



プリンターマニュアル

(RICOH複合機)

Android

このマニュアルはBYOD(個人所有)デバイスが対象です。
ご使用のデバイスのバージョンや使用するアプリケーションによって
一部操作方法が異なる場合があります。

デバイスを「**momo_wifi**」もしくは「**wifi_andrew2**」に接続してから操作をしてください。

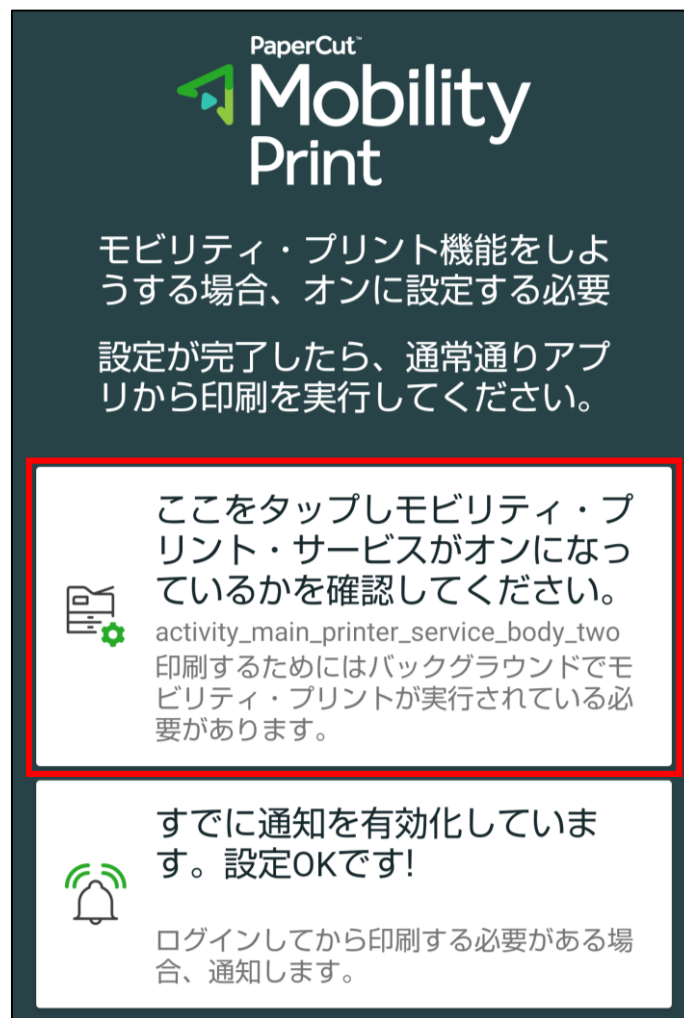
momo_wifi		wifi_andrew2
ほぼ全ての教室	使用可能 エリア	図書館 聖ヨハネ館1・2F など ※詳細は情報センターHPへ ※情報センターHPはInternet Explorer非対応です。
momo_wifi接続マニュアル 	接続方法	wifi_andrew2接続マニュアル 

デバイスとプリンターを接続する

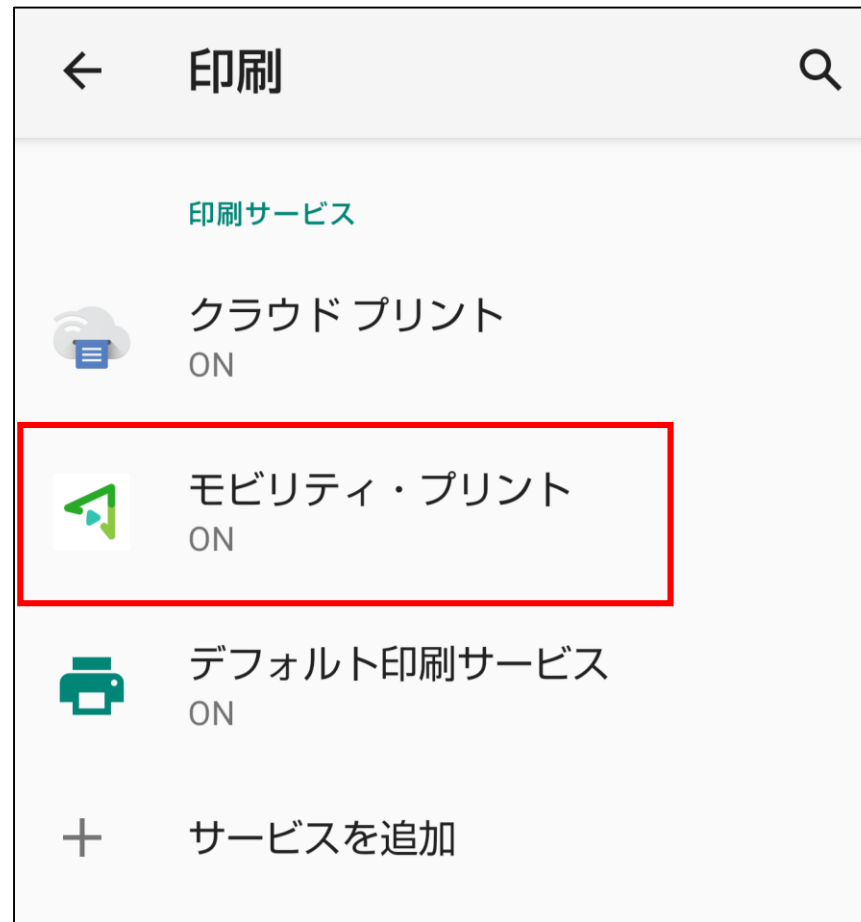
- ① 「Playストア」から「Mobility Print」と検索します。
「PaperCut Software」が提供する「Mobility Print」をインストールし、
アプリを起動してください。



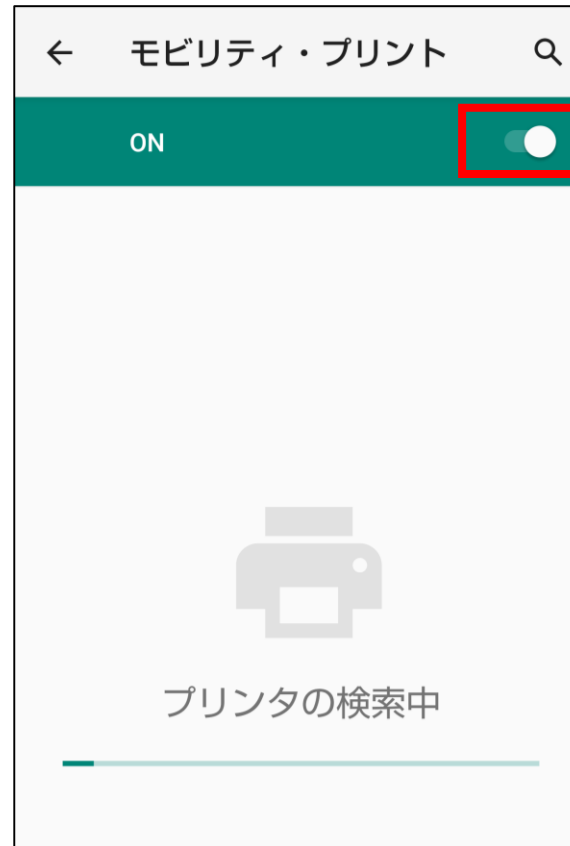
- ② 以下の画面が表示されたら「ここをタップしてモビリティ・プリント・サービスがオンになっているかを確認してください。」をタップします。



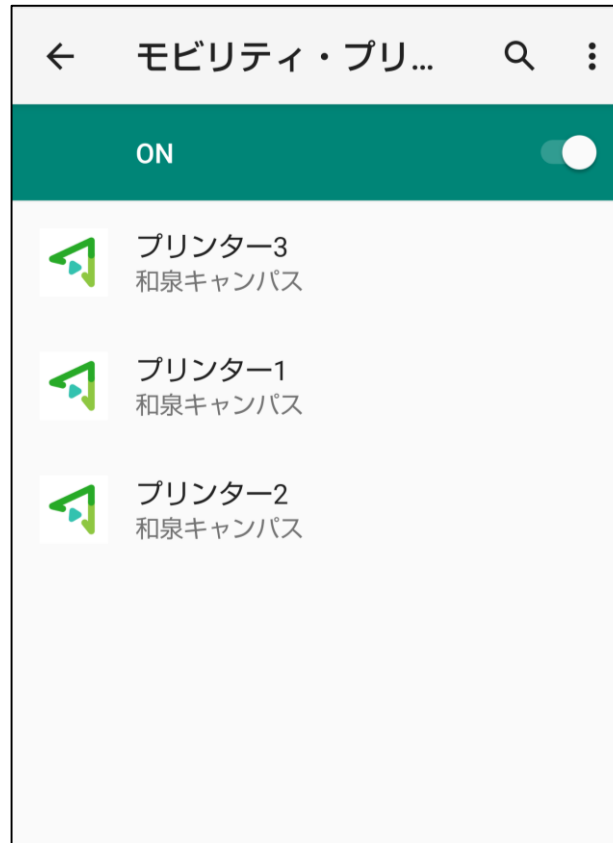
- ③ 「印刷」画面が表示されたら、「印刷サービス」にある「モビリティ・プリント」をタップします。



- ④ 「モビリティ・プリント」サービスを「ON」にすると
プリンタの検索が始まります。



- ⑤ 和泉キャンパス内で利用できる**プリンター1・2・3**のいずれかが表示されていれば設定完了です。

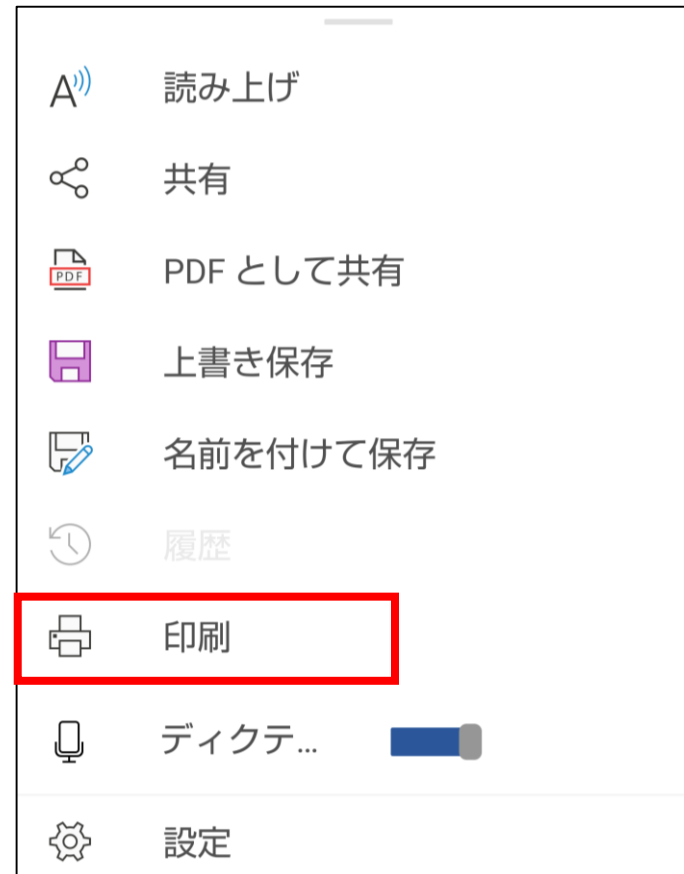
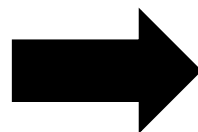
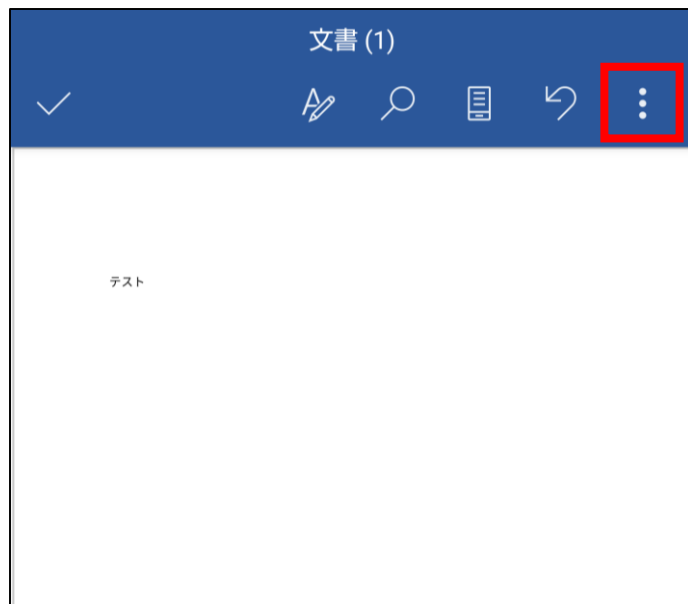


※Wi-Fiの接続エリアによって表示されるプリンターが異なります。

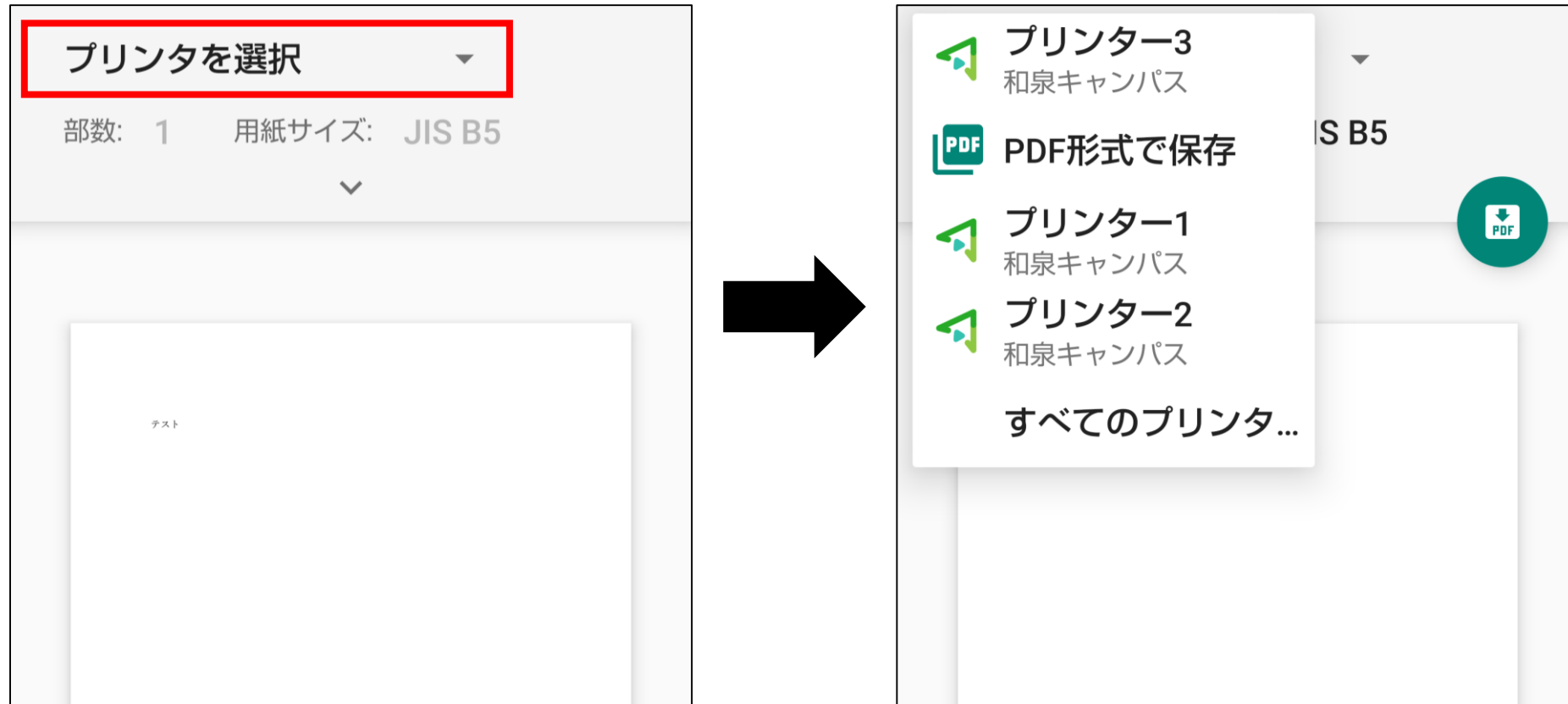
印刷方法

- ① 印刷したいドキュメントのメニューから「印刷」を選択します。
※メニュー位置はドキュメントによって異なります。

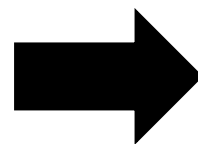
例：Word



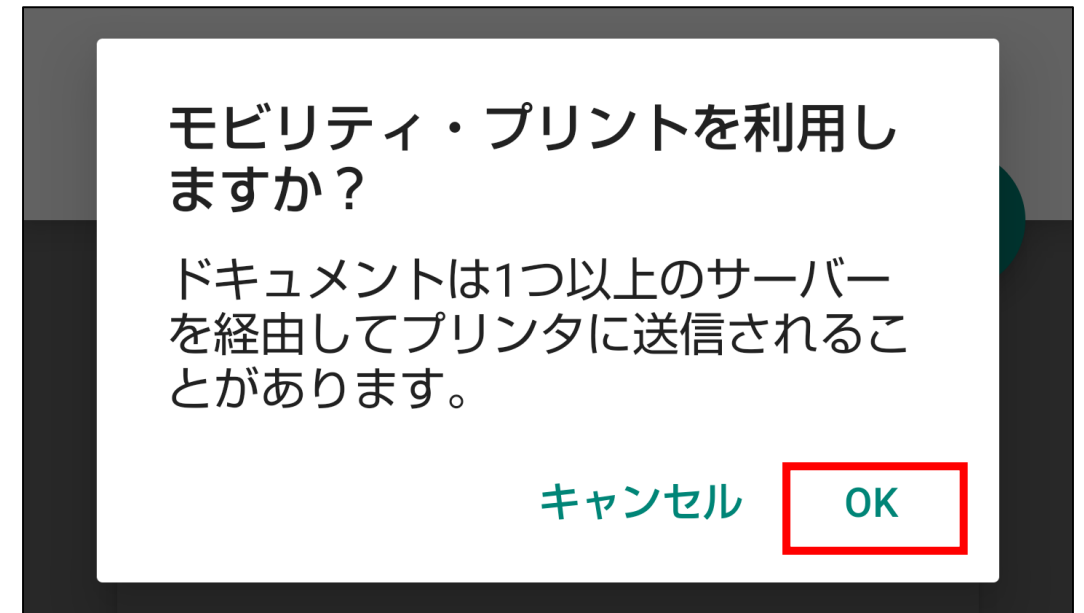
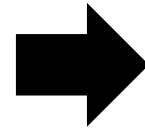
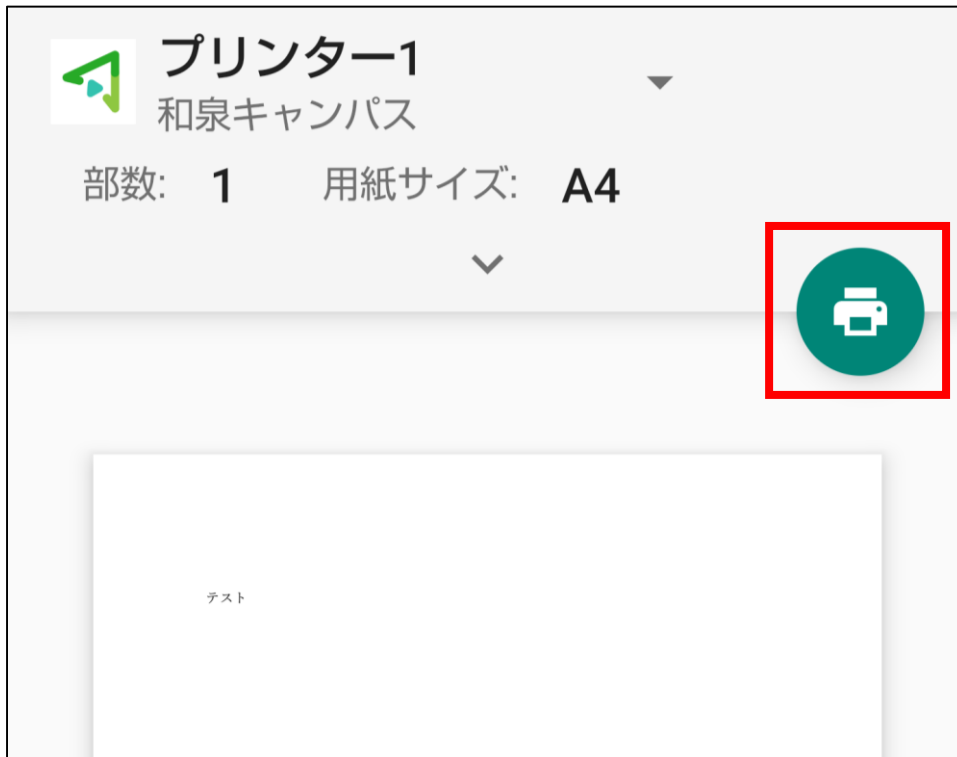
- ② 印刷画面が表示されたら、画面左上のプリンター一覧から
プリンター1・2・3のいずれかを選択します。
どの番号を選択しても、学内全てのRICOHプリンターから出力できます。



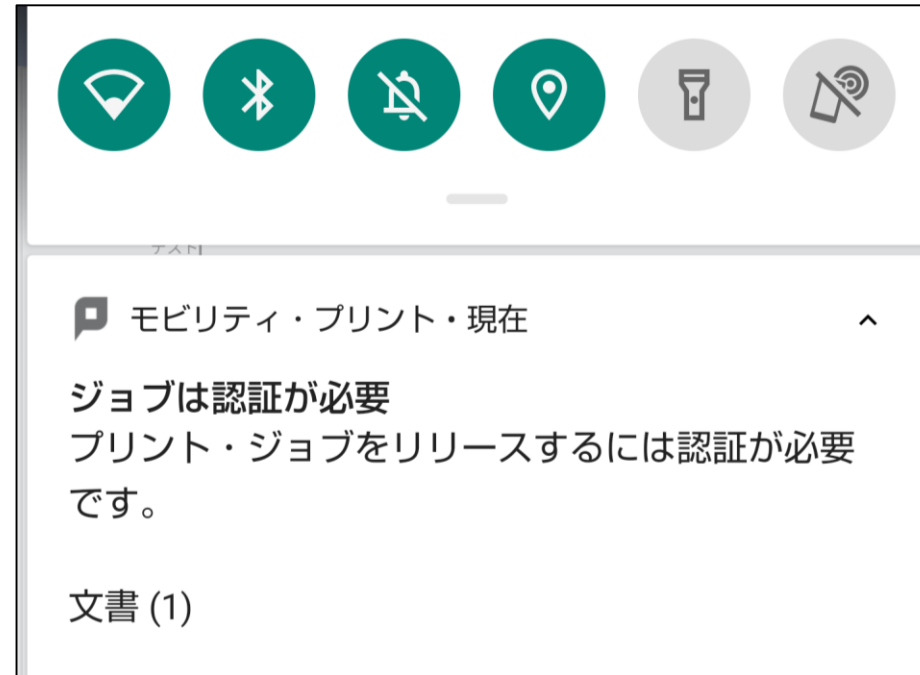
- ③ 画面中央の下向きのアイコンをタップすると、印刷オプションの設定ができます。



- ④ 設定が完了したら、プリンタのアイコンをタップします。
「モビリティ・プリントを利用しますか」というメッセージが表示されたら「OK」をタップします。



⑤ モビリティ・プリントからの通知をタップします。



- ⑥ 認証画面が表示されたら「学籍番号」と「ログインパスワード」を入力し、「サインインして印刷」をタップします。



印刷のためサインイン

ユーザ名
99z9999

パスワード
.....

サインインして印刷

もしくは

GOOGLEにログイン

ジョブをキャンセル

☒ 記憶する

※「記憶する」にチェックを付けると、Androidデバイス内に30日間記憶させることができます。

※30日間の間にパスワードが変更されても、以前の認証情報でジョブが送信されます。
(パスワード再確認画面は表示されません)
30日を経過すると、印刷時に再度認証画面が表示されます。

- ⑦ 認証が成功すると、モビリティ・プリントから通知が届きます。



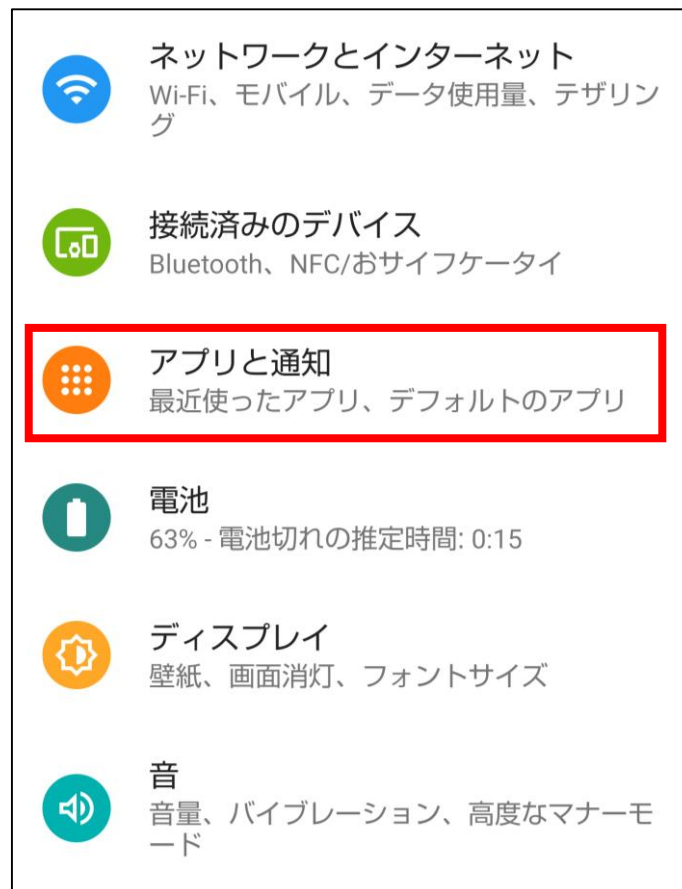
プリンターを操作して、ジョブの出力を行ってください。
未出力のジョブは、送信から 8 時間経過後に削除されます。
※プリンターの操作方法は[コチラ](#) ⇒



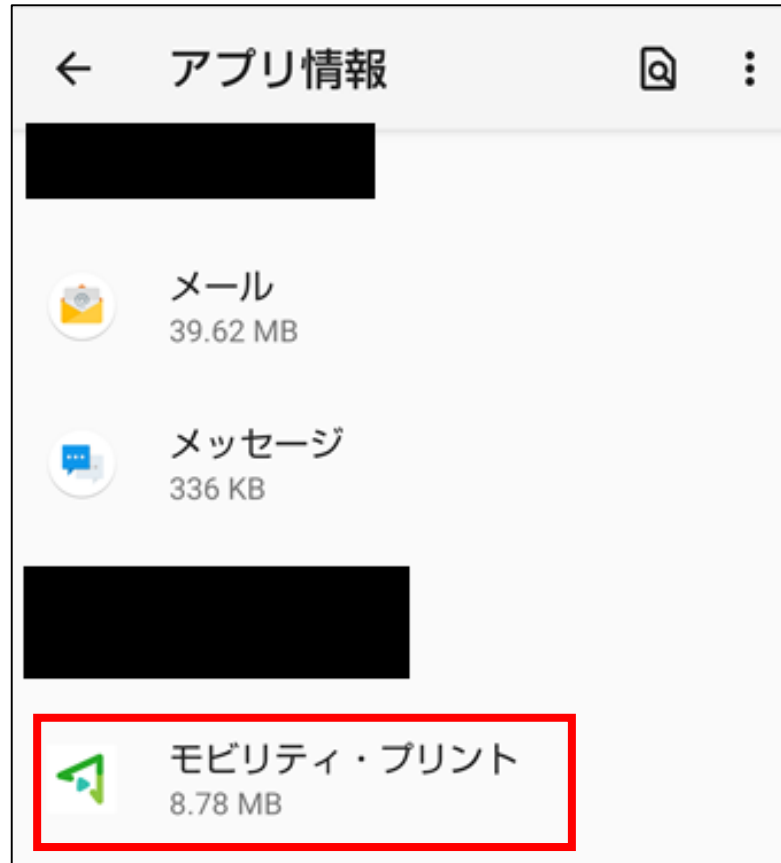
認証情報の削除

ログインパスワードを変更したときには、デバイスに保存されている認証情報を削除し、新しいパスワードでログインし直す必要があります。

① 「設定」を開き、「アプリと通知」をタップします。



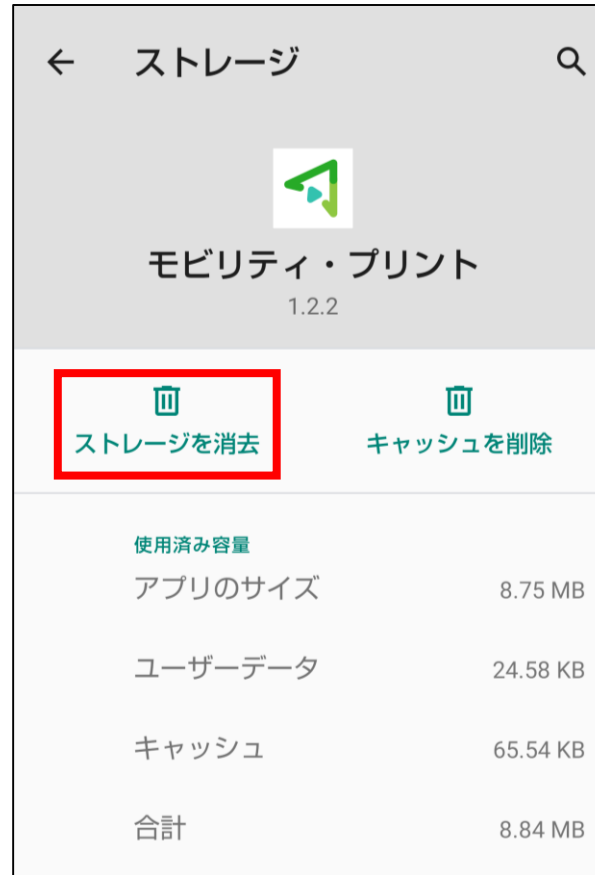
② 「モビリティ・プリント」をタップします。



③ 「ストレージとキャッシュ」をタップします。



④ 「ストレージ削除」をタップします。



次回印刷時の認証画面で、新しいパスワードを入力することで認証情報が更新されます。