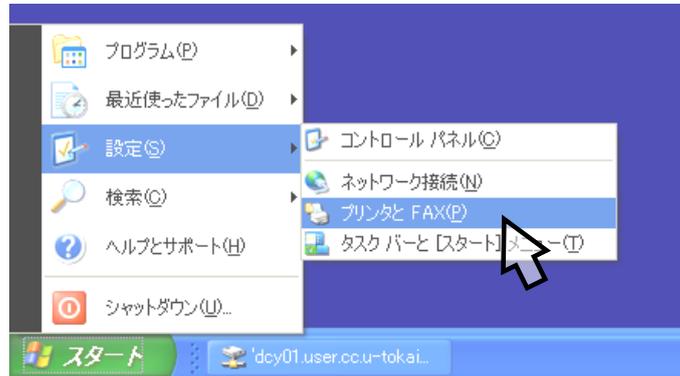


## 「自習室のプリンタの利用方法について(WindowsXP編)」

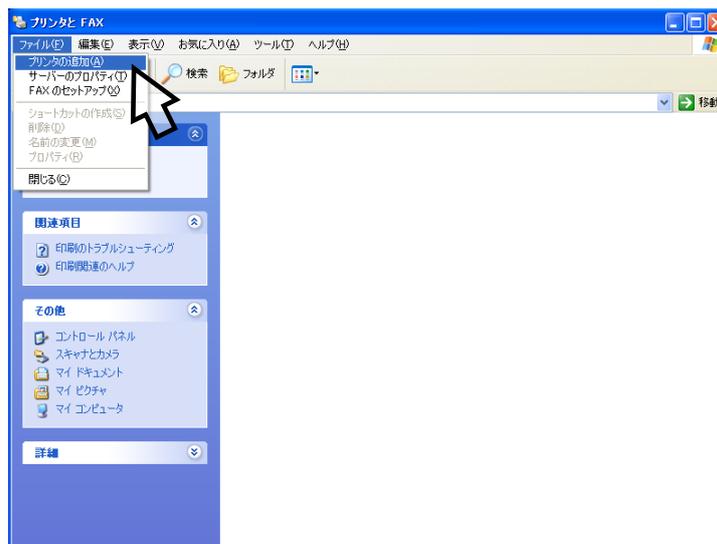
情報コンセントへ接続した個人のPCからの印刷は、プリンタサーバにアクセスして目的のプリンタに印刷させることができます。ここではWindowsXPのPCからの利用方法について説明します。

1. 「スタート」ボタンから「プリンタとFAX」をクリックします。

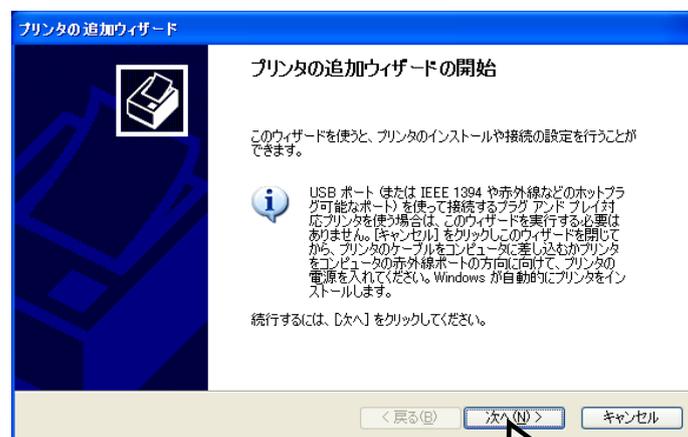


2. ネットワークプリンタをインストールします。

メニューバーの「ファイル」ボタンから「プリンタの追加」をクリックします。

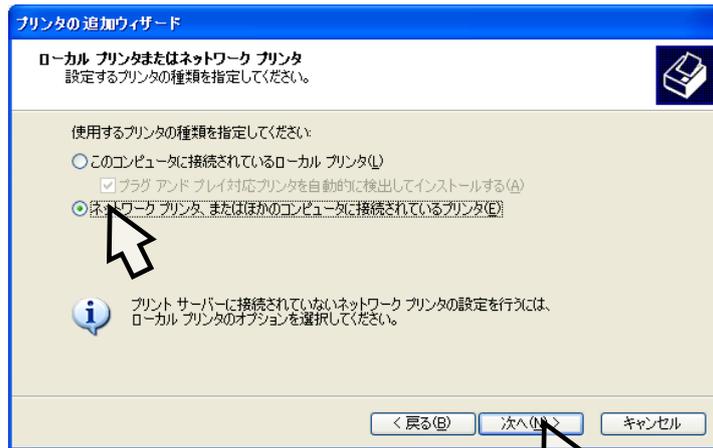


3. 次の「プリンタの追加ウィザード」が開始されます。



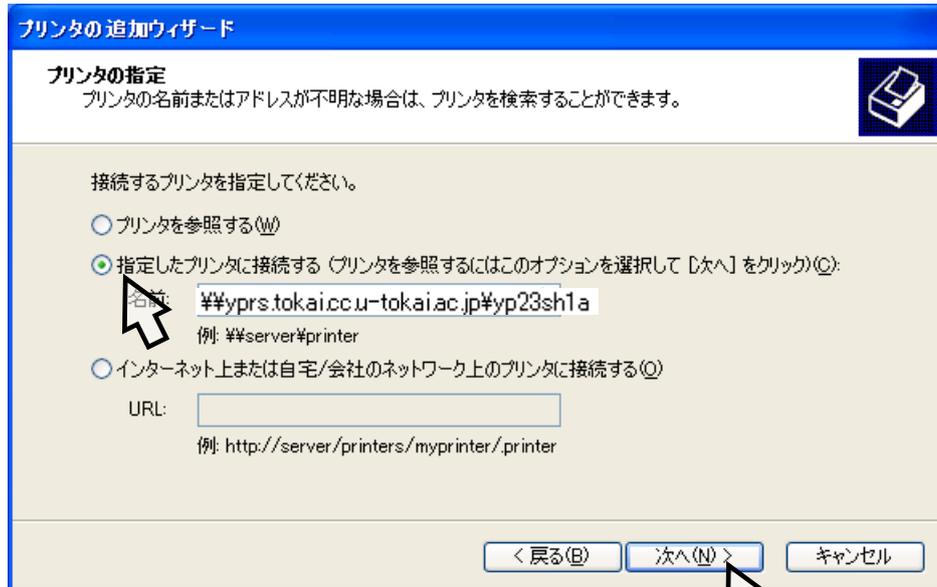
「次へ」をクリックします。

4. 「ローカルプリンタまたはネットワークプリンタ」のオプション選択をします。



「次へ」をクリックします。

5. 「プリンタの指定」のオプション「指定したプリンタに接続する」を選択しさらに、下の表から利用したいプリンタ名を指定方法にしたがって「名前」の欄に入力します。



場所	室名	プリンタ名	プリンタ機種名	備考
2号館3階B翼	自習室1	yp23sh1a	SP6310	両面／片面
		yp23sh1b	SP6310	
2号館5階B翼	自習室2	yp25sh2a	SP6310	
		yp25sh2b	SP6310	
2号館5階C翼	自習室3	yp25sh3a	SP6310	

**プリンタの指定方法:**

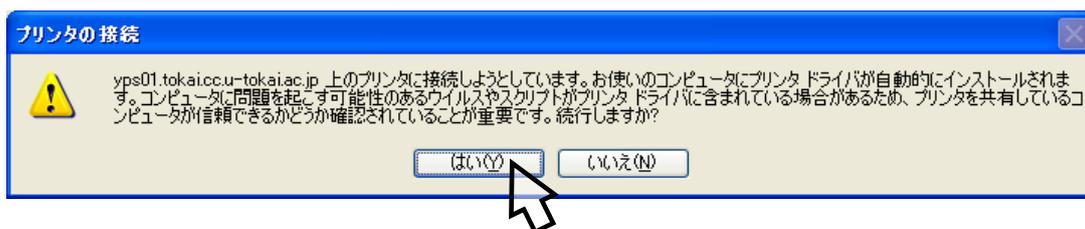
「名前」の欄に半角文字で「¥¥yprs.tokai.cc.u-tokai.ac.jp¥¥」と入力し、その直後に続けて表から利用したいプリンタ名を半角文字で「¥¥yprs.tokai.cc.u-tokai.ac.jp¥¥yp23sh1a」のように入力してください。 入力が済んだらさらに「次へ」をクリックします。

6. コンピュータ室を利用するときのユーザー名、パスワードを使って認証を行います。



ユーザー名、パスワードを入力し、「パスワードを記憶する」にチェックをしてから、「OK」をクリックします。なお、以前にプリンタの追加をして認証が済んでいる場合は表示されません。

7. 以下のように表示されたら、「はい」をクリックしてプリンタドライバを自動インストールします。



8. 「通常使うプリンタ場合」とするときは、「はい」を選択し、「次へ」をクリックします。



9. 目的とするプリンタの追加ができると以下の「完了」の表示がされます。



10. 「プリンタと FAX」の表示に自習室のプリンタ名のアイコンが表示され利用が可能となります。

