

個人所有端末（パソコン・スマートデバイス）からの印刷手順 (Web ブラウザ経由)

本書は、法政大学市ヶ谷情報教育システム (iedu) で設置しているオンデマンドプリンターの Web ブラウザ経由の印刷手順 (iedu2020 Web アップロード) となります。

事前準備・印刷可能なファイル

学内から印刷する場合は、hosei-wifi または EN-HOSEI の無線 LAN 接続が必要となります。
学外から印刷する場合は、VPN 接続が必要となります。VPN 接続は全学ネットワークシステムユーザ支援 WEB サイトを参照下さい。

全学ネットワークシステムユーザ支援 WEB サイトにあるマニュアル一覧を参照

<URL : <https://netsys.hosei.ac.jp>>



本システムにて印刷可能なファイルは【Office 文書、PDF 文書、テキスト文書、画像ファイル】となります。WEB ページを直接印刷することは出来ません。

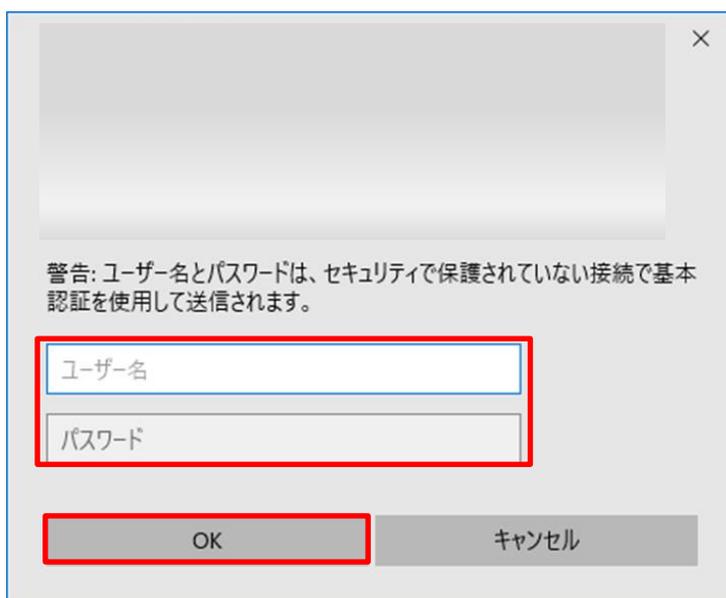
Web ブラウザを開き、「Web アップロード印刷」画面の URL へアクセスします。

URL : <https://printw.edu.i.hosei.ac.jp/Rgate/webupload/ja>

※パソコンとスマートデバイスで若干画面が異なります。

1. 認証画面が表示されます。
自分の統合認証 ID・PW
を入力し、OK をクリックします。

【Web アップロード印刷】



2. 「Web アップロード印刷」画面が表示されます。

3. 以下の項目を設定します。

■プリンター設定

[カラー/白黒]
カラー/白黒を指定。

[用紙サイズ]
用紙サイズを指定。

[両面]
片面/両面印刷を指定。
両面印刷の場合は、長辺
とじ/短辺とじを選択。

[部数]
印刷する部数を指定。

4. アップロードしたいファイルを[ドラッグ&ドロップしてください]の枠内にドラッグ&ドロップします。

または、[参照]ボタンからファイル選択ダイアログでアップロードしたいファイルを選択します。

※一度にアップロードできるファイルは、1つだけです。

「アップロード」をクリックします。

以上で、印刷ファイルのWebアップロードは完了です。

学内にある最寄りのオンデマンドプリンターで印刷して下さい。
印刷方法は、オンデマンドプリンターに備え付けマニュアルを参照して下さい。