

法科大学院 持込PCによる印刷の手引き

MacOS-10.14以降 編

2021年10月

情報システム室

目次

1. はじめに	2
2. プリンタ設定	3
2.1 学内無線 LAN の接続	3
2.2 ドライバの準備	3
2.3 プリンタの設定	3
3. 印刷	7
3.1 印刷の指示	7
4. パスワードを変更したら	8

1. はじめに

(1) 利用できる場所： 2号館2階法科大学院フロア

(2) 利用時間： 法科大学院フロアの利用時間と同じ。
メンテナンス等のため、一時的に停止することもあります。

(3) 利用条件： コンピュータ利用許可を受けた者(本学のアカウントを持っている者)

(4) 利用できる OS Window 8.1, Windows10, Mac OS など

(5) 注意事項

- ① LAN カード／無線 LAN カードおよびパソコンのセットアップは各自で行ってください。
- ② ウィルスに注意してください。ウィルス対策ソフトウェアは必ずインストールし、定義ファイルを最新の状態にしてから接続してください。
- ③ 法科大学院のプリンタで、MacOS から印刷が行えるのは、**lawscpr4 のみ**です。

2. プリンタ設定

2.1 学内無線 LAN の接続

法科大学院プリンタに印刷するためには、学内無線 LAN (sophiawifi2019) に接続する必要があります。学内無線 LAN の設定、ログインを行い、Google や情報システム室のホームページなどにアクセスできる状態になってから、以下の設定や、印刷の操作を行ってください。

学内無線 LAN の接続方法は、以下 URL をご参照ください。

<https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/manual-cat/wireless/>

2.2 ドライバの準備

プリンタを利用するには、プリンタドライバのダウンロードが必要です。

- (1) 情報システム室のホームページ (<https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/userguide/printer/pr-05/>) より、**macOS 10.14(Mojave)以降用** をクリックします。

- (2) 表示されたウィンドウから右のような pkg ファイルを実行し、
画面の指示に従ってドライバをインストールします。



2.3 プリンタの設定

- (1) プリンタの追加

以下の手順にしたがって、プリンタを追加します。

- ① [アップルメニュー]-[システム環境設定] を開きます。
- ② [プリントとファクス] または [プリントとスキャン] をクリックします。

※OS のバージョンによって表記が異なる場合があります。



- ③ 画面のカギのアイコンがロックされた状態になっている場合は、カギのアイコンをクリックし、パソコンの [管理者パスワード] を入力して [OK] をクリックします。



カギのアイコンが解除されていることを確認し、[+]を押します。



(2) プリンタの設定

① [詳細] タブを選択します。

※[詳細]タブが表示されていない場合は、下の画面でアイコンのない場所(★の位置)にマウスカーソルを合わせて、マウスの右クリック(または Control キー+クリック)メニューより、[ツールバーをカスタマイズ]を選択し、表示されるダイアログに表示される[詳細タブ]アイコンを、マウスで★の位置にドラッグ&ドロップし、[完了]をクリックします。



② 種類:[Windows printer via spoolss]を選択します。

③ 装置:[別の装置]を選択します。

④ 下記の URL を入力します。

smb://winsvr2/lawscpr4

⑤ 名前: lawscpr4

⑥ ドライバ:[プリンタソフトウェアを選択]または[ソフトウェアを選択]を選択し、表示されるリストから「RICOH IPSiO SP8300 PS」を選択して[OK]をクリックします。



⑦ 設定が終了したら、[追加]をクリックします。



プリンタオプションの画面が表示されたら[OK]をクリックします。



⑧ プリンタリストにプリンタ名が表示されれば完了です。
名前の欄には、⑤で[名前]に設定した名前が表示されます。
種類の欄には、⑥で[ドライバ]に設定した名前が表示されます。



⑨ カギのアイコンがある場合はクリックし、カギのアイコンがロックされていることを確認します。

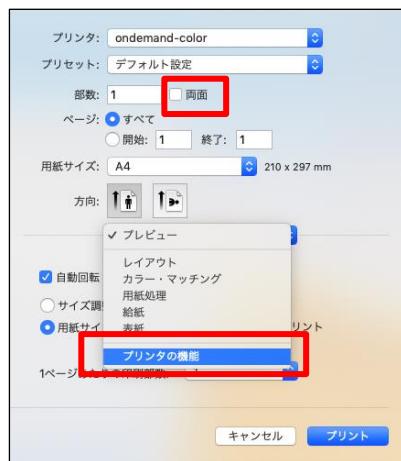


3. 印刷

3.1 印刷の指示

印刷の指示は、学内無線 LAN に接続していれば、プリンタから離れた場所でもできます。

※両面印刷する場合は、[両面]にチェックを入れてください。



[プリント]を実行すると、認証画面が表示されますので、それぞれ以下の値を入力し[OK]をクリックします。

①名前に ccnt \ 学生番号

*『＼』(バックスラッシュ)は、[option]キーを押しながら[¥]キーで入力できます

例:ccnt \ A1234567

②パスワード:学内無線 LAN と同じパスワード



4. パスワードを変更したら

無線LAN等のメディアセンター アカウントのパスワードを変更した場合は、プリンタを一旦削除し、改めて設定する必要があります。

(1) 「プリントとスキャナ」から該当のプリンタを選択して[－]を押します。



(2) [2.3 プリンタの設定]の手順に従って、新しいパスワードで再度プリンタを設定してください。

法科大学院 持込PCによる印刷の手引き
MacOS-10.14以降

2021年10月作成

編集・発行 上智大学情報システム室
住所 〒102-8554
東京都千代田区紀尾井町 7-1
電話 03(3238)3101
ホームページ <http://ccweb.cc.sophia.ac.jp/>

全学 Mac 202104