

# PrintAnywhere 利用マニュアル

Windows11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](mailto: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

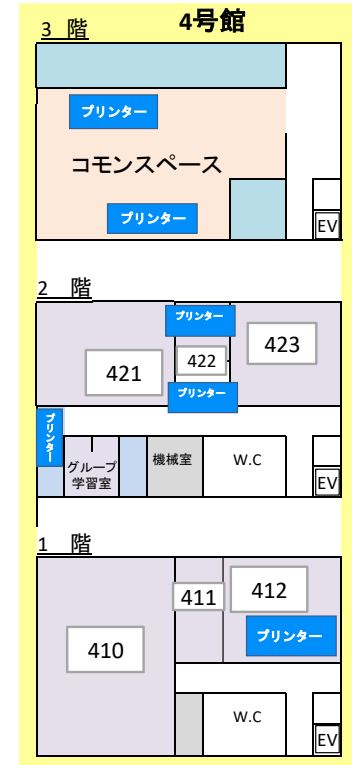
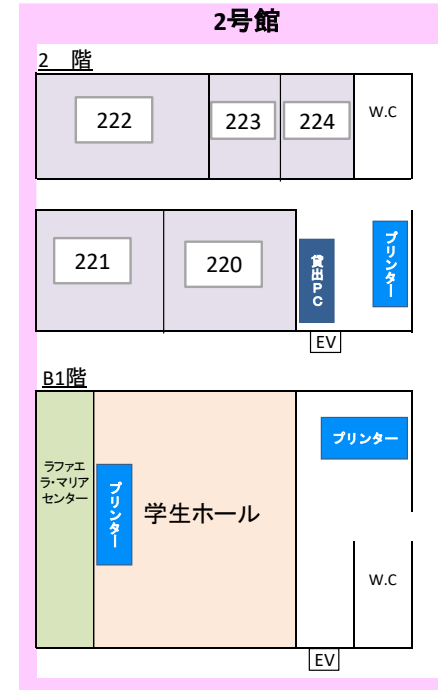
### 【2号館】

- 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 : PrinAnywhere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★

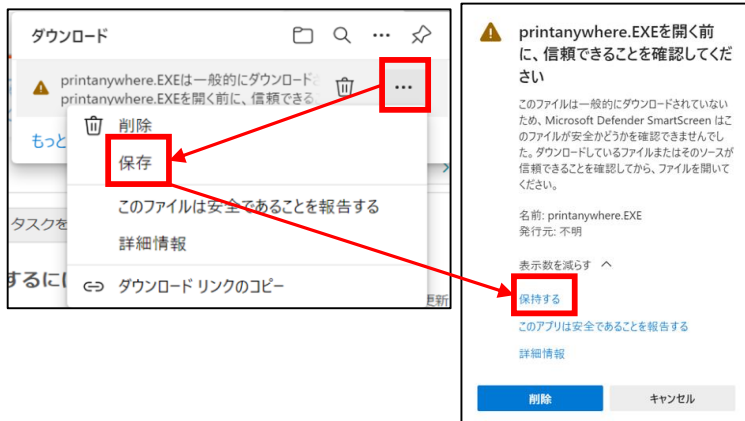
**「PrintAnywhere」ダウンロード**

- 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...

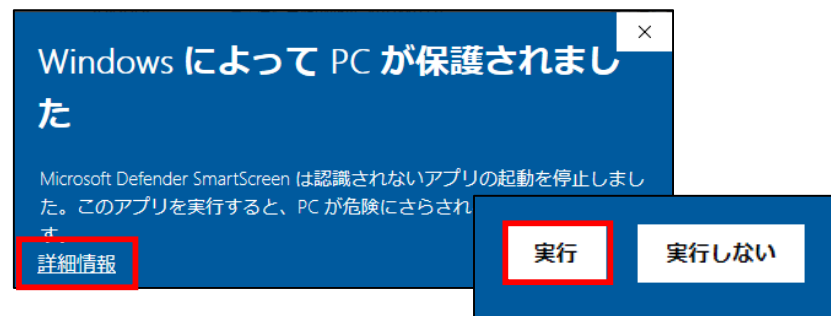
「...」をクリックして「保存」をクリック、次に「保持する」をクリックする。



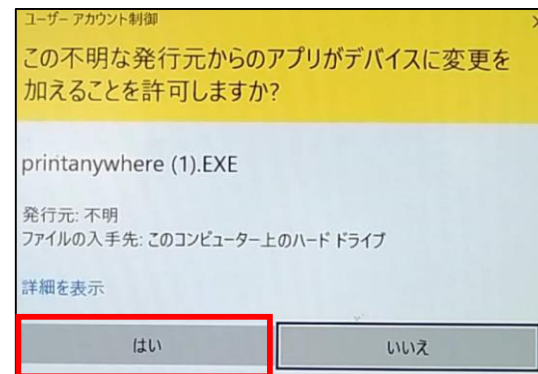
- ③「printanywhere」をダブルクリックして実行する。



- 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



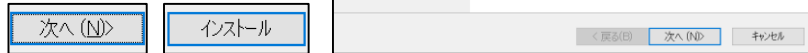
- ⑤ユーザーアカウント制御の画面が表示されたら、「はい」をクリックする。



# 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

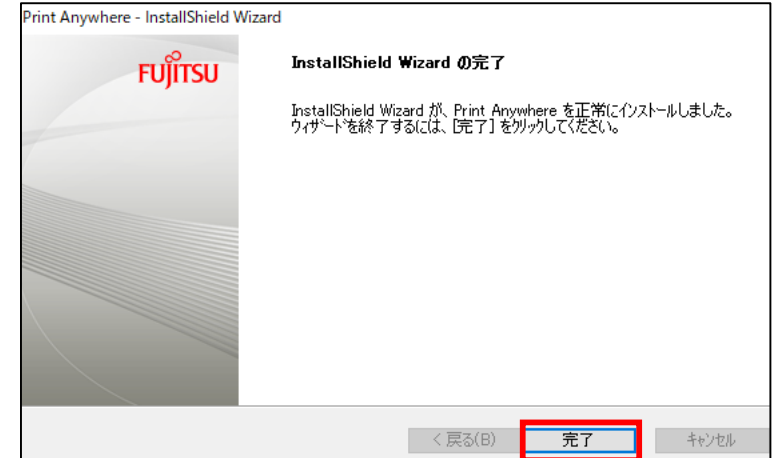
- ⑥しばらく待つと、インストーラーが自動で起動します。  
画面の指示通り、「次へ」と「インストール」をクリックします。



- 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

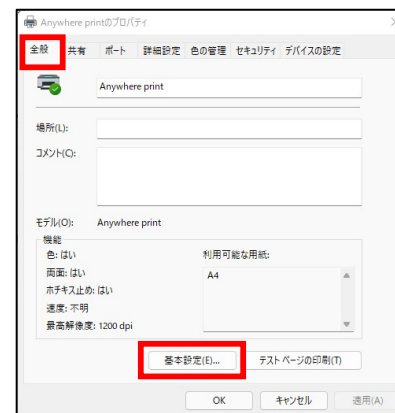
- ① デスクトップ画面の下部タスクバーにあるWindowsマークを右クリックしてメニューを表示し、「設定」を左クリックします。  
表示された設定画面から以下を選択して進みます。  
左メニュー「Bluetoothとデバイス」＞右メニュー「プリンターとスキャナー」



- ② 右メニュー「Anywhere print」＞「プリンターのプロパティ」を選択します。



- ③ 「全般」タブの中の「基本設定」をクリックします。



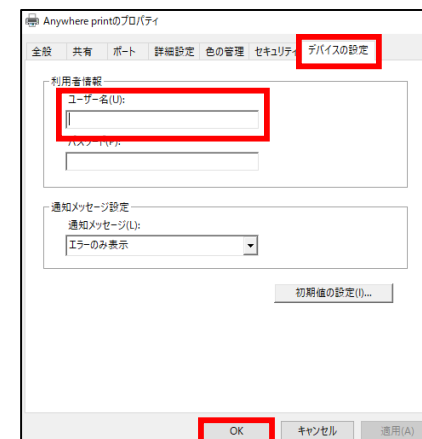
- ④ 印刷設定画面でカラーモード「モノクロ」を選択し「OK」をクリックします。

※ここで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 「デバイスの設定」タブを選択し利用者情報の「ユーザ名」に自分の学籍番号を半角数字で入力し「OK」をクリックします。

※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](mailto: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。