

学内で 自分のWindowsパソコンから 印刷するには



- PrintAnywhereとは
- PrintAnywhereプリンターの設置場所
- PrintAnywhereを自分のパソコンで利用するための事前設定
- 困ったときは

2021年4月15日
清泉女子大学 教育・学修支援センター
1号館1階 / help@seisen-u.ac.jp

PrintAnywhereとは

自分が持参したWindowsパソコンから学内で印刷を行うためのしくみです。

【利用方法】

- 利用を開始するには、はじめに、自分のパソコンにPrintAnywhereをインストールし、ユーザー登録をする必要があります。
※詳しくはP.4-5をチェック！

- パソコンから印刷指示をしたのち、
対応しているプリンターに学生証をかざして印刷をします。

- 印刷をするには印刷ポイントが必要です。
前期と後期それぞれに、500ポイントが学生証に自動的に付与され、
モノクロ印刷1枚につき1ポイント、カラー印刷1枚につき4ポイントが消費されます。
ポイントが不足した際は、教育・学修支援センターに申請すると、「100ポイント1,000円」で追加購入が可能です。



【利用上の注意】

- 学習目的以外での印刷は禁止です。
- 印刷時は「モノクロ印刷」、「両面・集約印刷」を活用してください。限りある資源と印刷ポイントを大切に！
- **MacはPrintAnywhereに対応していないため、学内で直接印刷をすることができません。**

Macで作ったデータを学内で印刷をしたい場合の手順：

- ①資料をPDF化して、自分のUSBメモリやGoogle Driveに保存する
- ②保存したPDFを、学内のWindowsパソコンで開き、印刷をする

PrintAnywhereプリンターの設置場所

PrintAnywhere設置場所

【1号館】

- B1階：鏡の間
- 1階：教育・学修支援センター
- 2階：就職課
大学院研究室
- 3階：134教室
134教室前廊下

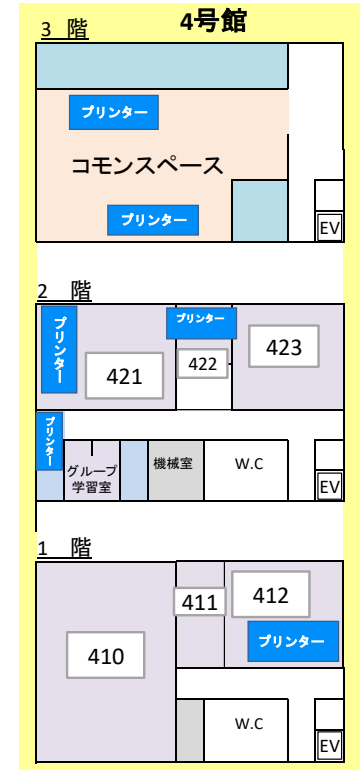
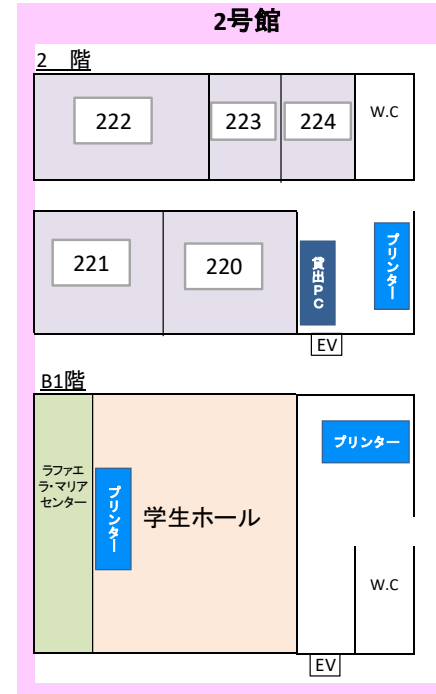
【2号館】

- B1階：学生ホール
廊下
- 2階：エレベーターホール

【4号館】

- 1階：412教室
- 2階：421教室
422教室
グループ学習室前廊下
- 3階：コモンスペース

※図書館にも複数台
設置されています！



＼このマークが目印！！／



PrintAnywhereを自分のパソコンで利用するための事前設定

STEP 1 : PrintAnywhereを自分のWindowsパソコンにインストールする

- ①「学びの泉」の「オンライン授業相談室2021」にアクセスし、「マナビ」→「BYOD」フォルダ、の順にクリックする。
「学内で自分のWindowsパソコンから印刷をするには」から、「PrintAnywhere」ダウンロードをクリックする。

学内で自分のパソコンから印刷するには

学内には、自分が持参したWindowsパソコンから印刷をする、「PrintAnywhere」の利用方法について、詳しくは配布資料を確認してください。

★「PrintAnywhere」をダウンロードするには以下をクリック★

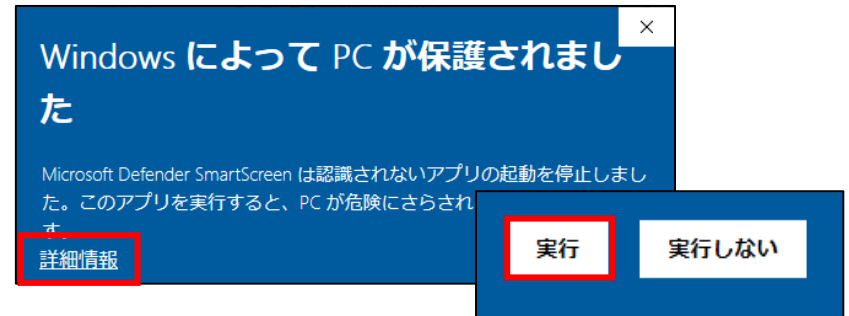
[「PrintAnywhere」ダウンロード](#)

- ②自分のパソコンに「printanywhere」が 保存されたことを確認する。
※保存先は、パソコンの「デスクトップ」や「ダウンロード」フォルダなど、人によってさまざまです。

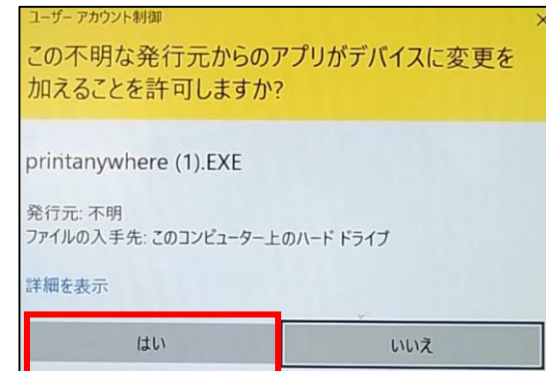
- ③「printanywhere」をダブルクリックして実行する。



- ④「WindowsによってPCが保護されました」という画面が表示され場合は、「詳細情報」→「実行の順にクリックする。
※この画面が表示されない場合は⑤へ



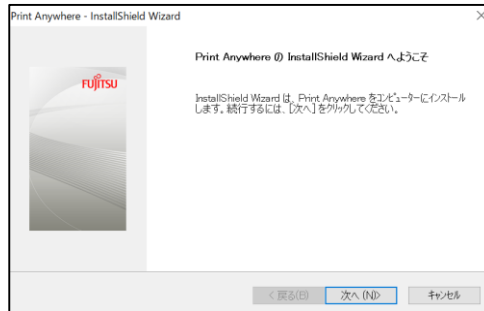
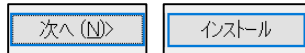
- ⑤ユーザーアカウント制御の画面が表示されたら、「はい」をクリックする。



PrintAnywhereを自分のパソコンで利用するための事前設定

STEP 1 : PrintAnywhereを自分のWindowsパソコンにインストールする

- ⑥しばらく待つと、インストーラーが自動で起動します。画面の指示通り、「次へ」と「インストール」をクリックします。



- ⑦「このデバイスをインストールしますか？」と聞かれたら、チェックが入っていることを確認し、「インストール(I)」をクリックします。



- ⑧「InstallShield Wizardの完了」画面が表示されたら、「完了」ボタンをクリックします。

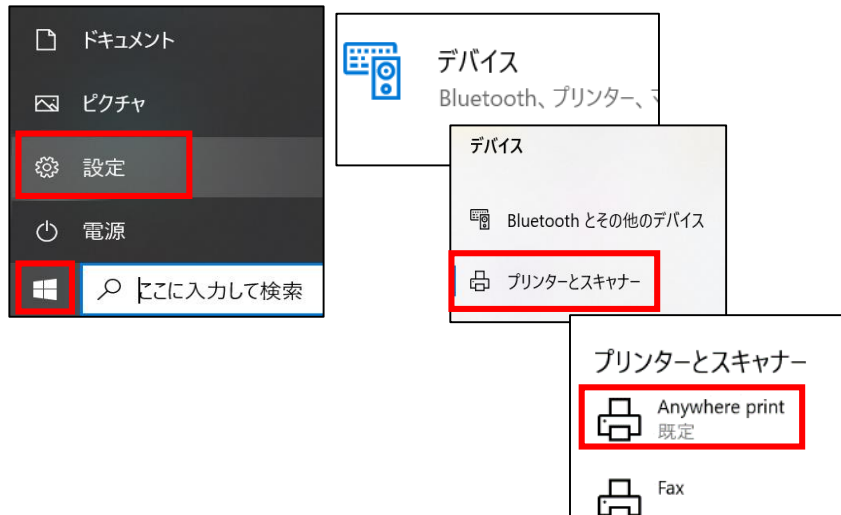


～ STEP 2 へ続く ～

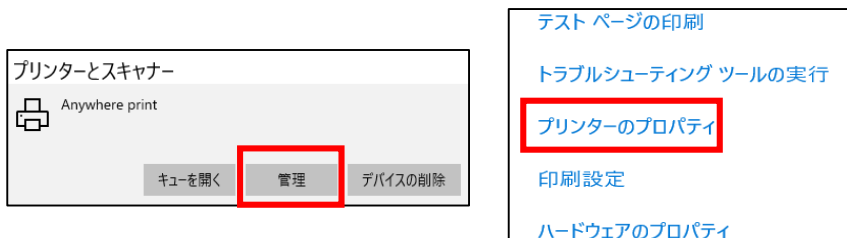
PrintAnywhereを自分のパソコンで利用するための事前設定

STEP 2 : PrintAnywhereが正しくインストールできているかを確認し、ユーザー登録をする

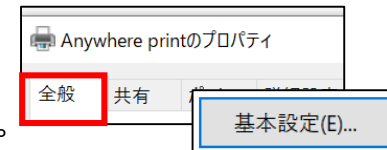
- ①パソコンのWindowsマーク > 設定 > デバイス > 「プリンターとスキャナー」の順にクリックし、「Anywhere print」が表示されていることを確認する。



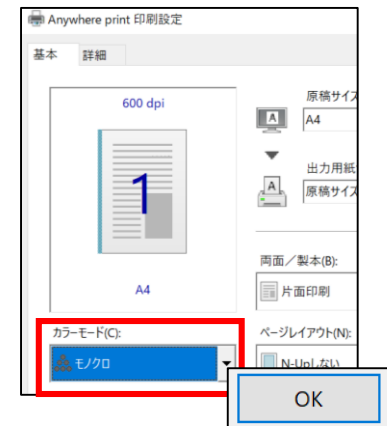
- ② 「Anywhere print」をクリックし、「管理」 > 「プリンターのプロパティ」の順に開く。



- ③ プロパティ画面で「全般」タブを選択していることを確認し、画面下の「基本設定」をクリックする。

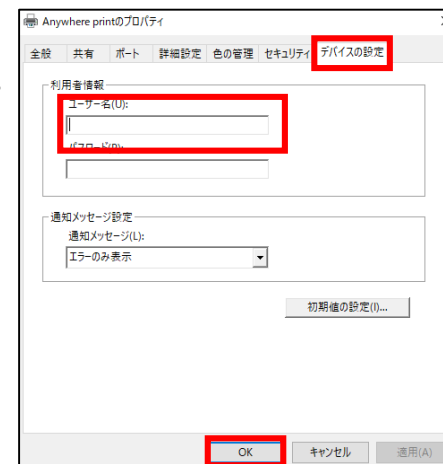


- ④ 印刷設定画面が開きます。カラーモードで「モノクロ」を選択し、「OK」をクリックします。



※ここでカラーモードを変更しないと、白黒の原稿も自動的にカラー印刷（4ポイント消費）となってしまうので注意！！

- ⑤ プロパティ画面で「デバイスの設定」タブを選択する。ユーザ名の欄に自分の学籍番号を半角数字で入力し、「OK」をクリックする。



※パスワードを入力する必要はありません。

以上で事前設定は完了です！これで自分のWindowsパソコンを使って学内で資料などを印刷することができます。

困ったときは

教育・学修支援センターにご相談ください

たとえば・・・

- ・PrintAnywhereのインストールや設定がうまくいかないとき
 - ▶▶ 設定作業をサポートします
- ・印刷ポイントが足りなくなったとき
 - ▶▶ ポイントを追加購入する方法をお伝えします
- ・プリンターの用紙やインクが切れたとき
 - ▶▶ スタッフが補充します
(誤った方法で補充すると、プリンターが故障する原因となります)
- ・プリンターが故障しているとき
 - ▶▶ スタッフが状況を確認します
(誤った方法で対処すると、直らなくなることがあります)

教育・学修支援センター

場所／連絡先・・・・1号館1階／help@seisen-u.ac.jp

対応可能時間・・・・月～金 9:00-17:00

土 9:00-13:00

※いずれの曜日も長期休暇期間中を除く。