

**KUDOS Print**  
**【PC 教室】**  
**利用マニュアル**

---

平成 30 年 8 月 27 日

総合情報システム部 (KUDOS)

---

# 目 次

1. KUDOS Print のご利用方法 .....	2
プリント【PC 教室】 .....	2
1.1.1. プrintの使用法 .....	2
所持ポイントの消費状況を確認するには .....	5
1.1.2. Personal Counter での確認 .....	5
1.1.3. Popup Messenger での確認 .....	5
困ったときは .....	6
2. スキャンシステムのご利用方法 .....	7
スキャンシステムの利用 (DocuScan C4260) .....	7
2.1.1. DocuScan C4260 の設置教室 .....	7
DocuScan C4260 の基本スキャナー操作 .....	7
2.1.2. DocuScan C4260 の複数枚文書のスキャナー操作 .....	9
KUDOS Print 複合機のスキャナー利用 .....	10
2.2.1 KUDOS Print 複合機 ApeosPort-VI C3371/C4471 の設置教室 .....	10
困ったときは .....	13

# 1. KUDOS Print のご利用方法

本マニュアルでは、学生・教員を対象としたプリント及びプリント関連操作(スキャン等)について以下説明します。

プリントシステムには以下の2つのモードがあり、教室別/時間帯別にモードが切り替えられます。

No	モード名称	説明
1	授業モード	授業中の教室に設定されているモードです。 授業モードではポイントを問わずに印刷ができます。
2	ポイントモード	自由利用の教室に設定されているモードです。 ポイントモードでは、印刷面数やカラーモードに応じてポイントを消費する事で、印刷ができます。 また、所持しているポイントを超えて印刷を行う事はできませんので、その場合は、ポイントを別途購入する必要があります。

なお、授業モード・ポイントモードともに印刷操作を行うと即座に印刷が開始され、プリンタに出力されます。

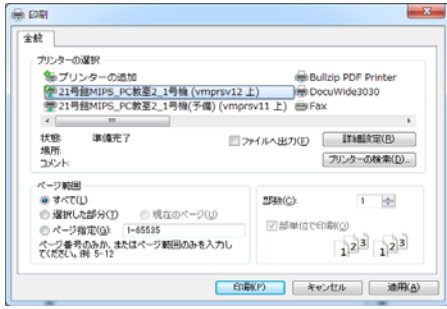
※Windowsのデフォルト印刷カラーは白黒です。適宜手動で変更ください。

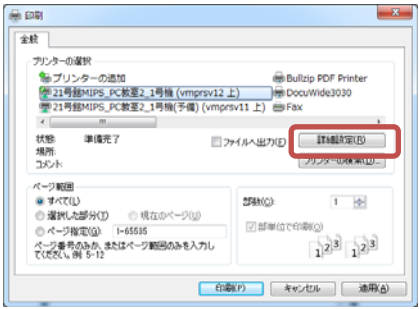
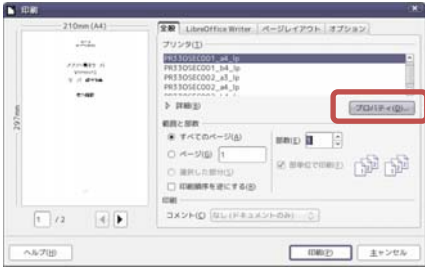
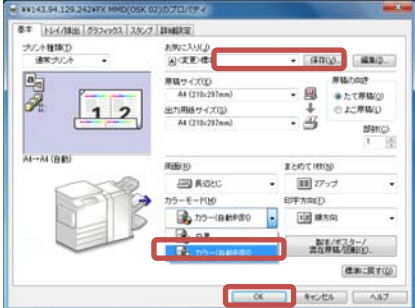
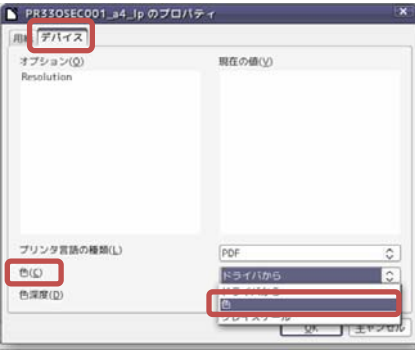
Linuxのデフォルト印刷カラーは自動判別です。デフォルト印刷カラーに気を付けて、印刷をお願いします。

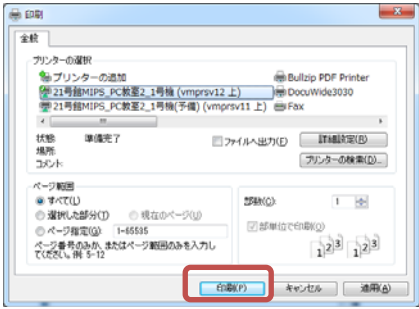
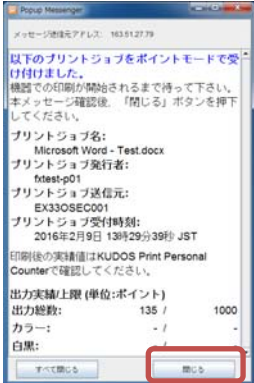
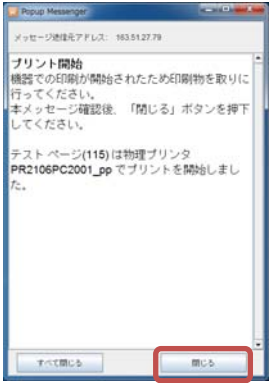
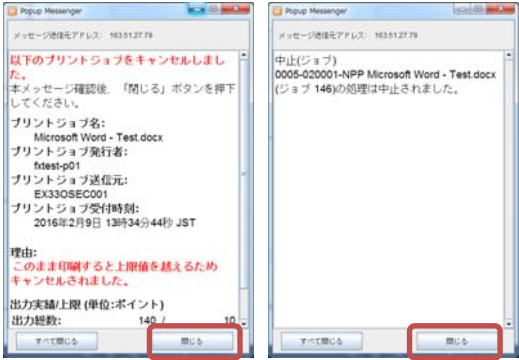

## プリント【PC 教室】

PC 教室では、各教室に設置されたプリンタに対して、授業モードまたはポイントモードでプリントを利用することが可能です。

### 1.1.1. プrintの使用方法

No	手順	画面
1	Word 等のアプリケーションからプリント操作を行います。  ※操作しているパソコンに近い場所にある教室内のプリンタがデフォルトで選択されています。	

No	手順	画面
2	<p>&lt;カラー印刷したい場合&gt; (標準では白黒印刷となります)</p> <p>●Windows の場合 印刷を行いたいプリンタが選ばれている状態で「詳細設定」のボタンを押してください。</p> <p>●Linux の場合 「印刷」ウィンドウを表示し、印刷出力先のプリンタが選択されていることを確認し、「プロパティ」をクリックします。 ※カラー印刷可能なソフトのみ設定可能です。ここでは LibreOffice を例にしています。</p>	<p>●Windows の場合</p>  <p>●Linux の場合</p> 
3	<p>&lt;カラー印刷したい場合&gt;</p> <p>●Windows の場合 「カラーモード」のプルダウンをクリックし、「カラー(自動判別)」を選択します。その後、「OK」ボタンを押します。</p> <p>●Linux の場合 「デバイス」タブをクリックし「色」の中から「色」を選択して「OK」ボタンを押します。</p>	<p>●Windows の場合</p>  <p>●Linux の場合</p> 

No	手順	画面
4	「印刷」の画面に戻るので「印刷」ボタンを押します。	
5	<p>ポイントモードの場合のみ、事前にプリントジョブを受け付けた旨のポップアップが表示されますので「閉じる」ボタンを押下します。</p> <p>その後、プリント開始のポップアップが表示されますので、「閉じる」ボタンを押した後、プリンタにて印刷物を取得してください。</p>	<p>●ポイントモードの場合</p>  <p>●プリント開始のポップアップ</p> 
6	<p>※ポイントモードの場合で、ポイントが不足している場合は、右のポップアップが順番に表示され、プリントジョブがキャンセルされますので「閉じる」ボタンを押してください。</p>	
7	<p>プリンタにてプリントが完了すると右のポップアップ画面が表示されますので、確認後「閉じる」ボタンを押してください。</p>	

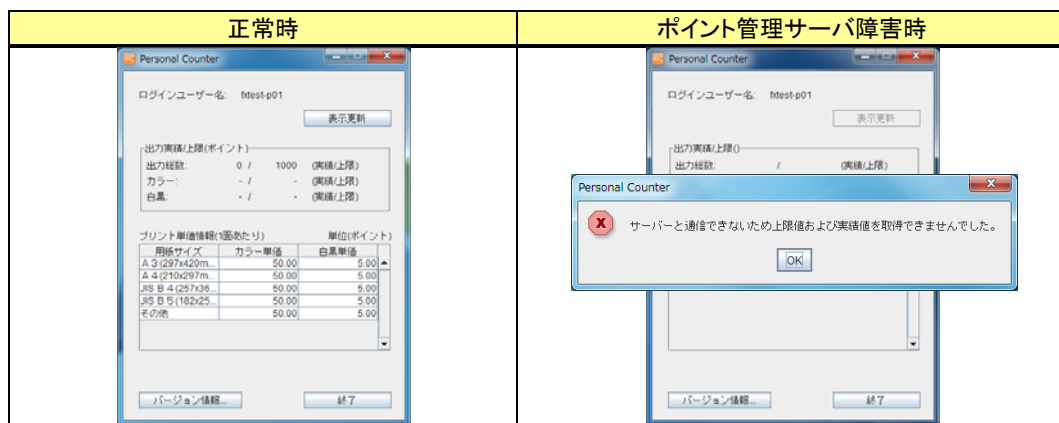
## 所持ポイントの消費状況を確認するには

所持しているポイントについて、どの程度消費しているかの状況を確認するには、Personal Counter または Popup Messenger にて確認が可能です。それぞれの確認方法について以下に説明します。

### 1.1.2. Personal Counter での確認

デスクトップ画面に配置されている「KUDOS Print Personal Counter」のアイコンをダブルクリックすると、自身が所持しているポイントの消費状況を確認できる画面が表示されます。

なお、ポイント管理サーバに障害が発生している場合は、確認ができません。

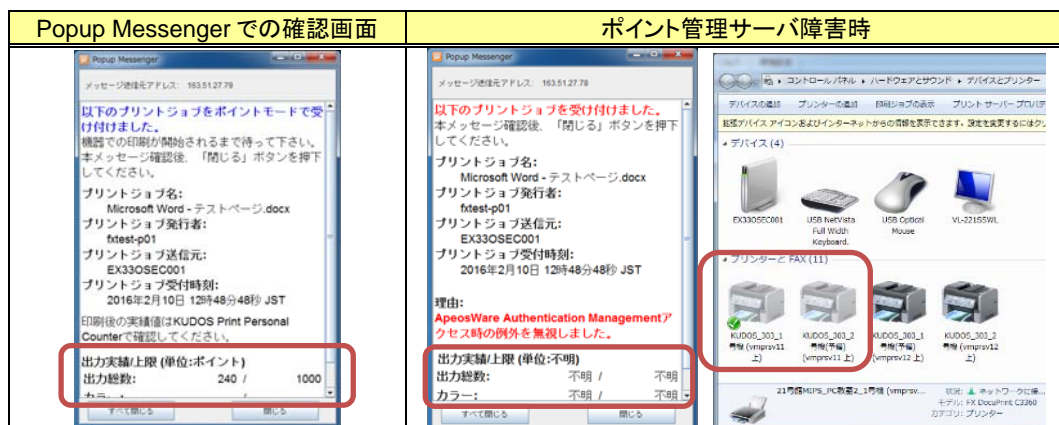


### 1.1.3. Popup Messenger での確認

プリントモードが「ポイントモード」に設定されている PC 教室にて印刷を行うと、印刷受付メッセージとともに自身が所持しているポイントの状況を記載した画面が表示されます。

なお、ポイント管理サーバに障害が発生している場合は、確認できません。

また、「デバイスとプリンター」のプリンターのアイコンが半透明状態(オフライン)となります。



## 困ったときは

印刷できない場合やエラー画面が表示された場合は、以下を確認して下さい。

原因が分からない場合は教室スタッフへご相談ください。

No	発生事象	確認項目	対応
1	印刷できない	プリンタ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。	プリンタの液晶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。
		所持しているポイントを超えて印刷しようとしていませんか。	『1.2. 所持ポイントの消費状況を確認するには』より、所持ポイントの状況を確認して下さい。 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。
		「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。	教室スタッフへご連絡ください。

上記以外の事象が発生した場合は、状況やエラーメッセージ等の情報について教室スタッフへご連絡ください。

## 2. スキャンシステムのご利用方法

---

### スキャンシステムの利用(DocuScan C4260)

スキャナ(DocuScan C426)が設置されている教室で紙の文書等をスキャンし、電子化することができます。

スキャンは無料で何度でも行うことができます。(KUDOS Print のポイントは消費しません)

#### 2.1.1. DocuScan C4260 の設置教室

DocuScan C4260 は表 3-1 に記載されている教室に設置されています。

表 3-1 Docu Scan 4260 の設置教室

設置建屋	設置教室
B 館	CALL302 教室、CALL303 教室 304 演習室 305 演習室 306 演習室
C 館	C-311 C-312 C-313 C-314
G 館	SIS1 教室 SIS2 教室 SIS3 教室 SIS4 教室 SIS5 教室
18 号館	コンピューター室 202 コンピューター室 302 コンピューター室 401 コンピューター室 501
33 号館	OSE センター

#### DocuScan C4260 の基本スキャナー操作

スキャナから紙文書を取り込む方法を記述します。

- (1) 各教室のパソコンで Windows または Linux または Mac にログインします。

※必ずログイン後にデータをスキャンしてください。ログインしてからスキャンしないと正常に取り込まれません。

- (2) 原稿カバーを開け、スキャナー本体にスキャンする原稿の面を下に向けてセットして原稿カバーを閉じます。

(自動原稿送り装置を利用してスキャンする場合は、原稿の表面を上にしてセットします)

※原稿用紙は揃えて左上の角にセットしてください。正しくセットされない場合には、ずれて取り込まれる場合があります。

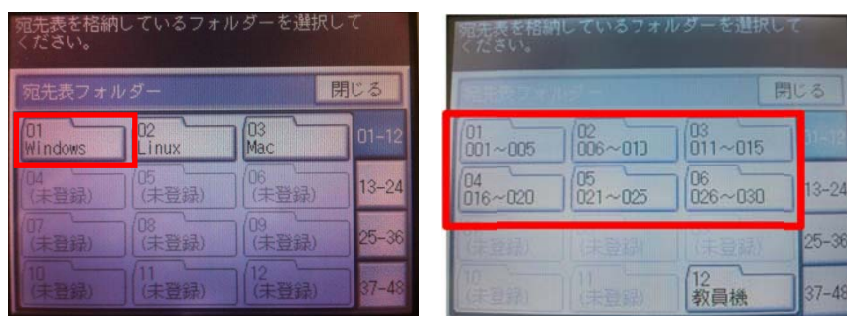


(3) スキャナ本体の宛先ボタンを押します。



図 3-1 スキャナ本体のパネル

(4) スキャナのパネルの『宛先表フォルダーの選択画面』から、[Windows]もしくは[Linux]もしくは[Mac]ボタンを押します(ここでは Windows を例に説明します)。



左図: 複数 OS 環境の宛先表フォルダ

右図: WindowsOS のみの宛先表フォルダ

図 3-2 宛先表フォルダーの選択画面

宛先一覧が表示されるので、自分がログインしたパソコンと同じ番号の[宛先]を選択し[閉じる]ボタンを押します。

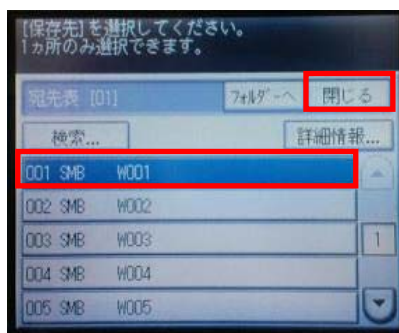


図 3-3 宛先一覧画面

※宛先表はパソコンに割り当てられた ID に対応します。

W001~W0xx	学生機の Windows 用
L001~L0xx	学生機の Linux 用
TW001	教卓機の Windows 用
TL001	教卓機の Linux 用

- (5) パネルに「PC 保存できます」と表示されていることを確認し液晶パネル横にある緑色のスタートボタンを押します。

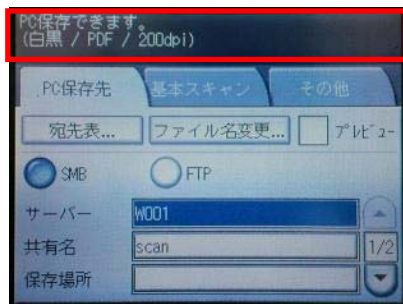


図 3-4 宛先決定画面

- (6) 原稿の読取が開始されます。

※「基本スキャン」タブを押すと、スキャンデータのファイル形式を選択することが可能です。

「他の形式...」を押すと、「出力ファイル形式」画面が表示され更に選択することが可能です。

なお、カラーモードで白黒を設定している場合、「JPEG」は選択できません。

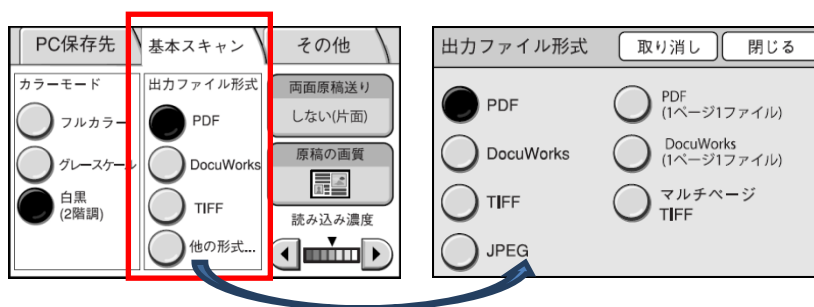


図 3-5 出力ファイル形式の変更画面

## 2.1.2. DocuScan C4260 の複数枚文書のスキャナー操作

スキャナーから複数ページの紙文書を取り込む方法を記述します。

- (1) 原稿読み取り中に右の[次原稿あり]を選び、次の原稿をセットしてスタートを押します。最後の原稿を読み終えたら左の[次原稿なし]を選びます。

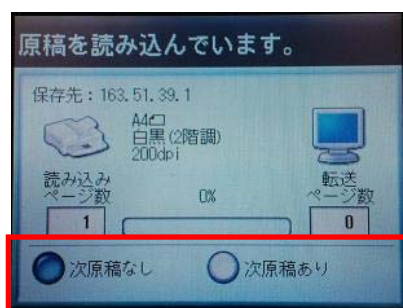


図 3-6 複数枚読み取り選択画面

※自動原稿送り装置を利用しての連続スキャンを行う場合は、この一連の作業は必要ありません。

## KUDOS Print 複合機のスキャナー利用

### 2.2.1 KUDOS Print 複合機 ApeosPort-VI C3371/C4471 の設置教室

ApeosPort-VI C3371/C447 は表 3-2 に記載されている教室に設置されています。



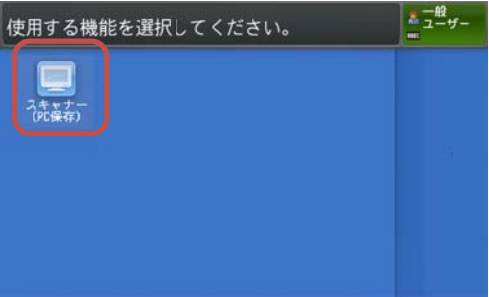

表 3-2 ApeosPort-VI C3371/C4471 の設置教室

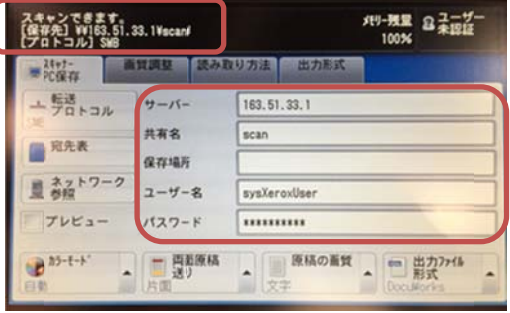

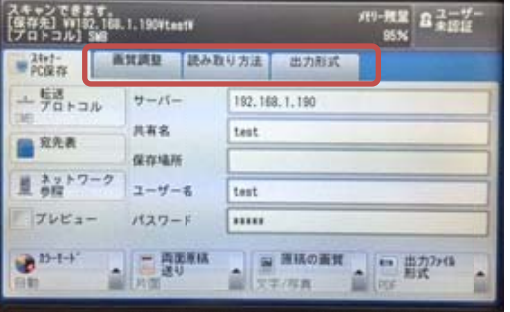
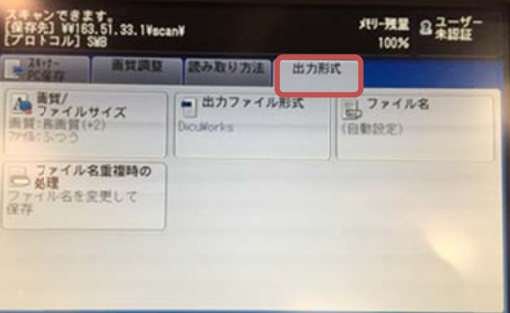
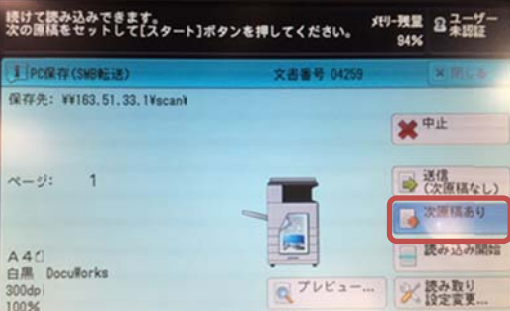
設置建屋	設置教室
KUDOS	第 1 自由利用教室、第 2 自由利用教室 多目的演習室 1、多目的演習室 2、多目的演習室 3 第 1 リテラシー教室 第 2 リテラシー教室 第 3 リテラシー教室 第 4 リテラシー教室 第 5 リテラシー教室 第 6 リテラシー教室
38 号館	第 5 情報処理実習室 第 6 情報処理実習室 第 7 情報処理実習室 第 8 情報処理実習室 第 9 情報処理実習室 第 10 情報処理実習室
39 号館	202 教室
21 号館	MIPS PC 教室 1 MIPS PC 教室 2 MIPS PC 教室 3 MIPS PC 教室 4 MIPS PC 教室 5 MIPS PC 教室 6 MIPS 自由利用専用教室 キャリアサポート・オフィス
1 号館	303 教室 304 教室

### KUDOS Print 複合機(ApeosPort-VI C3371/C4471)の基本スキャナ操作

スキャナから紙文書を取り込む方法を記述します。

No	手順	画面
1	各教室のクライアント端末で Windows にログオンします。  ※必ずログオン後にデータをスキャンしてください。ログオンしてからでないと正常に取り込まれません。	
2	スキャン操作を行いたい KUDOS Print 複合機まで移動してください。	

No	手順	画面								
3	<p>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。</p> <p>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。</p>									
4	<p>原稿ガラス、または原稿送り装置に原稿をセットします。</p>	 <p>最大：297×432mm (A3、11×17 インチ)</p> <p>または</p> <p>最小：125×85mm (A5、A5□)</p> <p>最大：297×432mm (A3、11×17 インチ)</p> <p>* 自動両面原稿送り装置 C1-PC が搭載されている場合、セット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。</p>								
5	<p>スキャナー(PC 保存)をタップします。</p>									
6	<p>宛先一覧が表示されるので、自分がログオンしたパソコンと同じ番号の[宛先]を選択し[閉じる]ボタンを押します。</p> <p>※宛先表はクライアント端末の割り当てられた ID に対応します。</p>	 <table border="1" data-bbox="823 1818 1331 1953"> <tbody> <tr> <td>W001～W0xx</td> <td>学生機の Windows 用</td> </tr> <tr> <td>L001～L0xx</td> <td>学生機の Linux 用</td> </tr> <tr> <td>TW001</td> <td>教卓機の Windows 用</td> </tr> <tr> <td>TL001</td> <td>教卓機の Linux 用</td> </tr> </tbody> </table>	W001～W0xx	学生機の Windows 用	L001～L0xx	学生機の Linux 用	TW001	教卓機の Windows 用	TL001	教卓機の Linux 用
W001～W0xx	学生機の Windows 用									
L001～L0xx	学生機の Linux 用									
TW001	教卓機の Windows 用									
TL001	教卓機の Linux 用									

No	手順	画面
7	<p>選択した宛先が設定されます。</p> <p>パネルに「スキャンできます」と表示されていることを確認します。</p>	
	<p>「スタート」ボタンを押下します。</p>	
※	<p>必要に応じて「画質調整」、「読み取り方法」、「出力方式」を設定します。</p>	
※	<p>尚、「出力形式」タブを押すと、スキャンデータの画質や出力ファイル形式、ファイル名などを設定することが可能です。</p>	
※	<p>複数ページの紙文書を取り込む際は、原稿読み取り中に右の[次原稿あり]を選び、次の原稿をセットしてスタートを押します。最後の原稿を読み終えたら左の[送信(次原稿なし)]を選びます。</p> <p>ADF を利用しての連続スキャンにはこの一連の作業は必要ありません。</p>	

## 困ったときは

### 2.3.1 PC 教室のスキャナ

スキャナ本体にて液晶にメッセージ等表示されていないか、LED 等スキャナ本体の状況を確認し、教室スタッフへご相談ください。

### 2.3.2 PC 教室の KUDOS Print 複合機

複合機本体にてパネル画面にメッセージ等表示されていないか、LED 等複合機本体の状況を確認し、教室スタッフへご相談ください。