

MacPCでの印刷方法(プリンタドライバのダウンロード→PCのプリント設定→プリント→カードベンダー及びプリンタ操作)

I、プリンタドライバのダウンロード

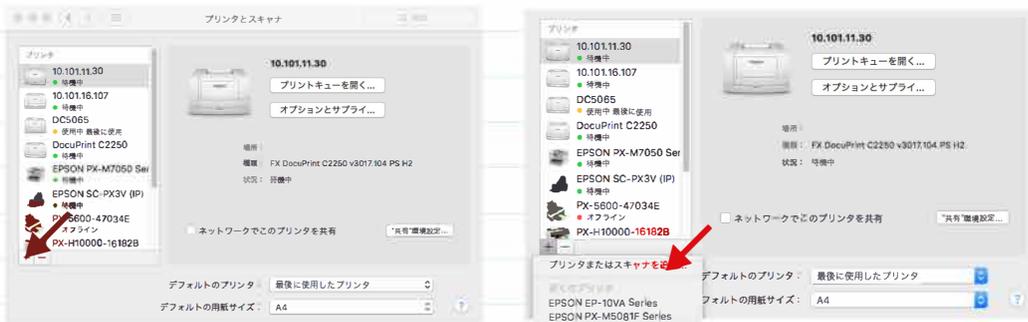
I-1、理想科学工業のHP (<https://www.riso.co.jp/dl/>) よりプリンタドライバをダウンロードする。

II、PCのプリント設定

II-1、PCの[システム環境設定]から[プリンタとスキャナ]を選択する。



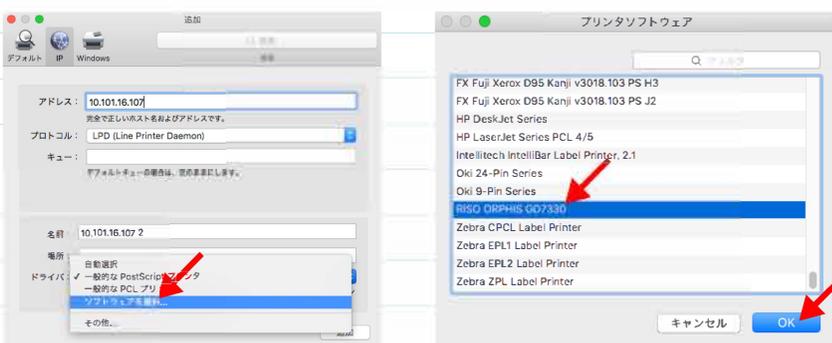
II-2、[プリンタとスキャナ]の[+]をクリックし[プリンタまたはスキャナを追加]をクリックする。



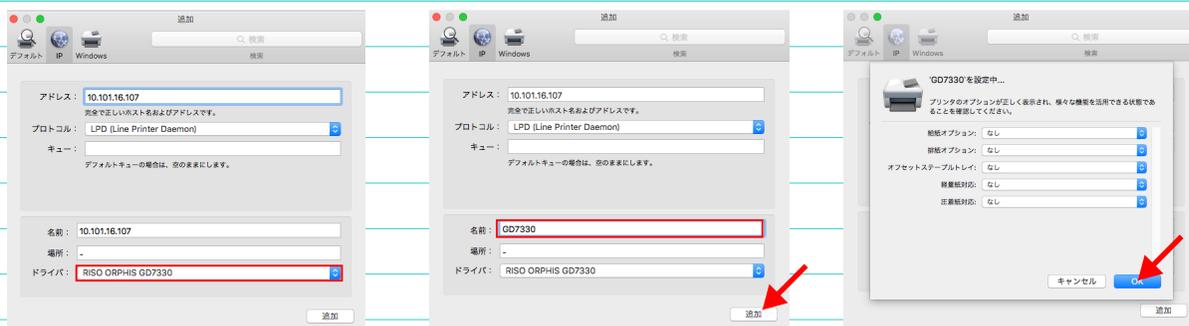
II-3、[追加]の[IP]を選択し、[アドレス]に10.101.16.107を入力、[プロトコル]の[LPD (Line Printer Daemon)]を選択する。



II-4、[ドライバ]のプルダウンメニューから[ソフトウェアを選択]を選択し、[プリンタソフトウェア]から[RISO ORPHIS GD7330]を選択し、[OK]をクリックする。



II-5、[ドライバ]に[RISO ORPHIS GD7330]と表示される。[名前]にドライバ名を入力し、[追加] ボタンをクリックし、[OK] をクリックする。

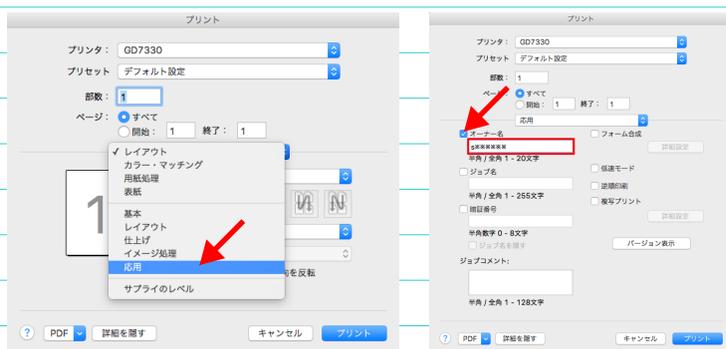


III、プリント

III-1、アプリケーションソフトでデータを作成し、[ファイル] のプルダウンメニューから [プリント] を選択する。

III-2、[プリンタ] で [GD7330] を選択する。

III-3、[プリンタ] の [レイアウト] から [応用] を選択し、 [オーナー名] をチェックし、[s 学籍番号] を入力し、[プリント] をクリックする。



(sもしくはme学籍番号)

※オーナー名に 学籍番号 を入れることで、プリンタ上で各々の印刷データとして識別されます。

※PCでのプリント操作は使用するアプリケーションにより異なります。

Office 系ソフトの場合は [印刷部数と印刷ページ] から [応用] を選択してください。

IV、カードベンダー及びプリンタ操作 ※以降はプリンタの操作になります。詳細はプリンタの説明を確認してください。

IV-1、カードベンダーにプリペイドカードを挿入する。

※プリペイドカードは必ず用意してください。持ち合わせずにログインを行うとプリントができないばかりかデータの消去もできません。

※ポイントを残量を確認し、印刷枚数に足りない場合は、追加のカードを用意してください。カードは 6F 紀伊国屋で販売しています。

※プリペイドカード：500 ポイント (カラー 2 ポイント 白黒 1 ポイント)

IV-2、[ログイン/ログアウト] キーを押し、ユーザー名、パスワードを入力する。

※入学時に付与された [s 学籍番号] [パスワード] を入力してください。(sもしくはme学籍番号)

IV-3、ホーム画面で「プリント」をタップする。

IV-4、印刷するジョブを選択する。

※タッチパネルに自分のジョブが表示されます。

IV-5、[スタート] キーを押す。

最初に一度だけ

初めてプリントデータを送る前に、プリンタの操作パネルから CampusSquare や Moodle で使用しているものと同じアカウント「s 学籍番号」「パスワード」でログインを行ってください。プリンタにユーザとして登録されます。ユーザとして登録されないとプリントすることができません。(sもしくはme学籍番号)