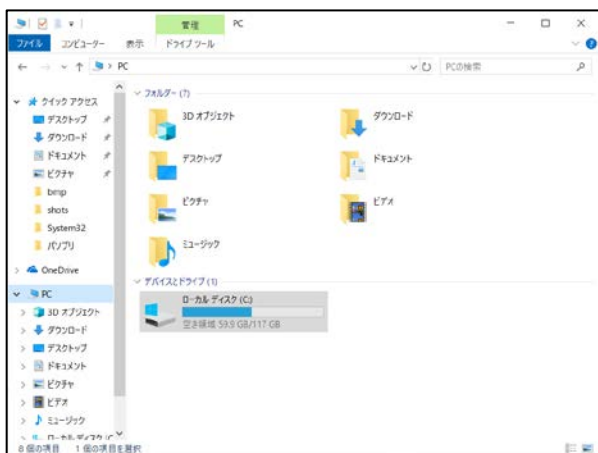


持込み PC からのプリンタ利用方法（Windows）

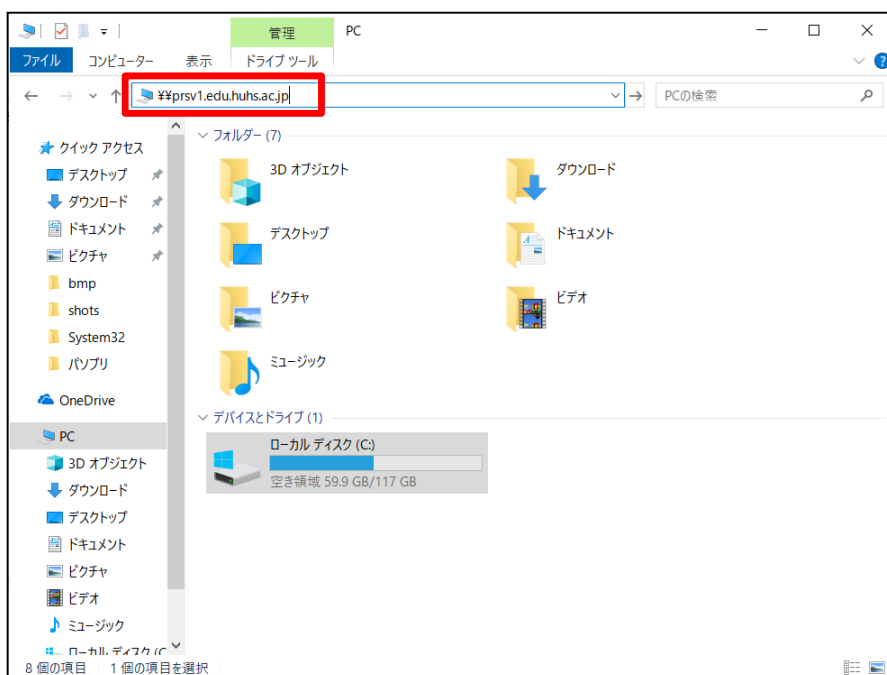
以下の手順で M 棟ラウンジ、G 棟ラウンジにあるプリンタ・複合機をネットワークプリンタとして利用できます。

1. フォルダやコンピュータを開きます。



2. 下表の「プリンタサーバ名」をアドレスバーに入力し、Enter キーを押します。

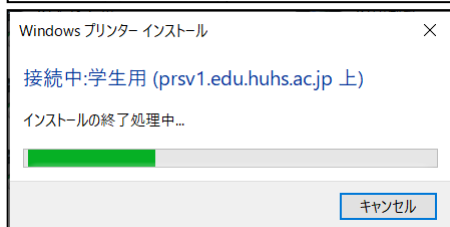
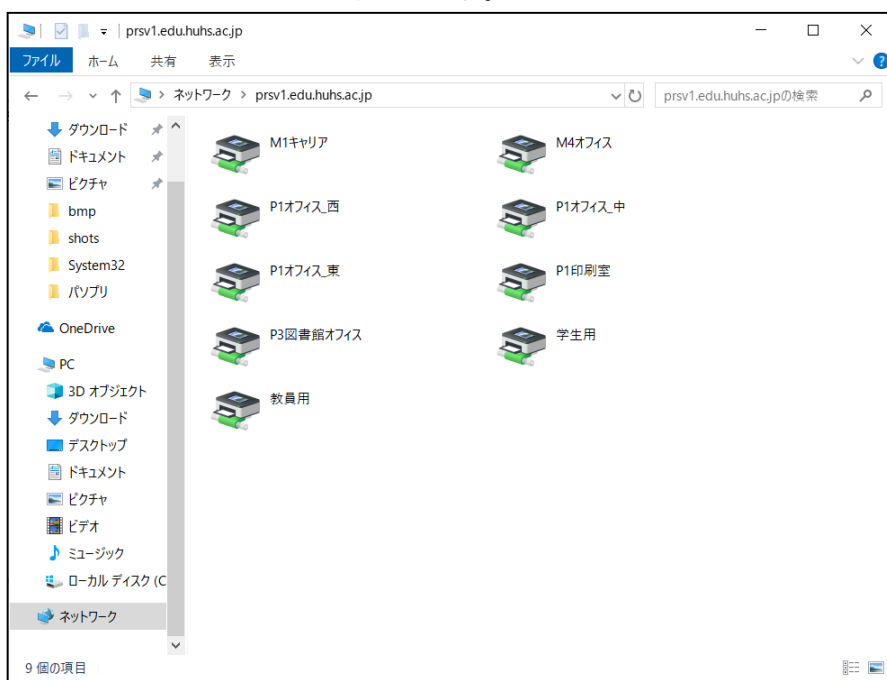
所属	プリンタサーバ名
薬学部	¥¥prsv1.edu.huhs.ac.jp
共通教育センター	¥¥prsv1.edu.huhs.ac.jp
看護学部	¥¥prsv2.edu.huhs.ac.jp
リハビリテーション学部	¥¥prsv2.edu.huhs.ac.jp



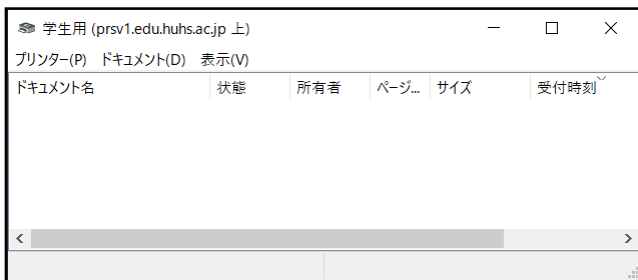
3. 認証画面が出ますので、「ユーザ ID」「パスワード」を入力します。

項目	入力情報
ユーザ ID	「アカウント通知書」に記載されている「ユーザID」の前に「edu¥」を入力 (例) 教職員は「edu¥h●●●●●●▲」 薬学部生は「edu¥ph●●●●●●」 看護学部生は「edu¥nu●●●●●●」 リハビリテーション学部生（理学）は「edu¥pr●●●●●●」 リハビリテーション学部生（作業）は「edu¥or●●●●●●」
パスワード	「アカウント通知書」に記載されている「初期パスワード」、もしくは、各自で設定変更したパスワード

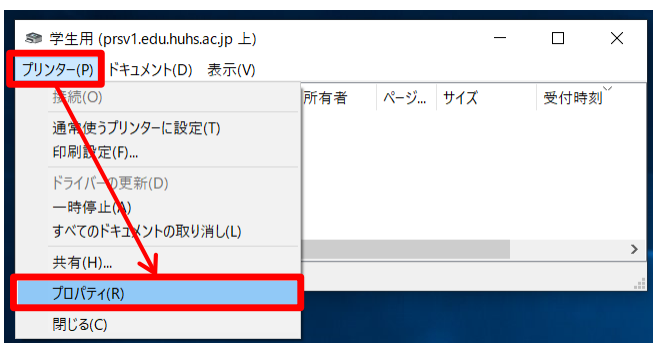
4. プリンター一覧が表示されるので、使用したいプリンタをダブルクリックします。
 ドライバのインストールが始まります。



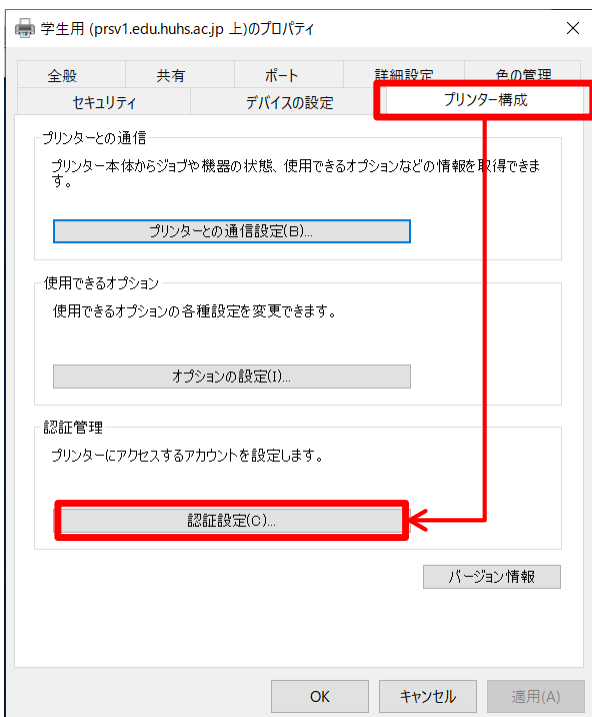
5. インストール完了後、下図の画面が開きます。



6. 「プリンター」をクリックし、「プロパティ」を選択します。



7. 「プリンター構成」タブをクリックし、「認証設定」をクリックします。

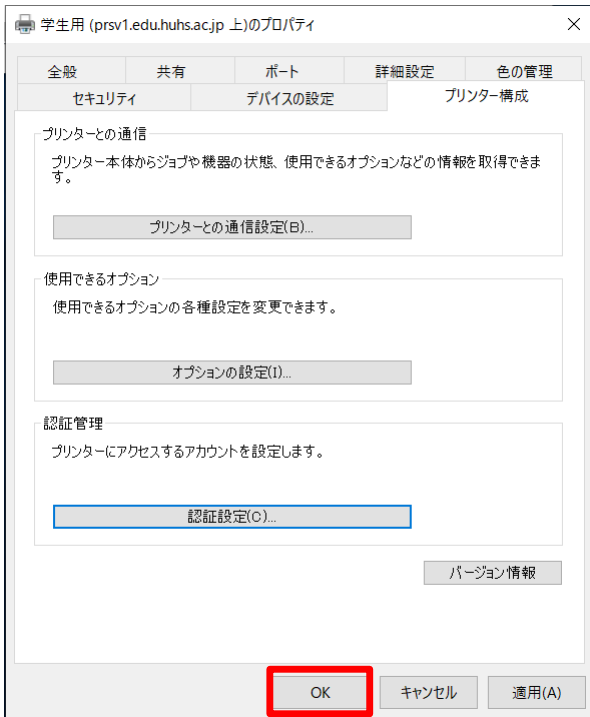


8. 「User ID の指定」の矢印をクリックして、「IDを入力する」を選択する。

9. 下表を参考に User ID を入力し、「OK」をクリックします。

項目	入力情報
User ID	「アカウント通知書」に記載されている「ユーザ ID」

10. 「OK」をクリックします。



プリンタの設定は以上です。

ワードやパワーポイント等から印刷紙、ドライバをインストールしたプリンタを選択し、印刷することが可能です。

※ 注意事項

- 本セットアップ後、パソコンを再起動した際には、プリンタサーバへの接続情報がリセットされるため、再度手順 1～3 を行い、接続を確立してください。
- 手順 9 にて、ユーザ ID を間違えると出力できなくなります。