# モビリティ・プリント(学内プリンター) 設定手順書 PC版(Windows11)

※入学後に発行される学籍番号・パスワードが必要です ※インターネットに接続している必要があります

### 【初回利用時のみ】インストール方法

1.以下の手順でダウンロードサイトにアクセスしてください。

大学 HP(http://www.shotoku.ac.jp/)にアクセスし、「図書館・研究機関」をクリック します。



「情報教育研究センター」をクリックし、「オンデマンドプリンタ(モビリティ・プリン ト)について」をクリックします。

インストール手順の中にある「ダウンロードサイト」をクリックします。



2. 「モビリティ・プリントをダウンロードして実行」をクリックします。



3.ダウンロードされた「mobility-print-client-×.×.×××」を実行します。
 PaperCut Mobility Prin Client Setup が起動したら、「Next」をクリックします。
 インストールが完了したら「Finish」をクリックします。



4. 画面右下に PaperCut Mobility Pint Client のアイコンが表示されます。



#### 5.ダウンロードサイトに戻ります。

「接続してプリンタを取得」をクリックします。

p
Windowsに印刷を設定
Step 1
モビリティ・プリントをインストールして、ここに戻 る
モビリティ・プリントをダウンロードして実行
Step 2
学校や組織のネットワークに接続しプリンタを取得し てください。
接続してプリンタを取得
ブラウザ <mark>にメッセージが表示されたら、</mark> クリック PaperCut <b>モビリティ・プリントを開く</b> 、

6.「PaperCut Mobility Print Client を開く」をクリックします。



下記の通知が表示されます。そのままお待ちください(5分程度かかる場合があります)。



下記の表示がされたら接続完了です。



次に、プリンターが接続されていることを確認します。

## 【初回利用時のみ】プリンタ接続確認

1.画面下のスタートボタンをクリックし、「すべてのアプリ」をクリックします。

「Windows ツール」をクリックします。



コントロールパネル」をクリックします。
 デバイスとプリンター」をクリックします。



3. 『教室番号-[docuh](Mobility)』が追加されていることを確認してください。

~ プリンター (41) —										
(docuh)(Mability)	6303-CPRN1 [docub](Mobility)	6303-PRN1 [docuh <mark>](</mark> Mobility)	63D3-PRN2 [docuh](Mobility)	6403-CPRN1 [docuh](Mobility)	6403-PRN1 [docuh](Mobility)	6403-PRN2 [docuh](Mobility)	6404-CPRN1 [docuh](Mobility)	6404-PRN1 [docuh](Mobility)	6404-PRN2 [docuh](Mobility)	7608-CPRN1 [docuh](Mobility)
							Ś			
7608-PRN1 [docuh](Mobility)	7608-PRN2 [docuh](Mability)	7608-PRN3 (ducuh <mark>](M</mark> obility)	7611-CPRN1 [docuh](Mobility)	7611-PRN1 [docuh](Mobility)	9206-PRN1 [docuh](Mobility)	9206-PRN2 [docuh](Mability)	Fax	G430pr01 [430](Mobility)	G430pr02 (430)(Mability)	j340pr1 [docuh](Mobility)
j341pr1 (docuh)(Mobility)	j342pr1 (docuh)(Mability)	.j343pr1 (docuh <mark>i(M</mark> obility)	<mark>j346pr1</mark> (docuh)(Mobility)	j446pr1 (docuh)(Mobility)	j446pr2 (docuh <mark>](Mobility</mark> )	j447pr1 (docuh)(Mob≣ty)	j447pr2 (docuh)(Mobility)	Microsoft Print to PDF	Microsoft XPS Document Writer	OneNote

# 印刷方法

- 1. 『教室番号-[docuh](Mobility)』の中から使用したいプリンターを選択してください。
  ・カラー印刷を行う場合は CPRN となっているものを選択してください。
  - ・モノクロ印刷を行う場合は PRN となっているものを選択してください。

$\bigotimes$	
情報	印刷
新規	部数: 1 🗘
開く	
上書き保存	Ehteil
名前を付けて保存	-fil>./a
周歴	6303-CPRN1 [docub](···
印刷	→ 準備完了
共有	6303-CPRN1 [docuh](Mobility) 準備完了
エクスポート	6303-PRN1 [docuh](Mobility)
閉じる	—— 6303-PRN2 [docuh](Mobility) -
アカウント	準備完了
フィードバック	4403-CPRN1 [docun](Mobility) 準備完了
オプション	<b>6403-PRN1 [docuh](Mobility)</b> 準備完了
	<b>6403-PRN2 [docuh](Mobility)</b> 準備完了
	6404-CPRN1 [docuh](Mobility) 準備完了
	6404-PRN1 [docuh](Mobility) 準備完了
	6404-PRN2 [docuh](Mobility)

2.ユーザー名(学籍番号)とパスワードを入力し、「サインインと印刷」をクリックします。 通知が表示されたら印刷完了です。

📮 Sign In	-	×	
PaperCut MobilityPrint			
<b>サインイン</b> 資格情報を入力してください。			
ユーザ名			
tamon13			Microsoft.Explorer.Notification.{29725FD8-8EFF $ imes$
パスワード			Print job "Microsoft Word - Test1.d"
•••••			sent successfully
サインインと印刷		1	