

# 明治大学内オープンプリンター利用マニュアル

2014.8.29 版  
株式会社明大サポート作成

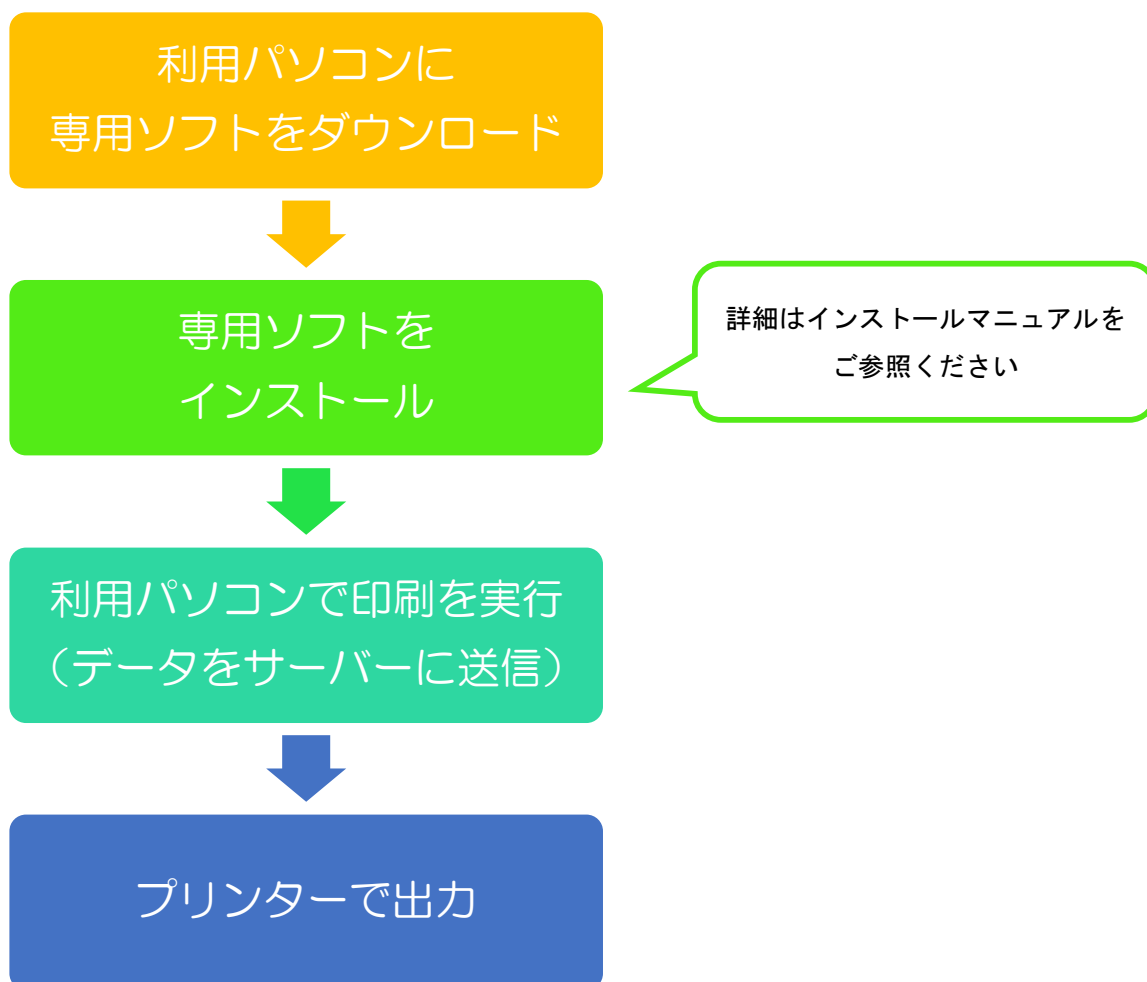
## 【目次】

1. 概要／フロー・・・・・・・・・・・・・・・・ p.3
2. 専用ソフトのダウンロード方法・・・・・・・・ p.4
3. 利用パソコンでの印刷実行方法・・・・・・・・ p.5
4. プリンターでの出力方法・・・・・・・・ p.10
5. プリンター設置場所・・・・・・・・ p.15
6. お問い合わせ先・・・・・・・・ p.16

## 1. 概要／フロー

オープンプリンターサービスは、明治大学総合情報ネットワーク（MIND）に接続されたパソコン等（以下「利用パソコン」）からの印刷出力に対応した、プリントアウト設備の有料サービスです。Microsoft Windows で印刷実行可能なアプリケーション・ファイルタイプのドキュメント印刷に対応します。

システム利用においては、事前に利用パソコンへ専用ソフトをインストールする必要がありますが、図書館・就職キャリアセンター等に設置の本システム利用パソコンでは、事前の設定がされています。



## 2. 専用ソフトのダウンロード方法

### (1) 下記ページにアクセス

#### ▼オープンプリンター専用ソフトダウンロード

<http://www.meidai-support.com/op/dwnld/>



### (2) ①～③のソフトをダウンロード（利用パソコンに保存）

青字の部分をクリックし、任意の場所に保存します。

「実行または保存しますか？」等の選択画面が出た場合には、「保存」を選んでください。

★ダウンロードした専用ソフトをパソコンにインストールする方法は、「インストールマニュアル」をご覧ください。

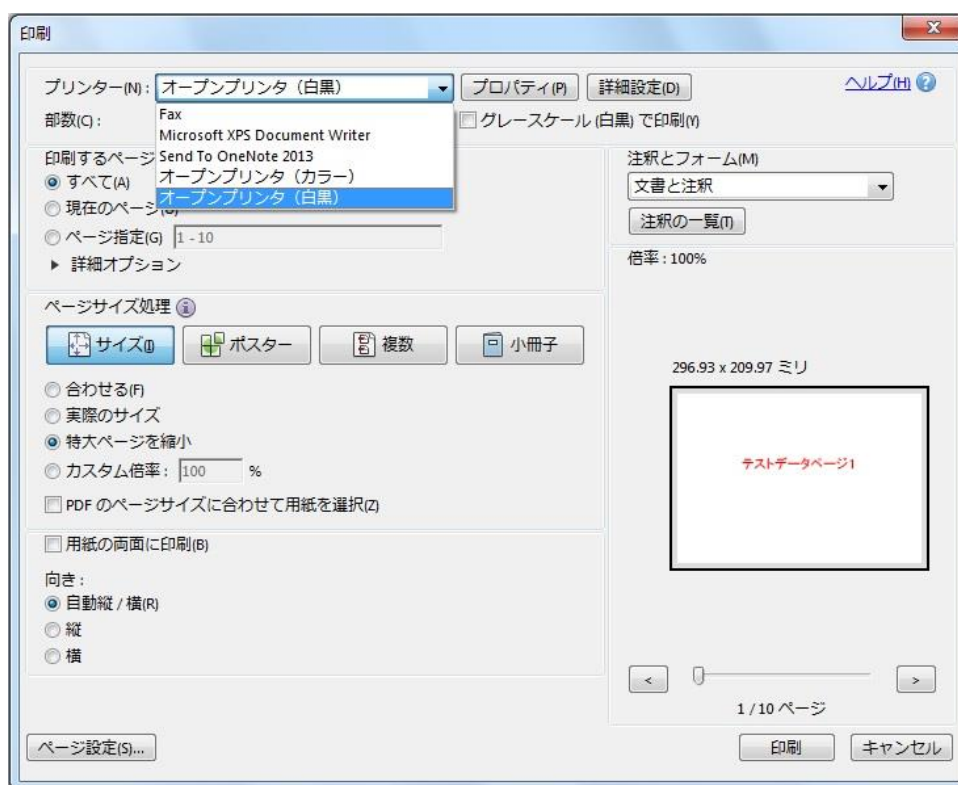
### 3. 利用パソコンでの印刷実行方法

★利用パソコンを MIND に接続した状態で操作してください。

#### (1) プリンターの選択

アプリケーション上（Word/Excel 等）から印刷操作を行い、出力先（プリンター名）として、以下のプリンター名を選択します。

オープンプリンタ（白黒）：白黒印刷専用のプリンター設備  
オープンプリンタ（カラー）：カラー／白黒印刷両対応のプリンター設備



- 選択画面／操作方法は、使用している OS・アプリケーションによって異なります。
- ここで選択したプリンターの種類と異なるプリンター設備から印刷出力することはできません。

ex.画面上で「オープンプリンタ（白黒）」を選択して、データを送信した場合⇒カラー／白黒印刷両対応のプリンター設備から印刷出力することはできない

## (2) 印刷オプションの設定

「プロパティ」をクリックして、必要な印刷オプションの設定を行います。



- 本システム用プリンターの用紙サイズは B4・A4・A3 のみとなっています。それ以外のサイズには対応していません。また、手差し印刷や、持ち込み用紙の使用はできません。給紙装置指定、用紙タイプ項目の変更はしないでください。
- 「オープンプリンタ（カラー）」でモノクロ印刷を実行したい場合は、プロパティの《印刷品質》タブで、「色の印刷モード：モノクロ」を設定します。（この場合、白黒印刷料金となります）「色の印刷モード：フルカラー／モノクロ自動切替」の指定では、白黒印刷とならない場合がありますのでご注意ください。
- ここで設定した印刷データのレイアウト等（カラー／白黒印刷指定を含む）を、プリンター設備での出力時に変更することはできません。
- **両面印刷を行った場合には、表裏各印刷面をそれぞれ 1 ページとして料金換算します。**（用紙 1 枚で 2 ページ分の料金）
- 印字ページ数量が奇数である場合に、両面印刷の複数部数印刷を実行した場合、パソコンおよびプリンター設備での操作時に、各種メッセージで正確な印刷ページ数が表示されないケースがありますが、印刷出力操作時には、正確なページ数量で印刷されます。

プロパティ画面で「OK」をクリックすると、(1) の印刷画面に戻りますので、「OK」

をクリックしてください。

### (3) 印刷地区の指定

印刷内容と印刷地区指定のメッセージ画面が表示されます。印刷地区を選び、「OK」をクリックしてください。

なお、「デフォルト地区をチェック」でチェックを入れた地区が、次回に初期選択されます。

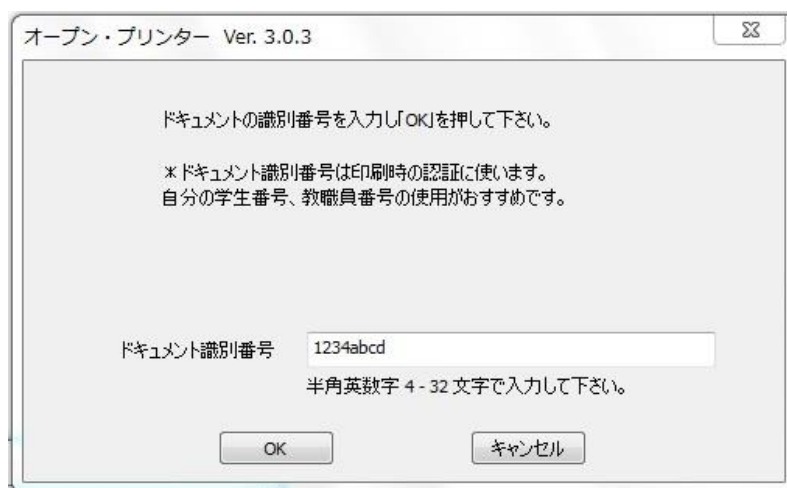


- 以下のような場合、この「印刷地区の指定」以降のメッセージが、繰り返し通知される場合があります。
  - インターネットブラウザで、フレーム構成で作成されたホームページを印刷する場合：ブラウザの印刷設定によっては、フレーム毎に分割されて印刷が実行されるため
  - Excelなどで複数部数の印刷を実行した場合：アプリケーションの仕様で、1部数の印刷を複数回実行したのと同様の印刷動作を行うため
- 「印刷する地区を選んでください」では、実際に印刷出力を行うキャンパスを選んでください。
- 各地区のサーバーに送信された印刷データは、その地区に設置のプリンター出力設備でしか出力できません。（例えば、駿河台・中野地区を選択して送信した印刷データを、和泉地区のプリンター出力設備で出力することはできません）

#### (4) ドキュメント識別番号の入力

印刷データのドキュメント識別番号を入力します。ここで入力された識別番号が印刷データに付与され、サーバーに保存されます。プリンター設備での印刷時には、この識別番号を入力し、該当の印刷データを呼び出して処理します。

識別番号は、**任意の半角英数字（4～32文字）**を入力してください。



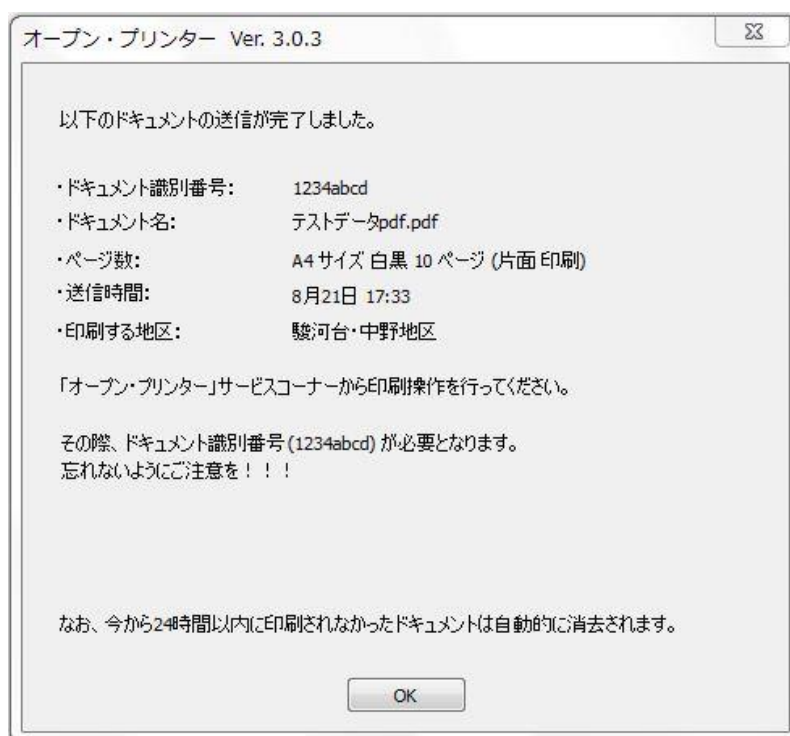
The screenshot shows a dialog box titled "オープン・プリンター Ver. 3.0.3". The main text reads: "ドキュメントの識別番号を入力し「OK」を押して下さい。" (Enter the document identification number and press "OK"). Below this, a note states: "\*ドキュメント識別番号は印刷時の認証に使用します。自分の学生番号、教職員番号の使用がおすすめです。" (The document identification number is used for authentication during printing. It is recommended to use your student number or staff number). There is a text input field labeled "ドキュメント識別番号" containing the value "1234abcd". Below the field, it says "半角英数字 4 - 32 文字で入力して下さい。" (Enter with 4 to 32 alphanumeric characters). At the bottom, there are two buttons: "OK" and "キャンセル" (Cancel).

- 不適切な文字列（半角英数字 4～32 文字以外）が入力された場合には、「OK」のクリック後に、エラーメッセージ画面が表示されます。エラーメッセージ画面で「OK」をクリックすると、識別番号の入力画面に戻りますので、適切な文字列を再入力してください。
- **入力した識別番号は、英大文字・小文字の違いを含めて、正確に記憶しておいてください。**ご自分の学生番号・教職員番号（あるいはその応用）を入力することも効果的です。
- **"1111"、"1234"等の簡単な文字列は、他ユーザと重複する可能性が高いため、避けるようにしてください。**

#### (5) 送信データの確認

設定した印刷データ等の情報が表示されます。ドキュメント識別番号を含めて確認してください。





- メッセージは一定時間経過後、自動的に表示を終了します。控えをとる場合は、早めに行ってください
- **サーバに送信された印刷データは、印刷出力の有無に関わらず、24時間経過後自動的に削除されますので、印刷出力はそれまでの間で行ってください。**なお、削除処理は、プリンター設備から自分で行うこともできます

## 4. プリンターでの出力方法

学内各所に設置された専用プリンター設備から印刷出力します。

### 《出力前の注意事項》

- プリンター設備には、「白黒印刷専用」、「カラー／白黒印刷両用」の2種類があります。利用パソコンの操作で指定したプリンター種類で印刷出力操作を行う必要があります。
- 印刷出力時の料金精算では、プリペイドカード（学内コピー機用カード兼用）を使用します。プリペイドカードには、学生用・教員用の2種類があります。プリンター設備のプリペイドカードリーダー（カード読み取り装置）は、設備毎にそれぞれのカード専用となりますので、ご注意ください。例えば、学生用カード対応のカードリーダーでは、教員用カードは使用できません。
- 一部のプリンター設備は、コインラック（現金精算）装置も備えています。
- プリンターの用紙サイズはB4・A4・A3のみとなっています。それ以外のサイズには対応していません。また、手差し印刷や、持ち込み用紙の使用はできません。
- 利用パソコンでの出力先プリンターの選択で、「オープンプリンタ（カラー）」を選択しても、全面白黒（モノクロ／グレースケールを含む）での印刷を実行した場合は、白黒印刷料金となります。
- カラーでの印刷の指定をした印刷データを、プリンター設備での印刷時に、白黒出力に変更（あるいはその逆）を行うことはできません。
- その他、利用パソコン操作で設定し、サーバーに保存した印刷データの用紙サイズ・レイアウト等を、出力時に変更することはできません。

### 《印刷出力の手順》

#### （1）ドキュメント識別番号の入力

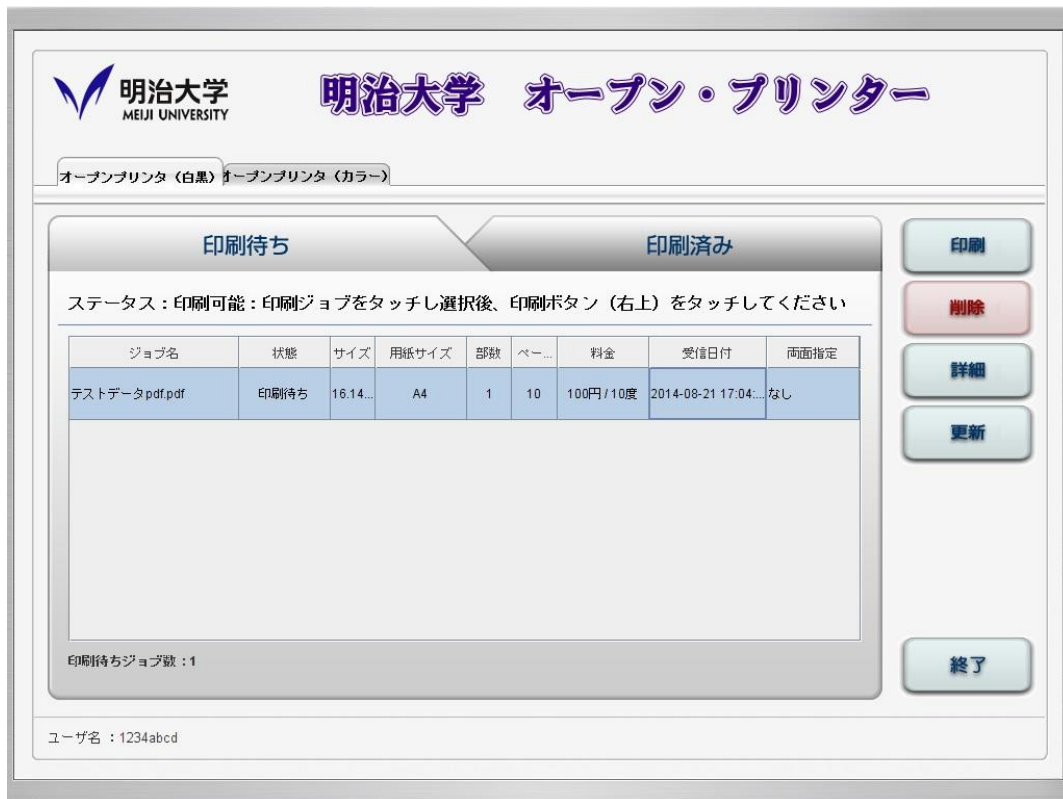
印刷出力をするドキュメント識別番号を入力し、「実行」をクリックします。**この時点では、まだ、カードや現金を投入しないでください。**



- **大文字／小文字の間違いなどにご注意ください。**
- 不適切な文字列（半角英数字 4～32 文字以外）が入力された場合には、「OK」を押した後に、エラーメッセージ画面が表示されます。エラーメッセージ画面で「OK」を押すと、この初期画面に戻りますので、適切な文字列を再入力してください。
- 識別番号を入力しても「該当データが見つかりません」とメッセージが通知される場合には、以下の原因が考えられます
  - 識別番号の入力間違い、あるいは利用パソコン操作時入力との不一致
  - プリンター種別の利用パソコン操作時指定種類との不一致
  - 印刷地区の利用パソコン操作時指定との不一致
  - 印刷データ送信から 24 時間以上が経過し、既にサーバーから削除されている

## （２）印刷ジョブ画面での操作

操作地区のサーバーに保存された印刷データが、ドキュメント識別番号で自動的に検索され、印刷ジョブ画面に一覧表示されます。印刷対象の行をタッチで選択し、画面右上の「印刷」を押してください。



- 複数の印刷データの同時選択はできません。
- 削除したい印刷データを選択して、「削除」アイコンを押すと、該当の印刷データをサーバーから削除します。
- 印刷データは、印刷と連動しては削除されません。但し、サーバーに保存されてから 24 時間を経過した印刷データは自動的に削除されます。

### (3) 印刷開始と印刷料金支払い

印刷内容が表示されます。内容をよく確認の上、プリペイドカードをカードリーダーに挿入、または現金をコインラックに投入してください。

印刷に必要な度数・金額が満たされると、「印刷実行」ボタンの色が緑色に変わりますので、「印刷実行」を押してください。

なお、**印刷中のキャンセルはできません。**


**明治大学** オープン・プリンター

オープンプリンタ (白黒)   オープンプリンタ (カラー)

印刷待ち
印刷済み

ステータス：印刷可能：印刷ジョブをタッチし選択後、印刷ボタン（右上）をタッチしてください

部数	1
用紙サイズ	A4
ページ数	10
両面指定	なし
受信日付	2014-08-21 17:04:46
1部単価	10度


料金は 10度 です。  
カードを入れて印刷実行ボタン（左下）をタッチしてください。

印刷実行
キャンセル

印刷
削除
詳細
更新
  
  
終了

ユーザ名：1234abcd

印刷が終わると下記画面が表示されますので、印刷ジョブを実行する場合は「継続」ボタン、終了する場合には「終了」ボタンを押してください。


**明治大学** オープン・プリンター

オープンプリンタ (白黒)   オープンプリンタ (カラー)

プリントが実行されました。

続けて他の印刷ジョブを出力する場合には継続ボタンをタッチしてください。

終了する場合には終了ボタンをタッチしてください。

継続
終了

ユーザ名：1234abcd

- 「終了」を押すと、カード・つり銭が自動的に出てきます。カードまたはつり銭の取り忘れのないようご注意ください。

## 5. プリンター設置場所

キャンパス	建物	階	エリア	プリンター種類	対応プリペイドカード	台数	コインラック装置
駿河台	図書館	1階	マルチメディアコーナー	白黒専用	学生用	4	有(1台)
			コピーコーナー	カラー／白黒	学生用	1	
	大学会館	2階	就職キャリア支援事務室	白黒専用	学生用	2	
	リバティタワー	1階	ラウンジマロニエ	白黒専用	学生用	1	
		3階	講師控室	カラー／白黒	教員用	1	
	アカデミーコモン	9階	ラウンジ	白黒専用	学生用	1	
		10階	ラウンジ	白黒専用	学生用	1	
	グローバルフロント	3階	コピー室	白黒専用	学生用	1	
		13階	大学院コピー室	白黒専用	学生用	1	
	12号館	8階	メディア自習室前	白黒専用	学生用	1	
14号館	4階	コピーコーナー	白黒専用	学生用	2		
猿楽町第3校舎	2階	コピーコーナー	白黒専用	学生用	1		
和泉	図書館	1階	情報リテラシー室2前	白黒専用	学生用	1	
		2階	コピーコーナー	白黒専用	学生用	1	有
	メディア棟	2階	M202教室前	白黒専用	学生用	1	
			スペース	カラー／白黒	学生用	1	
第一校舎	1階	コピーコーナー	白黒専用	学生用	1		
生田	図書館	2階	マルチメディアコーナー	白黒専用	学生用	1	
				カラー／白黒	学生用	1	有
中野	低層棟	2階	図書館	白黒専用	学生用	1	
	高層棟	6階	クロスフィールドラウンジ	白黒専用	学生用	1	

## 6. お問い合わせ先

オープンプリンターサービスに関しての不明点などは、各キャンパスの明大マートへお問い合わせください。

※紙詰まり・トナー切れ等のトラブル発生時には、各設備の管理番号もお知らせください。

### [駿河台キャンパス]

明大マート 駿河台店

場所：12号館地下1階 TEL：03-3296-1213 内線：(60) 2727

### [和泉キャンパス]

明大マート 和泉店

場所：厚生会館1階 TEL：03-5355-0828 内線：(62) 1603

### [生田キャンパス]

明大マート 生田店

場所：部室センター1階 TEL：044-931-5351 内線：(63) 7935

### [中野キャンパス]

明大マート 中野店

場所：低層棟1階 TEL：03-5343-6266 内線：(66) 8801