Instate if Anote Anote Knotte Knotte Anote Knotte Knotte Anote Knotte Knotte Anote Knotte Knot
	 また、選択したファイルが、PDFファイルま	
	たはOffice文書ファイルまたはイメージファ	•
	イルの場合、プレビュー画面が表示されます。	9.7. HPM
	内容を確認し、「投入開始」 ボタンをクリック	
	します。	
		(2)、第2(Peguine 200) 年12次(Carrow)
4	投入美行結果画面に C 、結果を確認しま 9。 	KUDOS Print Web 印刷
	 正常終了の場合、プリント管理サーバにプリ	投入実行結果 (Execution Result) ログアウト (Logout)
	ントジョブが保留されます。	ログイオ福田 Rogin Authenti. 役入安行 Gegister your Print. フレビュー理問 Oreview Che. R人文行結果 Execution Res
	アカデミックシアターに設置された、任意のK	実行結果 (Result): 正常終了 (Successfully Completed) 詳細 (Detail)
	UDOS Print複合機から印刷することが可能	ファイル名 (File Name): TESTFILE.pdf
	です。	
		複合機に印刷操作に行く前に、十分な現状・クトルあるか確認してください。 Please make sure there are enough points before printing.
	十分に残不イントかあることを確認してか	投入実行画面に戻る (Return to the Registration Screen)
	ウ、FIII加採TFを1JいにいKUDUS PTINT後台機 キブ移動してください	
	 ※プリントジョブは 24時間 を越えると、プリ	
	ント管理サーバから削除されます。	
5	KUDOS Print複合機は、節電モードになって	
	いる場合があります。	18461252
	節電モードの場合、パネル横の「節電」ボタ	
	ンが緑色に点灯します。	
		1 2 3 UBAR
		 (a) (b) (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c
	その場合は、機器の止面に立つか、バネル横	
	の 即電」ハタンを押トし、即電モードを解 除」 ティギャン	
	际してく/ことい。	
		7-99 13-[] 4880

No	手順	画面
6	KUDOS Print複合機にて、ユーザ認証を行い ます。 ●学生証でユーザ認証を行う場合 学生証を右側の白いカードリーダー、または、	 学生かざし箇所
	操作パネル左側のエリア(アカデミックシア ターのみ)にかざします。 パネル入力でユーザ認証を行う場合 パネル上の「認証IDを入力」ボタンを押下します。 ユーザーIDの入力箇所を押下すると、パネ ル上にキーボードが表示されますので、教育 系ユーザアカウントのユーザーIDを入力し、 「ログイン」を押下します。 パスワードの入力箇所を押下すると、パネ 	<image/> <section-header><section-header></section-header></section-header>
	ル上にキーボードが表示されますので、先ほ ど入力したユーザーIDのパスワードを入力 し、「ログイン」を押下します。	<section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header>
		ロウイン 窓証IDを選択してください。 ユーザーID fbitest-p01
		PINまたはバスワードの入力 バスワード

No	手順	画面
7	メニュー画面の「ApeosWare Print」アイコ ンをタップします。	使用する機能を選択してください。 ▲ LPF (fb)t est=n0) ApeosWare Print Est らくらくコピー コピー
8	プリント管理サーバに保留されたジョブ一覧 が表示されます。 印刷したいジョブの選択、印刷設定を行い、 「プリント」ボタンを押下します。 「すべてプリント」ボタンを押下すると、保 留されているジョブがすべて出力されます。	プリント プリント すべてのユーザー す 合計(P): 50 選択数: 1/2 すべてを選択 ・ Microsoft Word - 文書1 20200308 17.02200 ヤベーク(マージェ1番) カラー(自動用約) H面 レない(ワラフ) Microsoft Word - 文書1 20200308 17.02200 ・ マー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
9-1	<残高が足りている場合> 印刷が開始されます。 出力された印刷物を取得してください。	
9-2	<残高が不足している場合> 印刷が開始されません。	

1.2 コピー(アカデミックシアター、中央図書館)

学生・教員向けのコピー利用方法について、以下で説明します。

アカデミックシアター、中央図書館(10号館)で、ポイントモードでコピーを利用することが可能です。

モード名称	説明
コピー	原稿ガラスまたは原稿送り装置に原稿をセットし、コピーを行うことが可能で
	す。
	コピーを行うと実績値が減算されます。
	残高がゼロになっている場合や、残高を超えるようなコピーを行おうとした場
	合、そのままではコピーできませんのでポイントを別途購入する必要がありま
	す。

1.2.1 コピー

コピーする方法について、以下に記載します。コピー面数やカラーモードに応じた残高が減算されます。

No	手順	画面
1	コピー操作を行いたいKUDOS Print複合機ま で移動してください。	
	※5号館2Fのドキュメントセンタークロー ク、中央図書館のKUDOS Print複合機でのみ コピー操作が可能です。	
2	KUDOS Print複合機は、節電モードになって いる場合があります。 節電モードの場合、パネル横の「節電」ボタ ンが緑色に点灯します。	Kmi ジョブ時間 U-9-前部 (1955) T 2 3 Uモット A 3 6 ND323 2 ストップ
	その場合は、機器の正面に立つか、パネル横 の「節電」ボタンを押下し、節電モードを解 除してください。	7 8 9 8 9 8 9 #-X 207 9 8 17.20 9 17.20 9 17.20 9 17.20 9 17.20 9 17.20 9 17.20 9 17.20 9 17.20 9 17.20 10 17.20 10 17.20 10 17.20 10 17.20 10 17.20 10 17.20 10 17.20 10

手順	画面
KUDOS Print複合機にて、ユーザ認証を行い	●学生かざし箇所
ます。 ●学生証でユーザ認証を行う場合 白いカードリーダーに学生証をかざします。	
 パネル入力でユーザ認証を行う場合 ①パネル上の「認証IDを入力」ボタンを押下します。 ②ユーザーIDの入力箇所を押下すると、パネル上にキーボードが表示されますので、教育系ユーザアカウントのユーザーIDを入力し、「ログイン」を押下します。 	・ また力時の操作箇所
③パスワードの入力箇所を押下すると、パネ ル上にキーボードが表示されますので、先ほ ど入力したユーザーIDのパスワードを入力 し、「ログイン」を押下します。	カードをセットするか、認証Dを入力してく ださい。 のRコードをモバイル アブリで読み取ると この機器で処理されま す。 認証Dを入力
	ログイシ 窓証IDを選択してください。 ユーザーID 1bitest-p01
	PINまたはパスワードの入力 パスワード
原稿ガラス、または原稿送り装置に原稿をセットします。	最大: 297×432mm (A3, 11×17 インチ) 定してしていていたいでする面を 下に または していたいでする面を たけでする面を たいたい がイドを (合わせる) していたいできる原稿の最小サイズは 84 × 139.7mm (定形サイズの場合は、A6) です。
	 事順 KUDOS Print複合機にて、ユーザ認証を行います。 ●学生証でユーザ認証を行う場合 白いカードリーダーに学生証をかざします。 ●パネル入力でユーザ認証を行う場合 ①パネル上の「認証IDを入力」ボタンを押下します。 ②ユーザーIDの入力箇所を押下すると、パネル上にキーボードが表示されますので、教育 系ユーザアカウントのユーザーIDを入力し、「ログイン」を押下します。 ③パスワードの入力箇所を押下すると、パネル上にキーボードが表示されますので、先ほど入力したユーザーIDのパスワードを入力し、「ログイン」を押下します。 原稿ガラス、または原稿送り装置に原稿をセットします。

No	手順	画面
5	詳細なコピー設定を行う場合は、メニュー画 面の「コピー」アイコン、 簡易なコピー設定を行う場合は、 メニュー画面の「らくらくコピー」アイコン をタップします。	使用する機能を選択してください。 ▲ 山下(fbjt est-n01) ApeosWare Print 5く5くコピー コピー
6	コピー設定を行い、パネル横の「スタート」	●「コピー」パネル画面のイメージ
	ボタンを押下します。	コビーでさます。 セット friest-p01 コビー 単原語 読み取り方法 出力形式 ピージー 第二 第二 100% - ・ 111 - ・ 111 - ・ 111 - ・ 111 - ・ </th
		●「らくらくコピー」パネル画面のイメージ
		コビーできます。 (***) (**) (**) (**) (**) (**)
		 「スタート」ボタン箇所 ●「スタート」ボタン箇所 ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
7	<残高が足りている場合>	
	コヒーか開始されま 9 。 	
L	出力された印刷物を取得してください。	
8	<残局が不足している場合> コピーが開始されません	
<u> </u>	コーーン言語についていた。	

1.3 ポイント残高の確認方法

ポイント残高はWeb画面、または、KUDOS Print複合機で確認が可能です。それぞれの確認方法について説明します。

1.3.1 Web 画面での確認

ポイント残高をWeb画面にて確認する方法について、以下に記載します。

なお、Web 画面での確認は学内ネットワークに接続された端末に限りアクセス可能です。学内ネットワークに接続された端末とは、PC 教室や、KUDOS WiFiに接続されたパソコン、スマホ、タブレット等の端末を指します。

No	手順	画面
1	KUDOSのホームページを開きます。 画面をスクロールし、 左側にある「KUDOS Print」のリンクをクリ ックします。	
2	KUDOS Printの案内ページ内にある、 「ポイント確認ページ ログイン」のリンク をクリックします。	Contraction Contraction
3	ログイン画面が表示されます。 「KINDAI ID」と「パスワード」を入力し、 「ログイン」ボタンを押します。	ApeosWare Management Suite FUJ;FILM
4	ポータル画面で「使用状況」が表示され、残 高の確認ができます。	ApeosWare Management Suite 山下 (#gy#ex-soft-0.077?): 1.4mgyAuge-0.82.63 1.982.64-26 FUJIFILM メータル レボー 7021/257 2-7-/7-12322 - <

No	手順	画面					
5	「ログアウト」を押し、終了します。		ment Suite	est-poi) - ログアウ ユー yー 33/04 22:09 セ/月	P 1 anguage - 日本道 大阪定 - 今月削減されたCO2 15 約1本が1日あたりに 0.39	6 1 世現点ボークル 2時法量 の月 の月 の月 の月 の月	FUJIFILM
			750 P		0.39	Ø	

1.3.2 KUDOS Print Web 印刷複合機での確認

アカデミックシアター、10号館、B館1階資料室設置の KUDOS Print Web 印刷複合機にて、自身の残高を確認できます。KUDOS Print Web 印刷複合機での自身の残高の確認方法を以下に記載します。

No	手順	画面
1	任意のKUDOS Print Web印刷複合機まで移 動してください。	
2	KUDOS Print Web印刷複合機は、節電モード になっている場合があります。 節電モードの場合、パネル横の「節電」ボタ ンが緑色に点灯します。 その場合は、機器の正面に立つか、パネル横 の「節電」ボタンを押下し、節電モードを解 除してください。	Wall 2 = 37828 U U H48282 1 2 3 U 0 2 1 2 3 U 29 + 4 5 6 \$103.8 2 + 5 7 8 9 0 0 ** 7 9 0 0 ** 7 9 0 0 ** 7 9 0 0 ** 7 9 0 0 ** 7 9 1 2 1 ** 7 9 1 1 1 ** 7 9 1 1 1 ** 7 9 1 1 1 1 ** 7 9 1 1 1 1 1 ** ** ** ** 2 1 1 1 1 ** * * * * 1 1 1 1 1 1 1

No	手順	画面	
3	KUDOS Print Web印刷複合機にて、ユーザ認 証を行います。	 学生かざし箇所 	
	●学生証でユーザ認証を行う場合 学生証を白いカードリーダー、または、操作 パネル左側のエリア(アカデミックシアター のみ)にかざします。		
	●パネル入力でユーザ認証を行う場合 ①パネル上の「認証IDを入力」ボタンを押下 します。		
		(アカデミックシアターのみ)	
	②ユーザーIDの入力箇所を押下すると、パネ ル上にキーボードが表示されますので、教育 系ユーザアカウントのユーザーIDを入力し、 「ログイン」を押下します。		
	③パスワードの入力箇所を押下すると、パネ	●手入力時の操作箇所	
	ル上にキーボードが表示されますので、先ほ	ApeosWare Management Suite	
	と人力したユーサーIDのハスワートを入力 し、「ログイン」を押下します。	カードをセットするか、認証IDを入力してく ORコードをモバイル ださい。 アプリで読み取ると、 この機器で処理されま す。	
		器型iDを入力	
		ログイン 業取り消し ジログイン 認証IDを選択してください。	
		ユーザーID fbitest-p01	
		PINまたはパスワードの入力 業取り消し マログイン パスワード	
4	メニュー画面の「ApeosWare Print」アイコ ンをタップします。	使用する機能を選択してください。 また-p01) ApeosRare Print	

No	手順	画面
5	プリント画面の「i」ボタンを押下し、自身の 残高を確認します。	プリント 🥳 山下 (fbjtest-p すべてのユーザー 💌 🕕 📟
		合計(P):0 選択数:0/2
		Microsoft Word - 文書 1 2022/03/08 17:02:20 1x-ジ(1×-ジx 1部) カラー(自動判別) 片 建築・115 P
		Microsoft Word - 文書 1 2022/03/08 17:02:05 1ページ x 1部) 白黒 片面 2022/03/08 17:02:05 1ページ x 1部) 白黒 片面
		COZATION: 15g
		削除 詳細設定 プリント すべてプリント

1.4 困ったときは

1.4.1 Web 印刷複合機から出力できない

印刷できない場合やエラー画面が表示された場合は、以下を確認してください。

No	発生事象	確認項目	対応
1	<u>先王争家</u> 印刷できない	複合機に用紙はセットされています か。 また印刷できない種類の用紙を指定 していませんか。	初心 複合機のパネル画面を確認してくださ い。用紙がなくなった際は「用紙を補給」 といったメッセージが表示されますの で教室スタッフへご連絡下さい。また、 用紙のサイズを間違った際は「ガイドを 確認」、「用紙種類確認」といったメッセ ージが表示されますので印刷可能な用 紙サイズ設定に修正して印刷操作を再 度行って下さい。
		残高がなくなってませんか。 また、印刷しようとしているジョブ が「残高(= 残ポイント)」を超過し ていませんか。 「スタート」ボタンを押し、「デバイ スとプリンター」をクリックします。 画面上のプリンタアイコンが半透明 になっていませんか。	『3.3残高の確認』より、残高の一覧を 表示し確認して下さい。 残ポイントが不足している場合は購入 する必要があります。 教室スタッフへご連絡ください。
2	残高がマイナスにな っている。	_	残高がマイナスになっている状態に戻 すには「追加購入ポイント」を購入する 必要があります。 購入方法等含めて教室スタッフへご連 絡下さい。
3	複合機のパネルが反応しない	節電モードは解除されていますか。	KUDOS Print複合機は、節電モードになっている場合があります。 節電モードの場合、パネル横の「節電」 ボタンが点灯します。 その場合は、機器左前面のセンサーに近 づくか、パネル横の「節電」ボタンを押 下し、節電モードを解除してください。