

# オンデマンドプリンタ利用の手引き

## Windows 11 編

自分のノートパソコンを学内の無線LANに接続することにより、  
コンピュータールームやCALL教室のパソコンを利用しなくても、  
学内に設置されたオンデマンドプリンタから印刷することができます。

本書は、その為に必要な設定について解説します。

2023年 5月

情報システム室

---

### 目次

---

1. オンデマンドプリンタとは.....	2
2. プリンタ設定.....	3
2.1 学内無線 LAN の接続.....	3
2.2 プリンタの設定方法.....	4
3. 印刷.....	10
3.1 印刷の指示.....	10
3.2 プリンタからの出力.....	10
4. 印刷が上手くいかない・パスワードを変更した.....	11

---

---

# 1. オンデマンドプリンタとは

2号館3階ラウンジ、2号館地下2階にオンデマンドプリンタが設置されています。COM教室やCALL教室のパソコンを利用しなくても、ご自分のノートパソコンを学内無線LANに接続し、オンデマンドプリンタからモノクロおよびカラーの印刷を行うことができます。

学内無線LANが使用できるエリアなら、どこからでも印刷の操作を行うことができます。学内無線LANの設定および内容については、情報システム室にある「無線LANサービス利用の手引き」を参照してください。印刷に使用されるポイントは、COM教室で印刷する場合と同様です。

## オンデマンドプリンタの設置場所(2022年5月現在)

- ・2号館 3F ラウンジ : カラー2台、モノクロ6台
- ・2号館地下 2F : カラー2台、モノクロ5台

学内無線LANが使用できるエリアは、以下URLをご参照ください。

<https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/userguide/network/nw-05/>

## 2. プリンタ設定

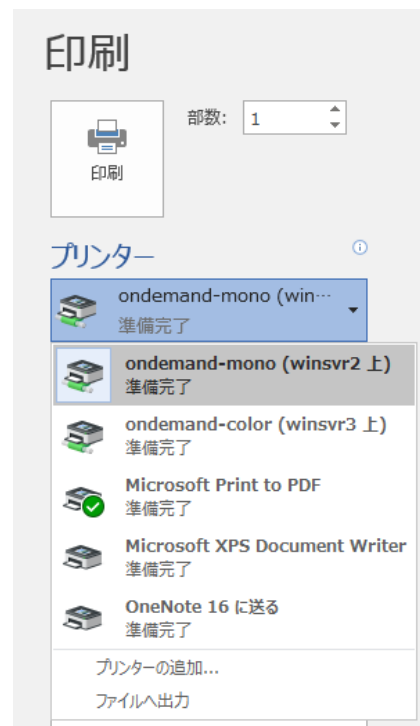
※自分の PC にオンデマンドプリンタの設定をしようとしている方へ※

大前提として、既にプリンタの設定済の PC が COM 教室にあります。



そのため「自身の PC にオンデマンドプリンタの設定をしないと印刷できない」ということではありません。  
マニュアルを見て理解できなと感じたら、  
COM 教室の PC をご利用ください。

また、情報システム室で PC の操作代行はしません。



COM 教室の Word 印刷画面

### 2.1 学内無線 LAN の接続

オンデマンド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。

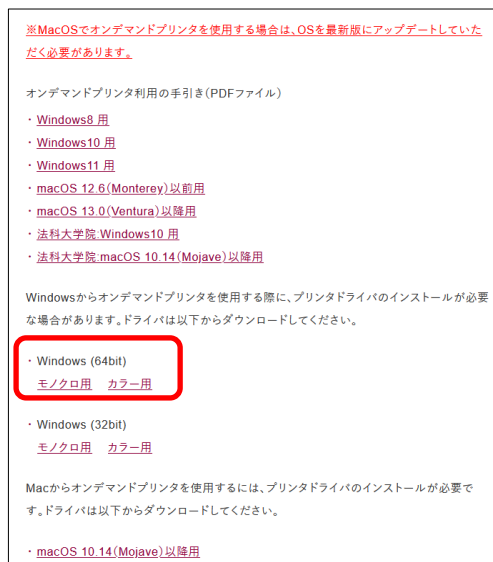
学内無線LANの接続方法は、以下URLをご参照ください。<https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/manual-cat/wireless/>

## 2.2 プリンタの設定方法

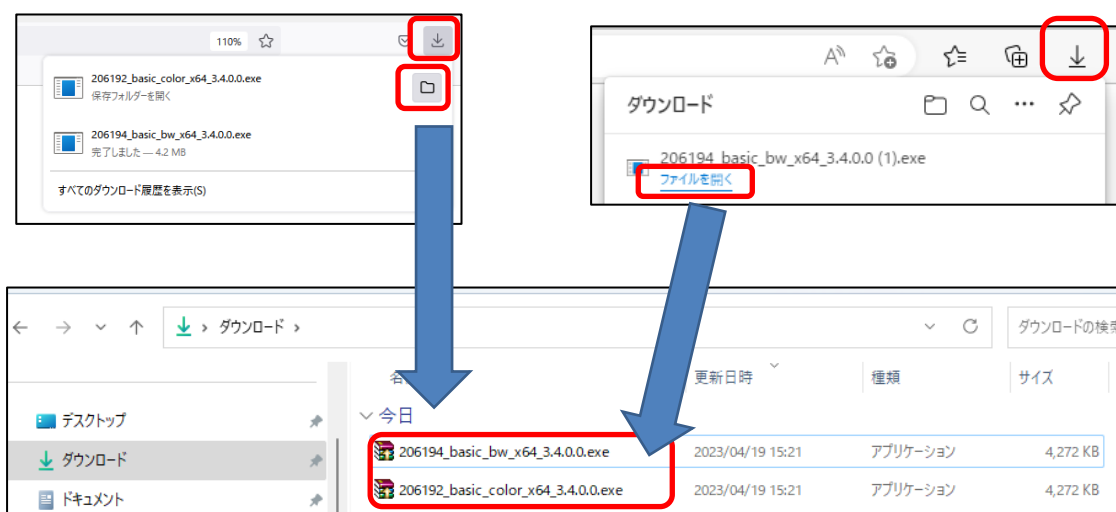
(1) 以下 URL より、プリンタドライバをダウンロード、インストールしてください。

<https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/userguide/printer/pr-05/>

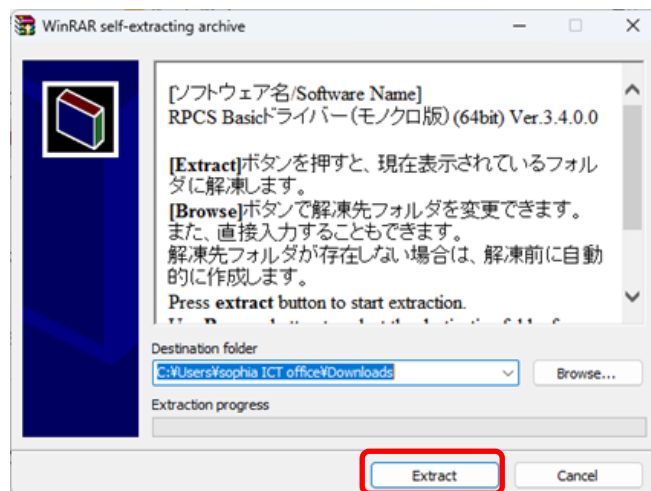
① 情報システム室のオンデマンドプリンタのページからプリンタドライバをダウンロードします。



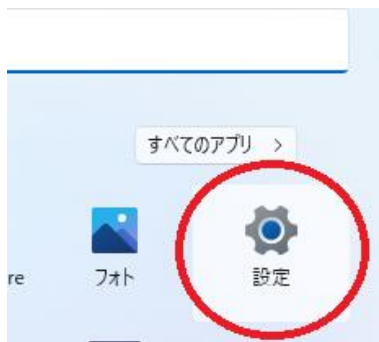
② ダウンロードフォルダにドライバがダウンロードされるので、ダブルクリックで起動します。



- ③ ドライバが起動したら「Extract」をクリックし、インストールしてください。



- (2) [スタート]⇒[設定](歯車のアイコン)をクリックします。



- (3) [Bluetooth とデバイス] ⇒ [プリンターとスキャナー] をクリックします。



- (4) [デバイスの追加] をクリックします。少し時間を置くと[プリンターが一覧にない場合]という項目が表示されるので[手動で追加] をクリックします。



[共有プリンターを名前で選択する] をクリックし、  
空欄に以下の値を記入した後、[次へ] をクリックします。

・モノクロプリンタの場合：

<http://winsvr3.cc.sophia.ac.jp/printers/ondemand-mono/.printer>

×

← プリンターの追加

その他のオプションでプリンターを検索

少し古いプリンターを検索する(R)

共有プリンターを名前で選択する(S)

参照(R)...

例: ¥<コンピュータ名>¥<プリンター名> または  
http://<コンピュータ名>/printers/<プリンター名>/.printer

上記の値でエラーになる場合は下記値を入力してください  
<http://winsvr3/printers/ondemand-mono/.printer>

・カラープリンタの場合：

<http://winsvr2.cc.sophia.ac.jp/printers/ondemand-color/.printer>

×

← プリンターの追加

その他のオプションでプリンターを検索

少し古いプリンターを検索する(R)

共有プリンターを名前で選択する(S)

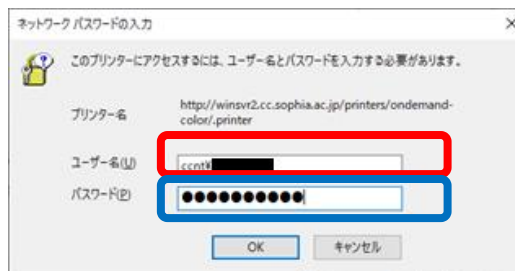
参照(R)...

例: ¥<コンピュータ名>¥<プリンター名> または  
http://<コンピュータ名>/printers/<プリンター名>/.printer

上記の値でエラーになる場合は下記値を入力してください  
<http://winsvr2/printers/ondemand-color/.printer>

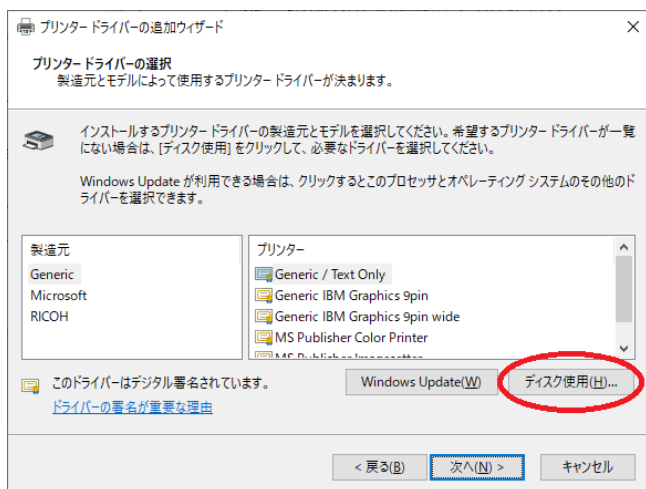
認証情報を求められた際は、以下のように入力します。  
※タイミングは機器によって異なるため、  
表示されなければ次の項目に進んでください。

**ユーザー名:** ccnt¥学生番号  
**パスワード:** ソフィア ICT アカウントのパスワード  
(Moodle やソフィアメールのパスワード)



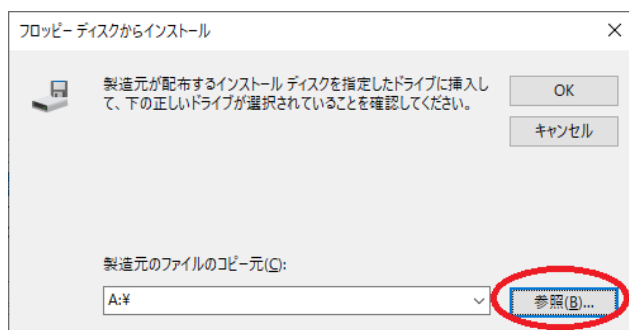
入力した値が間違いない事を確認した後、[OK]をクリックします。

- (5) PC 環境によっては、プリンタドライバの追加ウィザードが表示される事があります。  
その場合は、[ディスク使用] をクリックします。

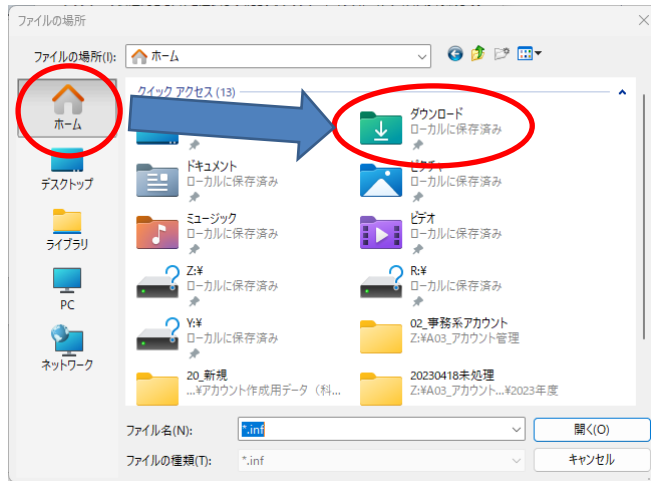


- (6) [参照] をクリックして、あらかじめインストールしておいたドライバーファイルを指定します。  
\*たいていの場合、[ダウンロード]フォルダ内に格納されています

① 「参照」をクリック

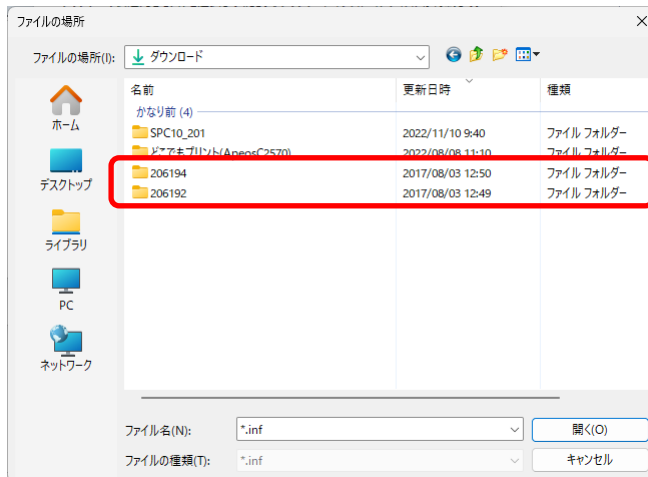


② ダウンロードに保存した場合は下記の方法でダウンロードを選びます

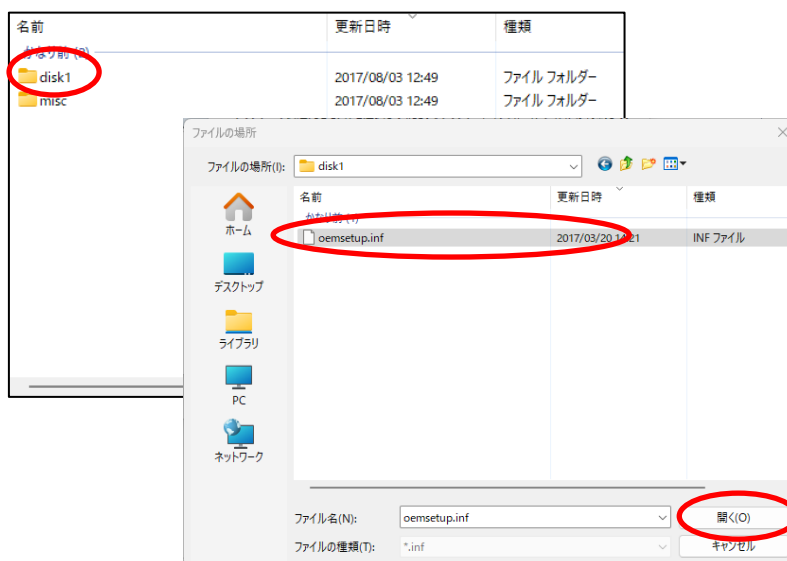


③ ドライバーフォルダを選びます。

- ・32bit の場合→モノクロは「206193」、カラーは「206191」
- ・64bit の場合→モノクロは「206194」、カラーは「206192」

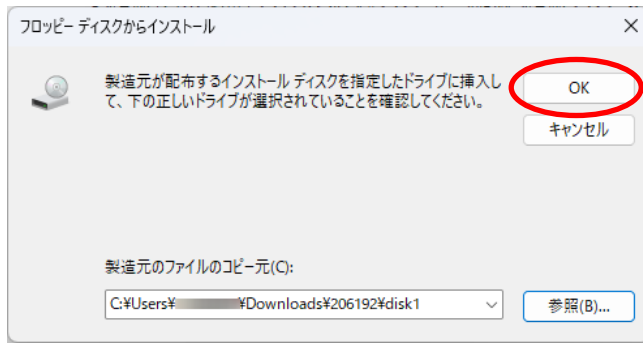


④ 「disk1」内の「oemsetup.inf」を選びます

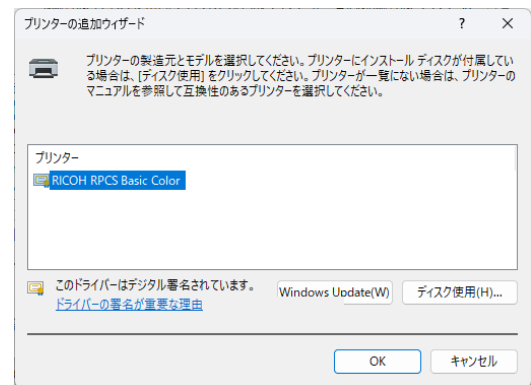
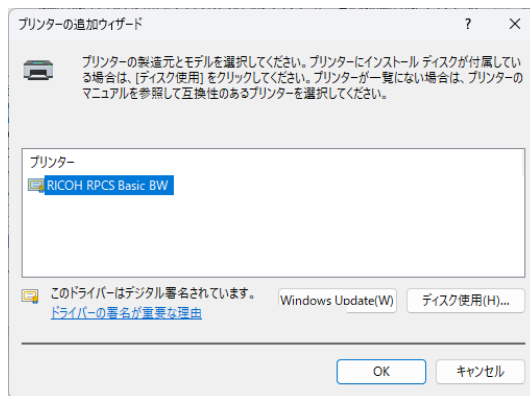




- ⑤ 「製造元のファイルのコピー元」が変わっていることを確認し、「OK」をクリックします



- ⑥ 「プリンターの追加ウィザード」のプリンターの欄に下記表示がされていたら「OK」をクリック  
モノクロの場合: RICOH RPCS Basic BW      カラーの場合: RICOH RPCS Basic Color



- (7) 以下のようなメッセージが表示されれば、設定作業は完了です。



認証情報を求められた際には、以下のように入力してください。

※タイミングは機器によって異なるため、  
表示されなければ本項目は無視してください。

**ユーザー名: ccnt¥学生番号**  
**パスワード: ソフィア ICT アカウントのパスワード**  
(Moodle やソフィアメールのパスワード)



入力した値が間違いない事を確認した後、[OK]をクリックします。

## 3. 印刷

### 3.1 印刷の指示

パソコンを学内無線 LAN に接続し、[2.2 プリンタの設定]で設定した「ondemand-color」または「ondemand-mono」を選択して印刷します。

印刷の指示は、学内無線 LAN が使えるところなら、どこからでも行えます。

### 3.2 プリンタからの出力

プリンタからの出力を行うためには、まずプリンタにログインします。

ondemand-mono に出力したものは、モノクロプリンタから出力できます。

ondemand-color に出力したものは、カラープリンタから出力できます。

オンデマンドプリンタの設置場所は p.2 を参照してください。

- (1) プリンタの左側にあるモニタの画面にタッチしてログイン画面を表示させ、ユーザ ID (学生番号／教職員番号)を入力して[確定]をタップします。



- (2) パソコンから出力したジョブの一覧が表示されます。現在の残りポイントと、印刷に必要な予測ポイントが表示されますので確認してください。印刷したいジョブにチェックを入れ、[印刷]ボタンをタップします。[印刷確認]のメッセージが出るので[はい]をタップすると、プリンタから出力されます。



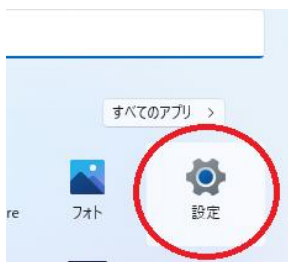
印刷せずに削除する場合には、ジョブにチェックを入れて[削除]ボタンをタップし、[削除確認]のメッセージに[はい]をタップします。

- (3) ジョブがすべてなくなると、[印刷ジョブがありません]と表示され、[はい]をタップすると自動的にログアウトします。ジョブが残った状態で終了する場合には[中止]をタップします。

## 4. 印刷が上手くいかない・パスワードを変更した

印刷が上手くいかない場合や無線LAN等のICTアカウントのパスワードを変更した場合は、オンデマンドプリンタの設定を一旦削除し、改めて設定する必要があります。

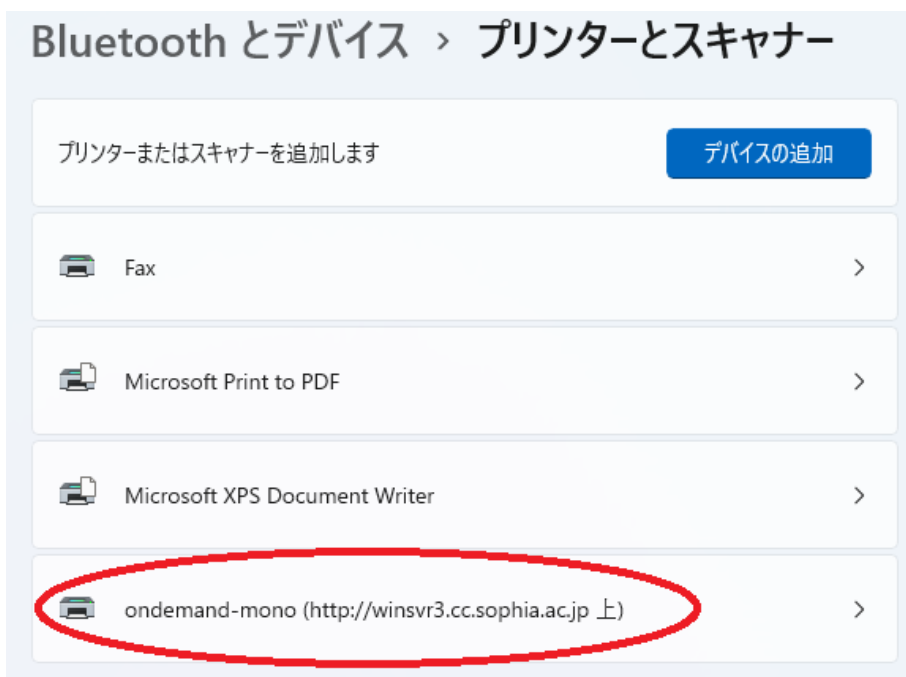
- (1) [スタート]⇒[設定](歯車のアイコン)をクリックします。



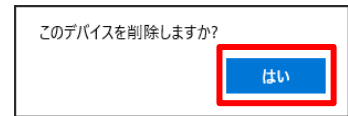
- (2) [Bluetooth とデバイス] ⇒ [プリンターとスキャナー] をクリックします。



- (3) 登録してあるプリンタ「ondemand-color」または「ondemand-mono」をクリックします。



- (4) [削除]をクリックします。  
「このデバイスを削除しますか?」の確認メッセージが出たら[はい]をクリックします。



- (5) [2.2 プリンタの設定]を参照し、再度プリンタを登録なおします

## オンデマンドプリンタ利用の手引き Windows 11

2016年4月発行  
2016年10月改訂  
2017年8月改訂  
2017年9月改訂  
2018年5月改訂  
2019年4月改訂  
2021年4月改訂  
2022年4月改訂  
2022年12月改訂  
2023年4月改訂  
2023年5月改訂

編集・発行 上智大学総合 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/>

Sophia media

Search