



Cloud On-Demand Printへの ファイル登録方法

FUJI Xerox

大阪大学生協
クラウドプリント
サービス

以下の手順にてファイルを登録してください。



Webブラウザーからの利用方法

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ー
より以下のURLを指定し、接続します。

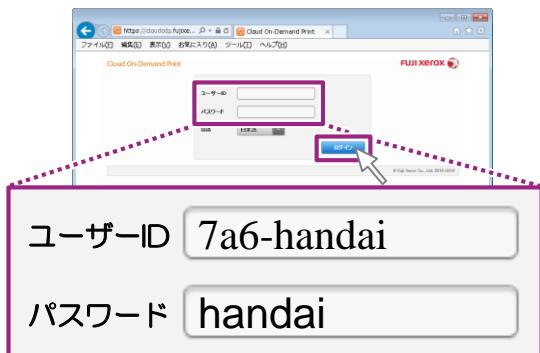
<https://cloudodp.fujixerox.com/guestweb/>

※ 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

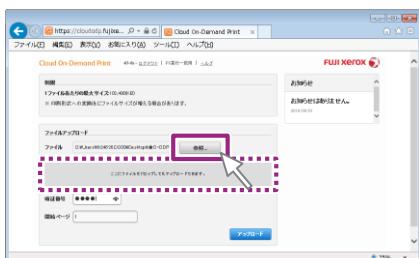
Cloud On-Demand Printのログイン
画面が表示されます。
ユーザーID・パスワードを入力し、
「ログイン」を押します。



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。

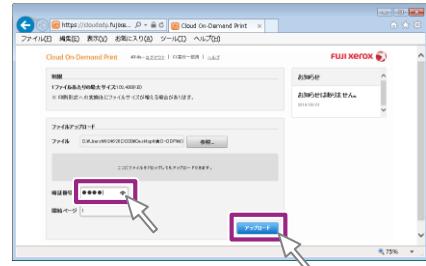
※ ドロップ領域へのファイルのドラッグ&
ドロップでもアップロードできます。



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。

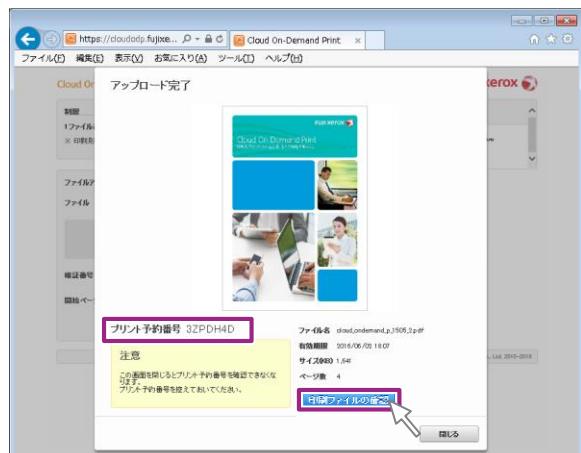


5 プリント予約番号の確認

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。



※ [印刷ファイルの確認] ボタンで文字化
けしているか確認することができます。

(PDFファイルをアップロードした際は出
ません)

※アップロードした文書は72時間後自動
的に消去されます。



Cloud On-Demand Printへの ファイル登録方法①

FUJI Xerox

大阪大学生協
クラウドプリント
サービス

以下の手順にてファイルを登録してください。



Windows用プリントツールからの利用方法

1 ファイルの印刷

アップロードしたいファイルを開き、ファイルのメニューから「印刷」を選択します。



2 プリンタードライバーの選択

印刷画面の「プリンター」から「FX Cloud on-Demand Print Tool」を選択し、印刷指示します。



3 利用ユーザー情報の設定

※ 2回目以降のご利用時はこの操作はありません。

- ①「ユーザーID」、「パスワード」を入力します。
- ②「ユーザーIDを記憶する」と「パスワードとテナント名を記憶する」にチェックを入れます。
- ③「テナントの取得」をクリックすると、テナント名に「大阪大学生活協同組合」が表示されます。
- ④「次へ」をクリックします。

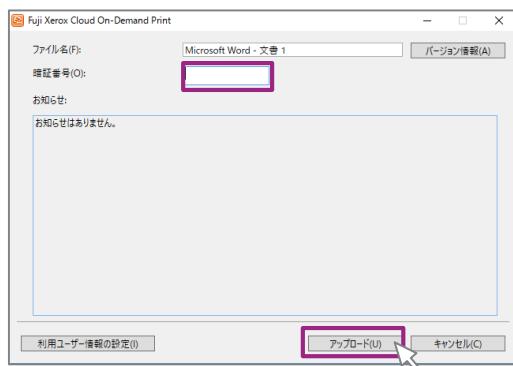


ユーザーID: 7a6-handai
パスワード: handai

4 暗証番号の設定

任意の暗証番号（数字4桁）を入力し、「アップロード」をクリックします。

※ 暗証番号を控えておいてください。





Cloud On-Demand Printへの ファイル登録方法②

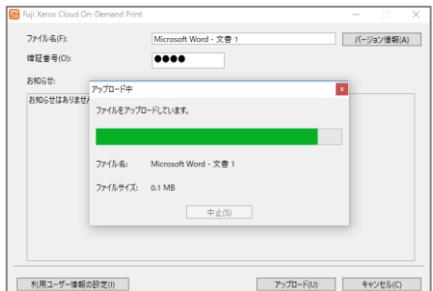
大阪大学生協
クラウドプリント
サービス

以下の手順にてファイルを登録してください。



Windows用プリントツールからの利用方法

ファイルがアップロードされます。



③「メッセージをメールで送る」をクリックすると、以下のようなウインドウが表示されるため、**この機能は使えません**。

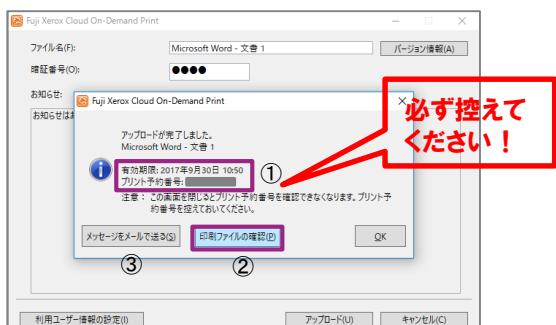
この mailto を開くには新しいアプリが必要です

OK

5 アップロードの完了通知

ファイルのアップロード完了を知らせるメッセージが表示されます。

※この完了通知は、作成文書背面に表示されます。



①プリント予約番号を控えておいてください。

また、アップロードした文書は72時間後

自動的に消去されます（有効期限参照）。

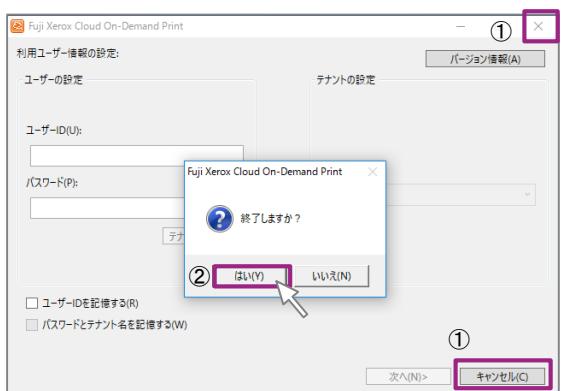
②「印刷ファイルの確認」ボタンで文字化けしているか確認することができます。

アップロードが終了したら、2の画面にもどります。

終了したい場合、

①ウインドウを閉じる、または、「キャンセル」をクリックします。

②「終了しますか？」のポップアップがでますので、「はい」をクリックします。





Cloud On-Demand Printの 複合機操作方法

FUJI Xerox

大阪大学生協
クラウドプリント
サービス



複合機操作方法

1 メニュー画面

複合機のメニュー画面より
「Cloud On-Demand Print」を押します。



2 プリント予約番号の入力

プリント予約番号を入力し、「確定」を
押します（数字/記号7ヶタ）。



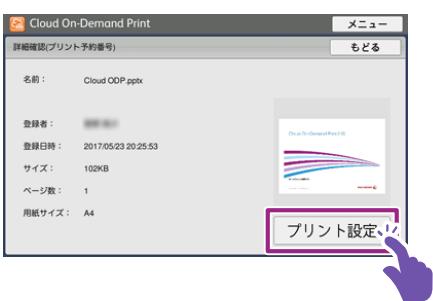
3 暗証番号の入力

暗証番号（数字4桁）を入力し、「確定」を
押します。



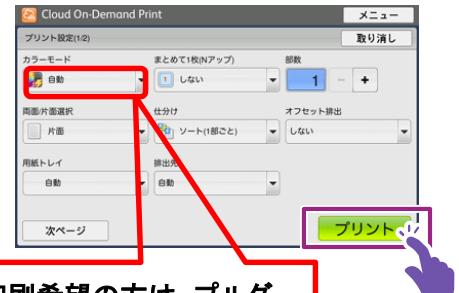
4 サムネールの確認

プリントする文書の名前やイメージを確認し、
「プリント設定」を押します。



5 プリントの印刷設定

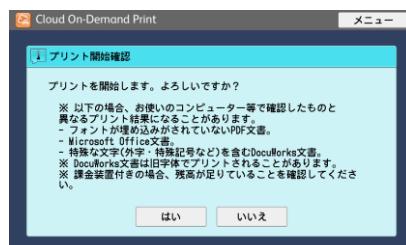
【ファイルプリント】の画面が表示されます。必要に
応じて各項目を設定し、「プリント」を押します。



白黒印刷希望の方は、プルダ
ウンで「白黒」に変更してくだ
さい！！「自動」はカラーで出
る可能性があります。
カラーは50円/枚です。

6 プリント開始の確認

「はい」を押します。「いいえ」を押すと
ファイル確認画面に戻ります。
ファイルをダウンロードし、プリントが始まります。



7 プリント完了の確認

プリントアウトを確認し、クラウドのプリントデータ
を【削除する】もしくは【削除しない】を押します。



「削除しない」を選択すると、2に戻ります。