

# 個人所有の持込 PC へのプリンタセットアップ方法 Windows 編

## [ 設定の流れ ]

1. OS のバージョン確認
2. ファイルのダウンロード
3. プリンタドライバのインストール
  - 3-1 LPR の設定 (1 回のみ)
  - 3-2 プリンタドライバインストール (カラー、モノクロ各 1 回)
4. 認証情報の設定

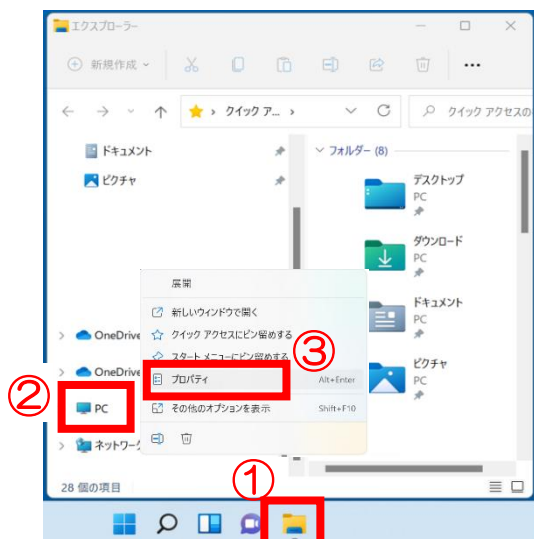
## [ 必要条件 ]

- Windows の管理者権限が必要です
- Wi-Fi 接続「SSID : jissen-edu」が必要です

## 1. [ OS のバージョン確認 ]

Windows のバージョン、システムの種類を確認します。 本マニュアルは Windows11 の画面です。

- ① エクスプローラを開く>②「PC」または「コンピューター」を右クリック>③「プロパティ」を選択



- ② Windows のエディションで OS を、システムの種類を確認する。



## 2. [ ファイルのダウンロード ]

自分の PC に適合するドライバを[大学 Web サイト](#)からダウンロードし、**自分の所属キャンパスにあったインストール**をダウンロードします。

プリンタ設定用ファイル (Windows版)

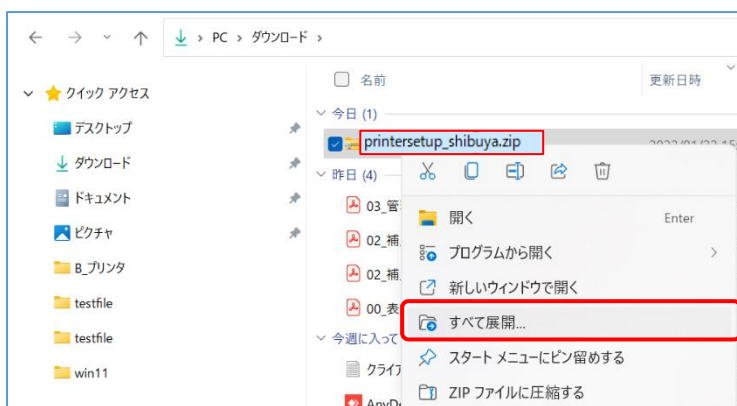
Mac版の設定ファイルの入手方法についてはマニュアルを参照してください。

- [日野キャンパスプリンタ設定ファイル\\_Windows版](#)
- [渋谷キャンパスプリンタ設定ファイル\\_Windows版](#)

① 対象ファイルをクリックし、「ダウンロード」フォルダや「デスクトップ」などに保存します。

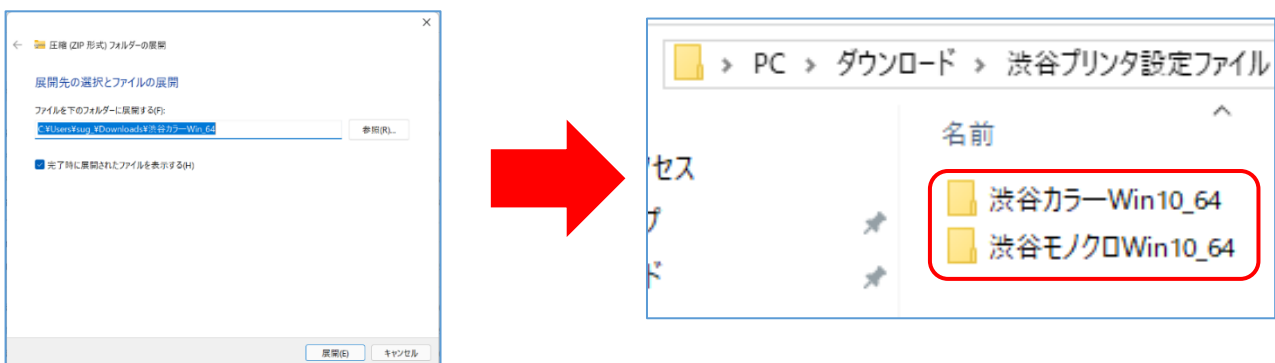


② 保存したファイルを右クリック、「すべて展開」を選択します。



③ 展開する場所を変更せず（ダウンロードしたファイルと同じフォルダになります）「展開」をクリック後、以下のフォルダ(ファイル)が確認できます。以上で必要なファイルのダウンロードが完了しました。

※ファイル名の末尾に Win10 とありますが、Windows11 でも動作が確認できています。



### 3. [ドライバのインストール]

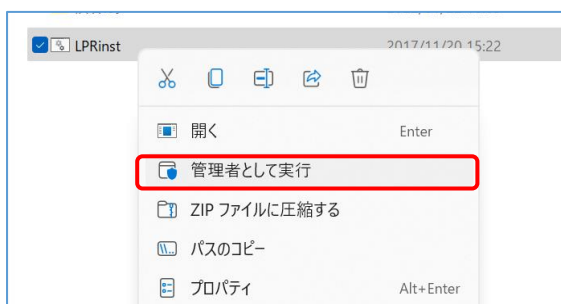
※2020年2月以前に学内プリンター設定を実施済の場合、手順「3-1 LPR ポートの有効化設定」は**実施不要**です。J-TAS ライブラリ内「2020年2月以前に学内プリンター設定を実施済の学生へ」を確認し、不要なデバイスを削除してから手順「3-2 プリンタドライバのインストール」へ進んでください。

以下のセットアップはPCの再起動を伴います。すべてのアプリケーションを終了させてから開始してください。

#### 3-1 LPR ポートの有効化設定

① 先ほどダウンロードした「LPRinst.bat」を右クリック。

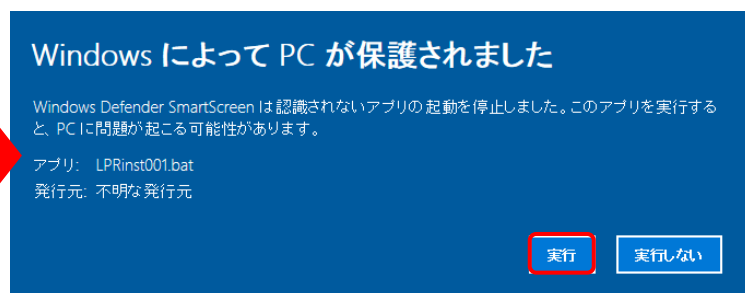
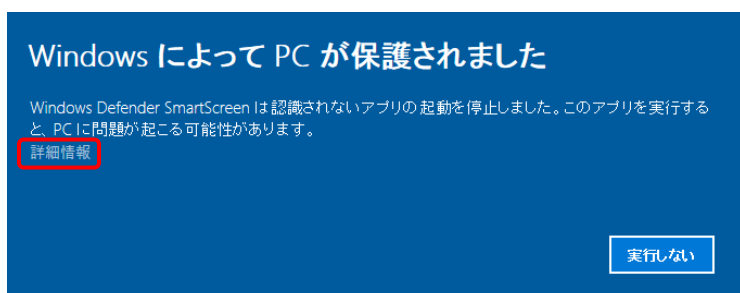
② 「管理者として実行」を選択。



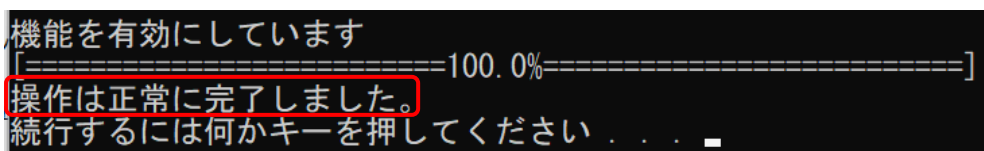
③ 「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合は「はい」を選択。



※下記のメッセージが表示された場合、「詳細情報」→「実行」を選択。



④ しばらく待って黒い別ウィンドウ「100%操作は正常に完了しました、何かキーを押してください」が表示されたらスペースキーを押してウィンドウを閉じます。

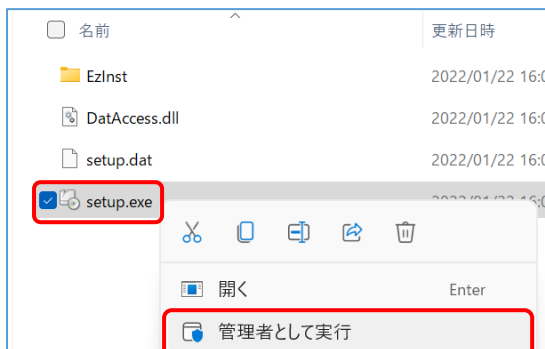


以上で「LPR ポートの有効化設定」は完了です。

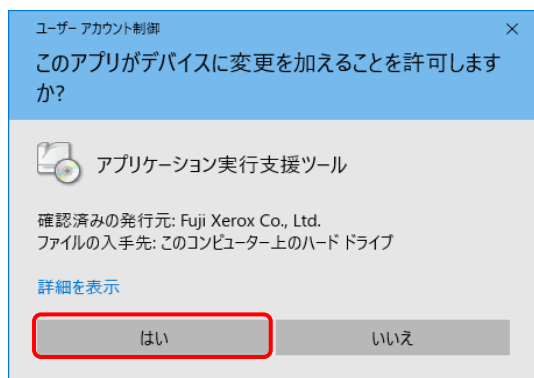
## 3-2 プリンタドライバのインストール

カラープリンタ、モノクロプリンタを個別に設定します。（以下は、渋谷カラー-windows11、64bit の場合です。）

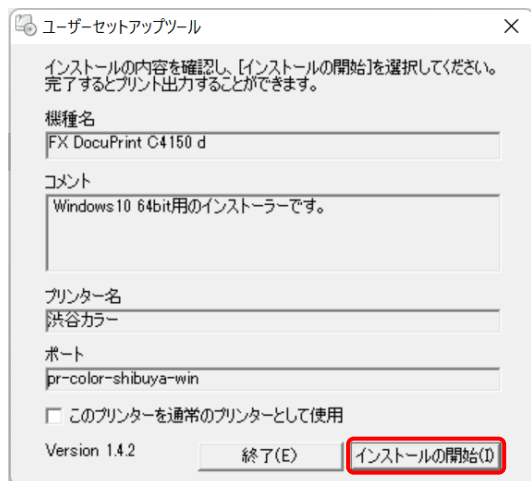
- ① 解凍したフォルダ内、渋谷カラー内の **setup.exe** を右クリック、「管理者として実行」を選択。



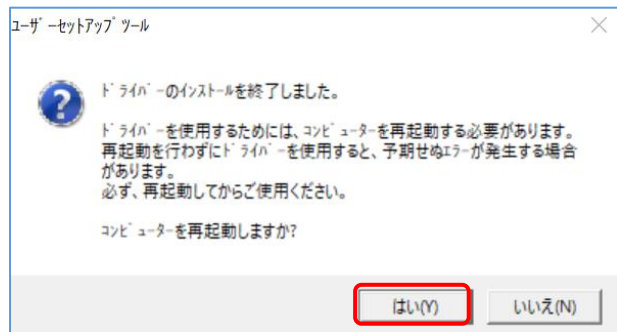
- ② 「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合は「はい」を選択。



- ③ セットアップツールが起動後、「インストールの開始」をクリックしてインストールが終了するまで待つ。



- ④ 「コンピュータを再起動しますか？」と表示されたら「はい」をクリックし、再起動する。



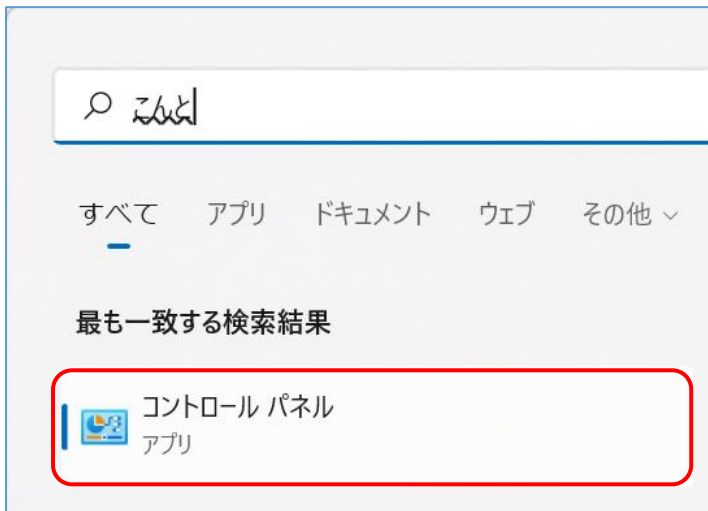
再起動後、モノクロプリンタドライバも 3-2 からの手順でインストールします

（2 回目のインストールでは「3-1 LPR ポートの設定」は不要です。）

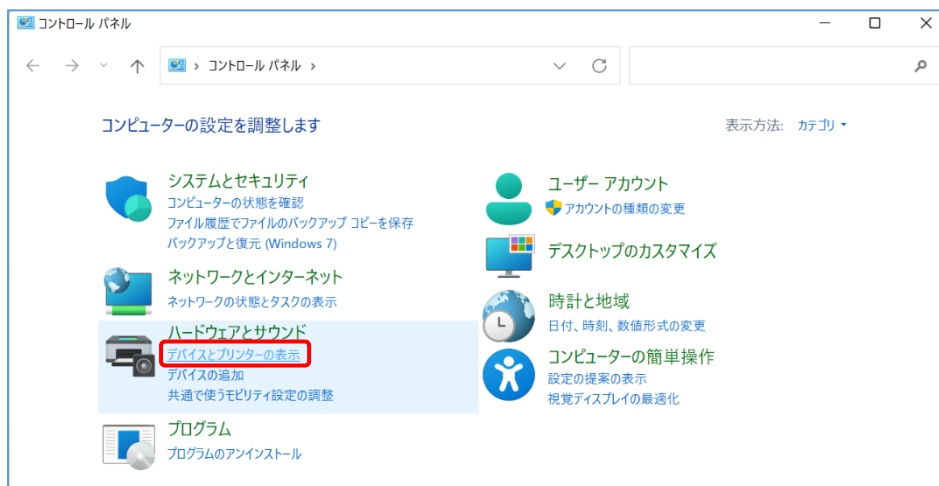
## 4. [認証情報セットアップ]

PC の再起動が終わったらコントロールパネルを開きます。

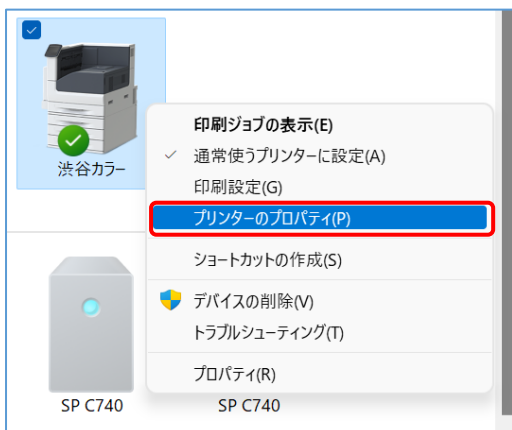
- ① 下部の検索ボックスに「コントロールパネル」を入力し、コントロールパネルを選択。



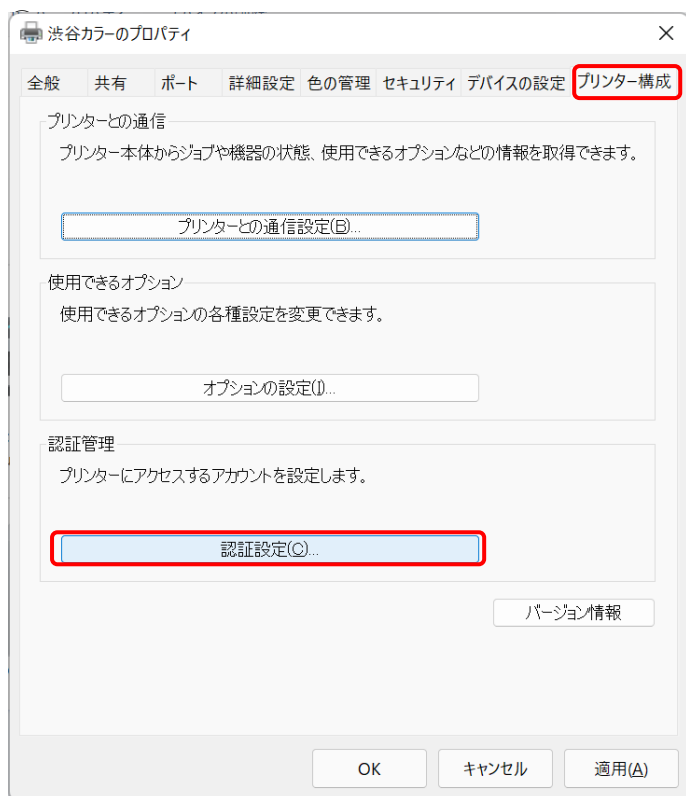
- ② 「デバイスとプリンタの表示」を開きます。



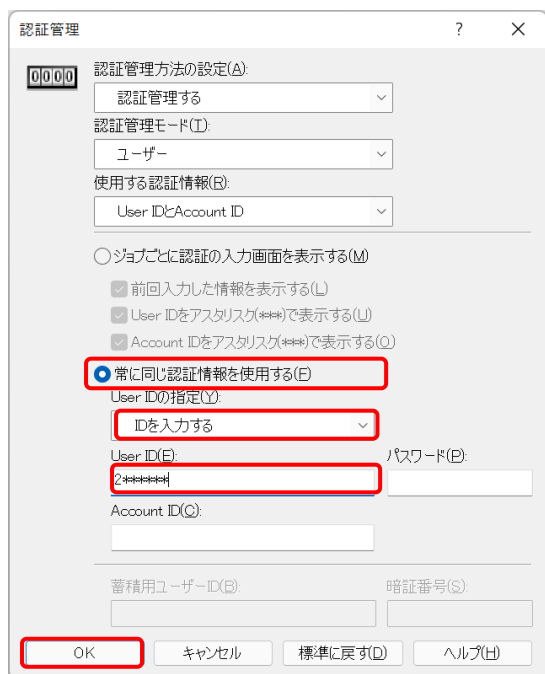
- ③ 新しく追加されたプリンタアイコンを右クリックして「プリンターのプロパティ」を選択します。



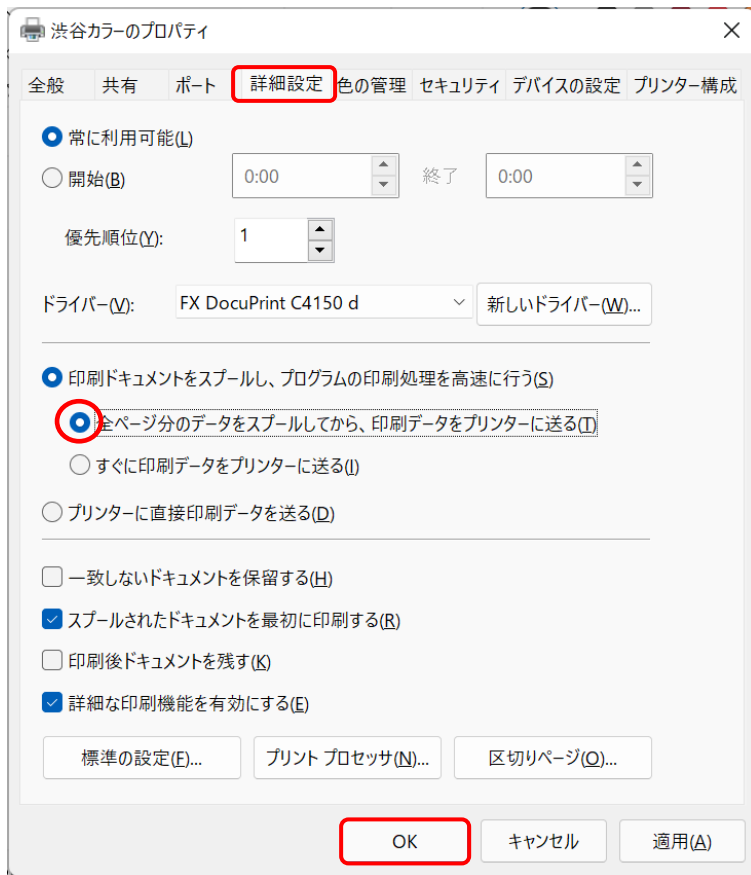
④ プロパティが開いたら「プリンター構成」タブを選び、「認証情報の設定」ボタンをクリックします。



⑤ 「常と同じ認証情報を使用する」にチェックを入れ、「User ID の指定」メニューを「IDを入力する」に変更し、「User ID」に学籍番号を入力します。※「パスワード」「Account ID」は入力不要です。  
「OK」ボタンをクリックします。



⑥ 「詳細設定」タブの「全てのページ分のデータをスプールしてから、印刷データをプリンタに送る」をチェックし、「OK」ボタンをクリックします。



※ 「認証情報」タブがグレーアウトして変更できない場合は、「全般」タブの「プロパティの変更」をクリックします。管理者として「詳細設定」タブを変更できるようになります。

モノクロとカラーの両方のプリンタで上記 4. 「認証情報セットアップ」の設定を行い、プリンタの設定は完了です。

## ※ 「3-1 LPR ポート設定」 がうまくいかない場合

アンチウイルスソフト（マカフィー、ウィルスバスター、ノートン、アバストなど）によって、ダウンロードした「LPRinst.bat」を実行できない場合があります。

以下の方法でLPR ポートを設定してください。

19

「LPR ポートの有効化設定」

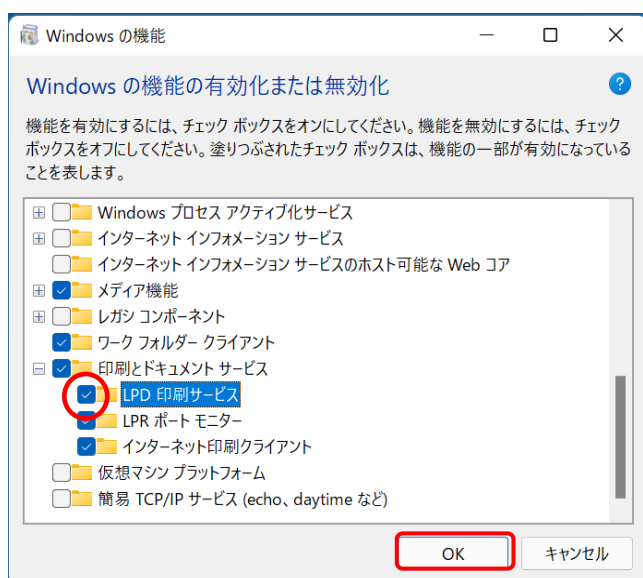
Windows **Ⓜ** キー + 「R」を押します。

「名前」に optionalfeatures と入力し「OK」を押します。



「Windows の機能の有効化または無効化」が立ち上がります。

「Windows の機能」 → 「印刷とドキュメントサービス」 → 「LPR ポートモニター」にチェックを入れて「OK」を押します。



既にチェックが入っている場合は「キャンセル」します。（再起動を要求される場合もあります）

以上

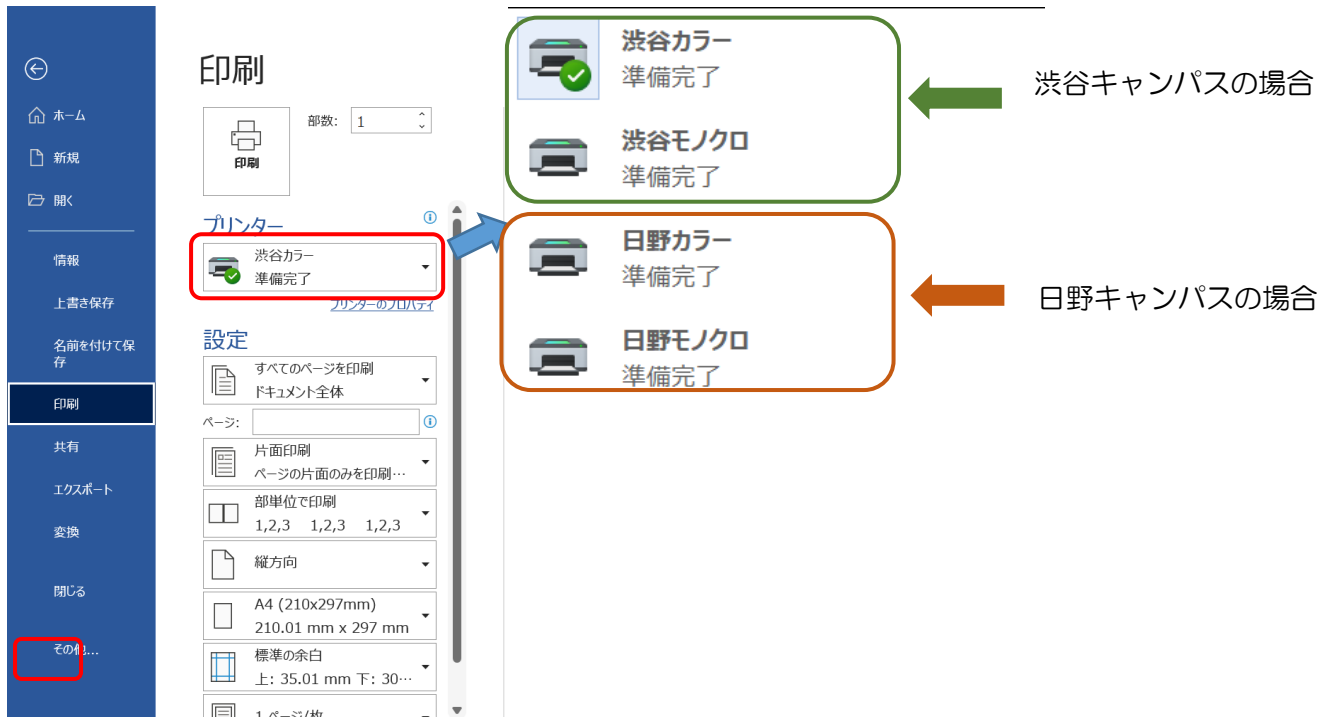


## [ 持込 PC からの印刷方法と注意点 ]

印刷方法については、「情報システム利用ガイド」プリンタの使用方法 も参考にしてください。

(情報システム利用ガイド <http://www.jissen.ac.jp/joho/guide/index.html>)

例) Word からの印刷



### ① プリンタの選択

[印刷] - 「プリンター」でプルダウンメニューから利用したいプリンタを選択します。(キャンパスにより利用できるプリンタは異なります)

### ② 「印刷」ボタンをクリックして印刷

(ラウンジ PC と異なり画面上に通知は表示されません)

### ③ プリンタ横のノート PC で自分の学生証をカードリーダーにかざすか自分の学籍番号を入力してプリントジョブを確認します

### ④ プリンタから目的の印刷が行われたことを確認しプリンタ横のノート PC からログアウトします