

PrintAnywhere 利用マニュアル

Windows10版



- 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

2022年4月5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か②のいずれか）：
①データをPDF化して自分のUSBメモリに保存し、1号館1階教学支援センターエリアで印刷をする。
②データをPDF化して自分のUSBメモリやGoogle Driveに保存し、2号館2階のロッカーからPCを借りて印刷する。

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：非常勤講師室前
 大学院研究室
 3階：134教室
 134教室前廊下

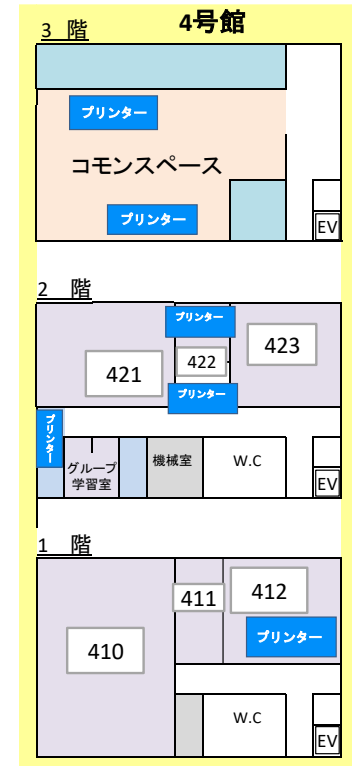
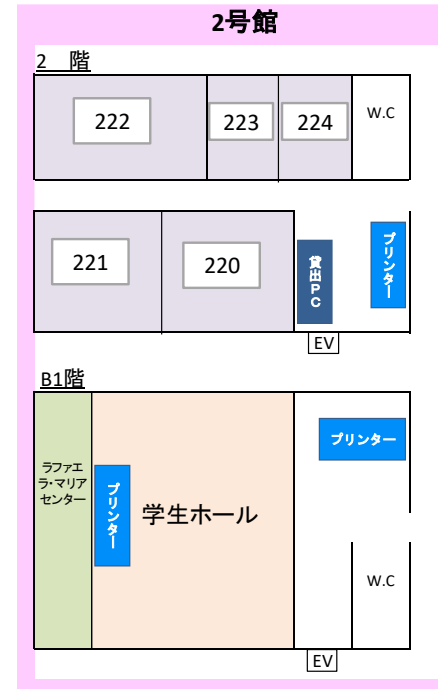
【2号館】

- 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：422教室
 412教室と422教室の間
 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「[学生用]授業支援 2022」コースにアクセスし、「マナビ」→「BYOD」フォルダ、の順にクリックする。
「学内印刷：PrintAnywhereの利用方法について」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」「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★

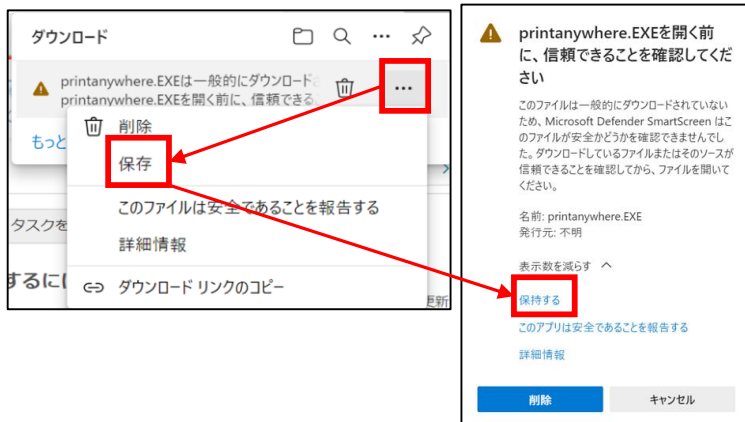
「PrintAnywhere」ダウンロード

- 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。

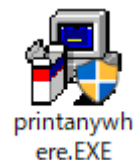
- ②「Microsoft Edge」を利用して以下のメッセージが表示された場合は次の手順に進む。

printanywhere.EXEは一般的にダウンロードされていません。
printanywhere.EXEを開く前に、信頼できることを確認してください...

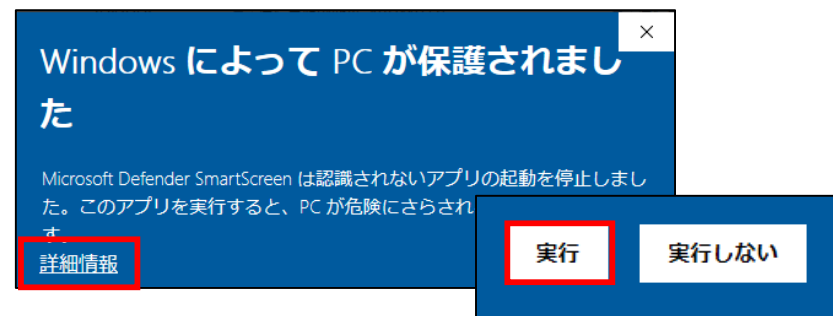
「...」をクリックして「保存」をクリック、次に「保持する」をクリックする。



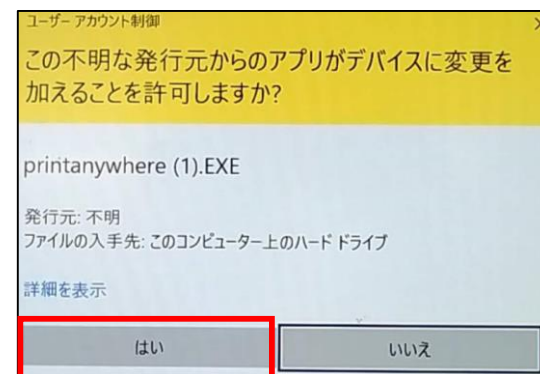
- ③「printanywhere」をダブルクリックして実行する。



- 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



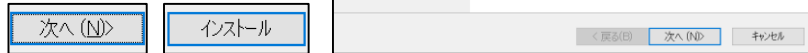
- ⑤ユーザーアカウント制御の画面が表示されたら、「はい」をクリックする。



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

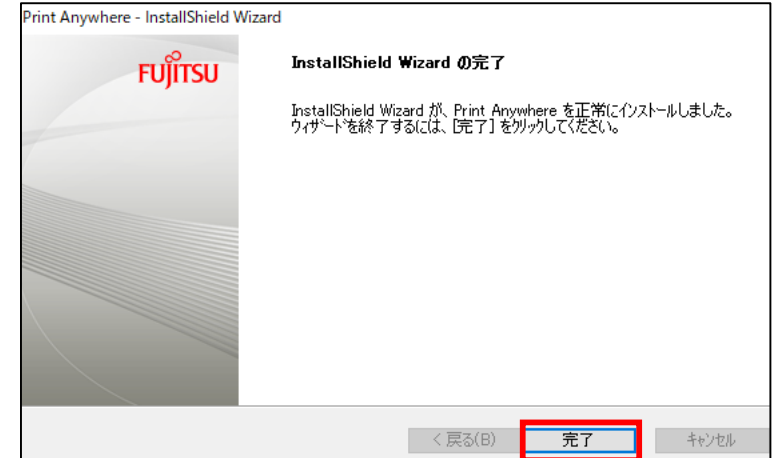
- ⑥しばらく待つと、インストーラーが自動で起動します。
画面の指示通り、「次へ」と「インストール」をクリックします。



- 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。

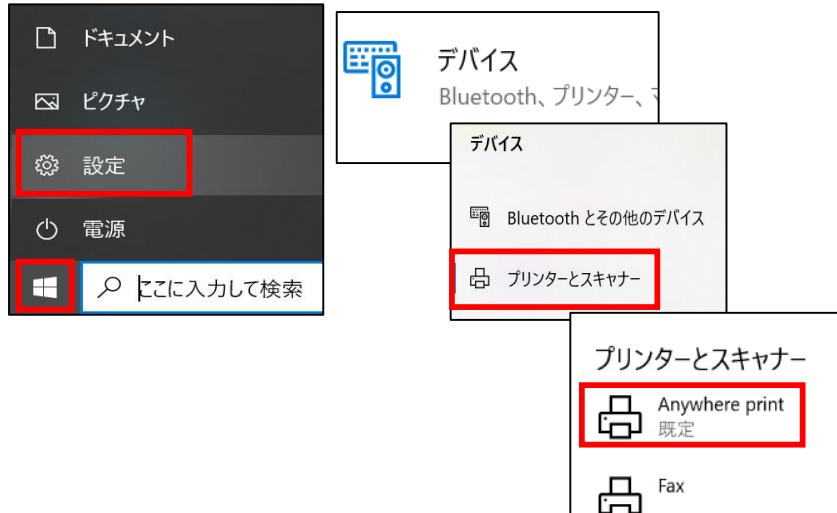


～ STEP 2 へ続く ～

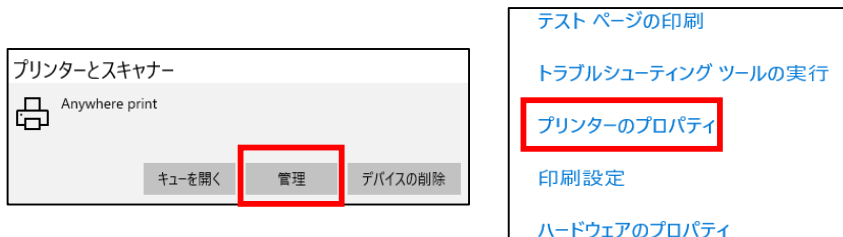
PrintAnywhereを自分のパソコンで利用するための事前設定

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

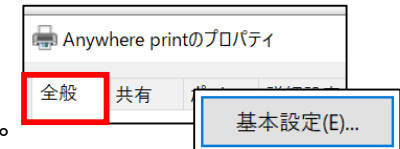
- ① パソコンのWindowsマーク > 設定 > デバイス > 「プリンターとスキャナー」の順にクリックし、「Anywhere print」が表示されていることを確認する。



- 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。

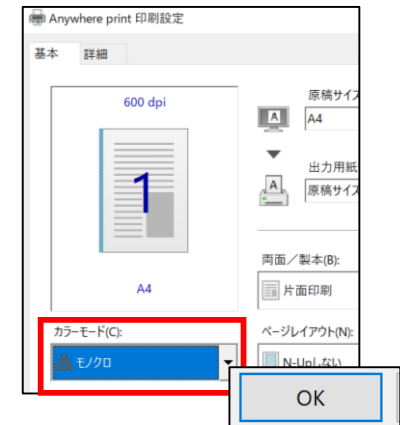


- ③ プロパティ画面で「全般」タブを選択していることを確認し、画面下の「基本設定」をクリックする。



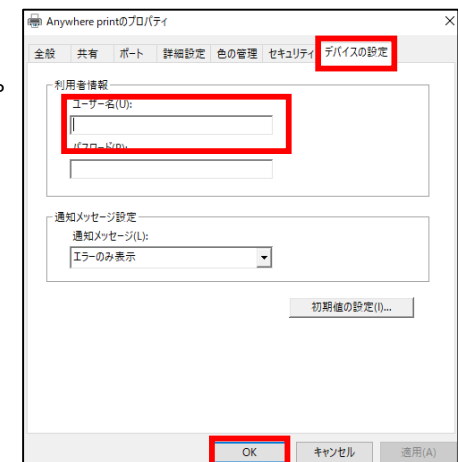
- ④ 印刷設定画面が開きます。カラーモードで「モノクロ」を選択し、「OK」をクリックします。

※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。