

2010.6.30

農経・用度担当

中 谷 朋 昭

学科コピー機によるネットワークプリンタ機能の利用開始について

農経学科コピー室にあるコピー機 2 台が、ネットワークプリンタとして利用可能になりましたのでお知らせいたします。プリンタあるいはスキャナとして利用した際の課金については、以下の通りとなっております。

プリンタとして利用：コピーカードの番号ごとに課金され、コピー代金とともに各研究室の経費より精算されます。

スキャナとして利用：従前通り無料です。

コピー機をプリンタとして利用するためには、別紙マニュアルの通りパソコン側での設定が必要になります。設定方法についてご不明な点がございましたら、中谷または分野事務室までお問い合わせ下さい。

以上

学科コピー機をプリンタとして利用するための設定方法

2010.6.30 Ver 0.2

農経・用度担当 中谷朋昭

1. 事前準備

- 農経 Wiki「プリンタの多目的利用」から、プリンタドライバをダウンロード
 - ドライバは zip 形式で圧縮されています。解凍後にできるフォルダにある setup.exe をダブルクリックすると、下の図 1 が表示されます。
 - ダウンロードや zip ファイルの解凍がうまくいかない場合は、分野事務室よりインストール用 CD-ROM を借用して下さい。
 - 2 台のコピー機とも利用予定の方は、それぞれインストールして下さい。
- 【注意】インストール完了後、パソコンの再起動が必要になります。

2. プリンタ・ドライバをインストールする

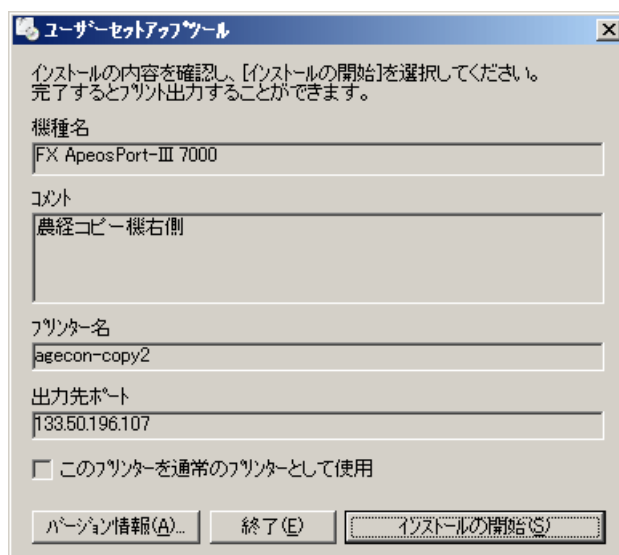


図 1 CD-ROM 挿入後に現れる画面

CD-ROM 挿入後、自動的に図 1 の画面が現れるので、右下の「インストールの開始」ボタンを押す。

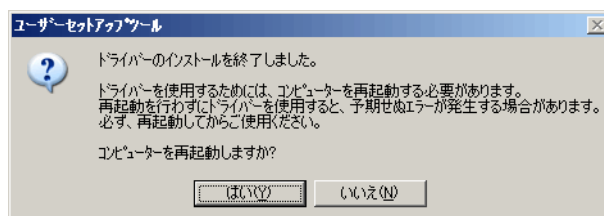


図 2 インストール完了後に現れる画面

30 秒ほどでインストールが完了すると、図 2 が現れるので、「はい」を選択してパソコンを再起動する。後で再起動する場合は「いいえ」を選択する。

3. コピーカード番号の設定

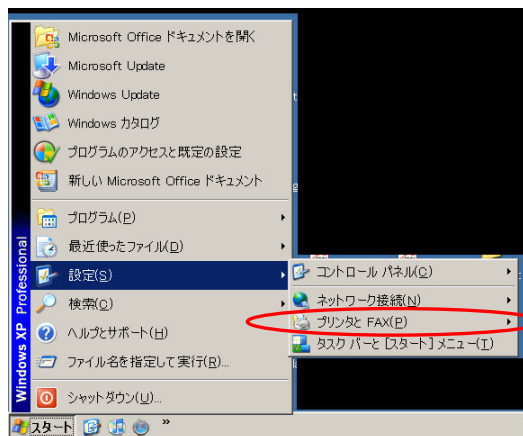


図 3 スタートボタンから「プリンタと FAX」を開く

パソコンの再起動後、画面左下にある「スタート」ボタンより、「設定」→「プリンタと FAX」を開く（図 3）。

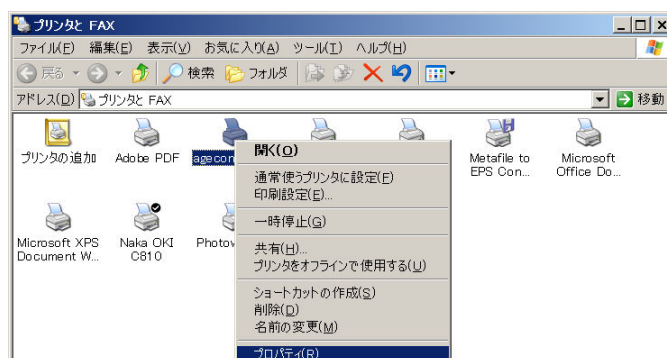


図 4 プリンタのプロパティ画面を開く

agecon-copy1（コピー室左側のコピー機）または agecon-copy2（右側のコピー機）を選び、マウスの右クリック→「プロパティ」を選択する（図 4）。

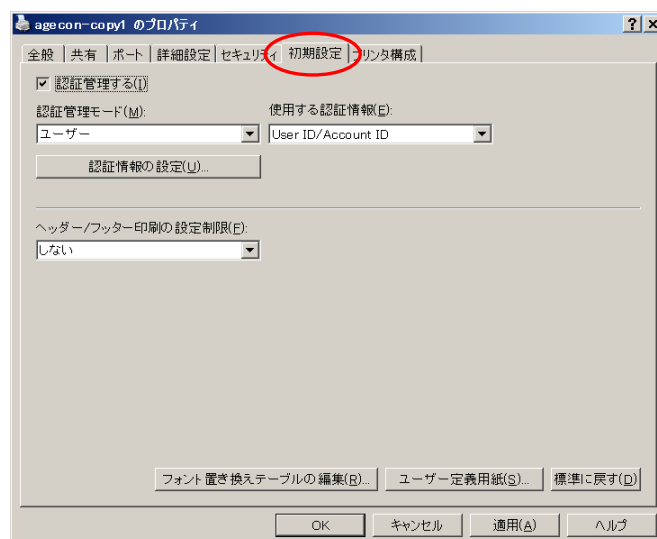


図 5 プリンタのプロパティ画面

プロパティ画面で「初期設定」タグをクリックすると、図 5 の画面

が現れるので、「認証管理する」がチェックされていること、「認証管理モード」が「ユーザー」になっていることを確認し、「認証情報の設定」ボタンを押す。

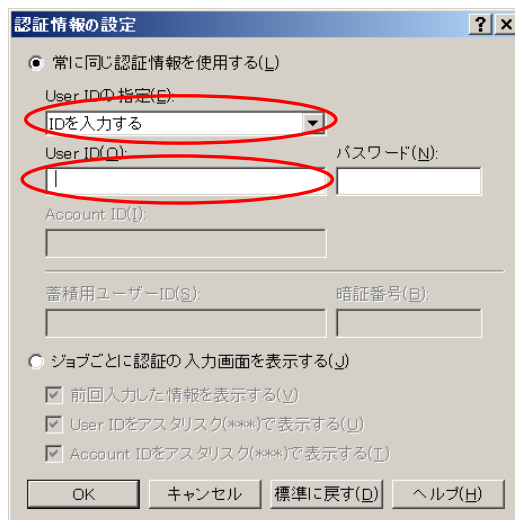
A screenshot of the 'Authentication Information Setting' (認証情報の設定) dialog box. The 'Use the same authentication information' (常に同じ認証情報を使用する) radio button is selected. Under 'User ID designation' (User ID の指定), 'Enter ID' (IDを入力する) is selected in the dropdown menu. The 'User ID' (User ID) and 'Password' (パスワード) input fields are empty. Below these are fields for 'Account ID' (Account ID), 'Registered User ID' (登録用ユーザーID), and 'Secret Number' (暗証番号). At the bottom, there are checkboxes for 'Show authentication input screen for each job' (ジョブごとに認証の入力画面を表示する), 'Show previously entered information' (前回入力した情報を表示する), 'Display User ID with asterisks' (User IDをアスタリスクで表示する), and 'Display Account ID with asterisks' (Account IDをアスタリスクで表示する). The 'OK' button is highlighted with a red circle.

図 6 コピーカード番号の入力画面

図 6 が現れるので、「常に同じ認証情報を使用する」をチェックし、「User ID の指定」は「ID を入力する」を選び、「User ID」の部分に、コピーカード記載の 5 桁の数字を半角で入力する（パスワードは空欄のまま何も入力しない）。

コピーカード番号の入力が終わったら、OK ボタンを押し、図 5 に戻って OK ボタンを押す。

以上でコピー機をプリンタとして利用する準備は完了です。両面・片面、ホチキス止めなどに関する標準の設定を変更する場合は、図 5 のプロパティ画面で「全般」タブをクリックし、画面中央下にある「印刷設定」ボタンを押して、お好みの設定を選択して下さい。

4. プリントアウトの仕方

パソコンからコピー機に印刷した場合、印刷命令はコピー機に蓄積され、コピー機から印刷実行命令を出すまでプリントアウトされません。以下では、印刷実行命令の出し方を説明します。



図 7 コピーカード挿入直後の画面

コピーカードを挿入すると、図 7 の画面になるので、メニューボタン上にある「プライベートプリント」ボタンを押す。

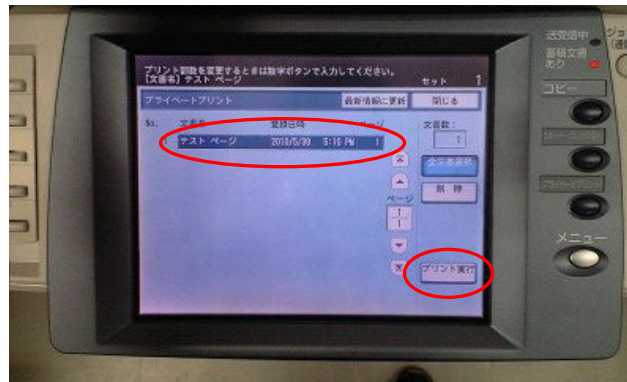


図 8 蓄積された印刷命令の一覧

図 8 のように蓄積された印刷命令一覧が表示されるので、プリントアウトする文書を選択し、プリント実行ボタンを押す。

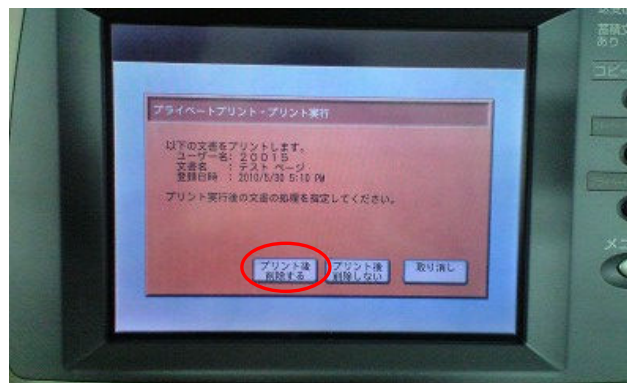


図 9 印刷実行画面

図 9 で「プリント後削除する」のボタンを押すと、印刷が開始される。