

プリンターマニユアル

(RICOH複合機)

ChromeOS

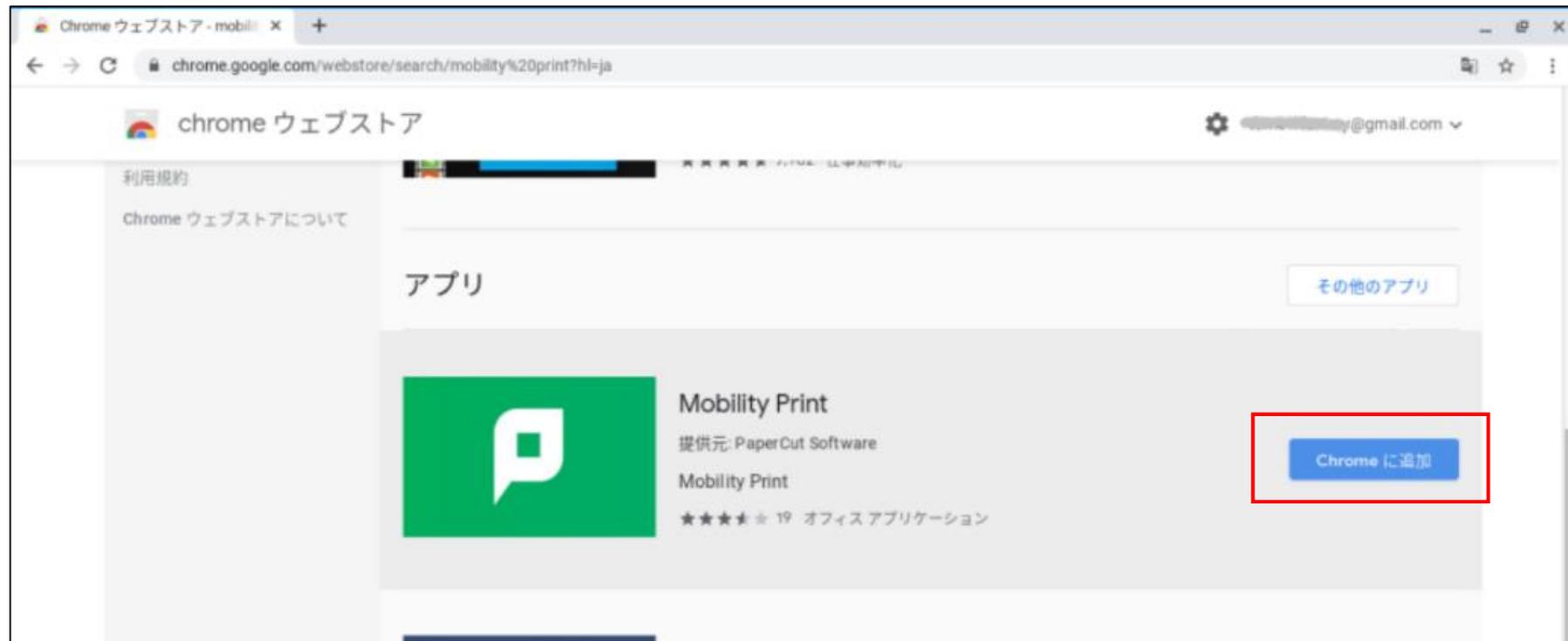
このマニユアルはBYOD(個人所有)デバイスが対象です。
ご使用のデバイスのバージョンや使用するアプリケーションによって
一部操作方法が異なる場合があります。

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。
<u>momo_wifi接続マニュアル</u> 	接続方法	<u>wifi_andrew2接続マニュアル</u> 

デバイスとプリンターを接続する

- ① ブラウザから「Google ウェブストア」へアクセスし、「Mobility Print」と検索します。
「PaperCut Software」が提供する「Mobility Print」を「Chromeに追加」をクリックします。



②下記メッセージが表示されたら「アプリを追加」をクリックします。



③ 「Mobility Print」アプリが追加されたかをアプリ一覧から確認できます。



印刷方法

- ① 印刷詳細設定画面を開き、
「送信先」でプリンター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。
印刷設定を確認後、「印刷」をクリックします。



- ② ユーザ認証画面が表示されたら「**学籍番号**」と「**ログオンパスワード**」を入力し、「印刷」をクリックします。



※ユーザ認証時に「記憶する」にチェックを付けると、Chrome OSデバイス内に「学籍番号」と「ログオンパスワード」を30日間記憶させることができます。

※30日間の間に認証サーバのパスワードが変更されても、以前の認証情報でジョブは送信されます。
(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。

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[こちら](#) ⇒



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。

アプリ一覧で「Mobility Print」を右クリックし、「Chromeから削除」を選択してアプリをアンインストールします。



その後、「デバイスとプリンターを接続する」の手順に沿って再度プリンターをセットアップしてください。