

# Epson Printer の使い方 (令和6年度導入 Epson Print Admin 管理下プリンタ)

20240919 3

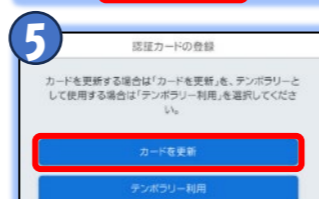
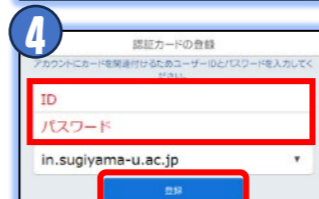
**はじめに** 令和6年度導入のパソコン教室ではプリンタの使い方が変わります。簡単に使うには印刷前に4STEPの準備が必要です。事前に準備しましょう。STEP0はご自分のパソコンから印刷する時に必要です。詳細は裏面で確認してください。



## STEP1

① 今回設置されたEpsonの複合機でFelicaの登録をします。おサイフケータイ機能のあるスマホ、交通系のmanacaやタッチ決済対応のICカードなどを用意してください。 **詳細は対応Felica例にて**

② プリンタ上のカードリーダーにFelicaをタッチします。ICカードはそのまま。スマートフォンの場合、AndroidはNFC機能をONにした後でタッチしてください。iPhoneは登録されたICカードを表示し、FaceIDやTouchIDで認証し、カードを使用可能な状態としてからタッチしてください。



使用後はアイコンタッチでログアウトします。無操作でも1分後に自動でログアウトされます。

プリンタの設置先は  
一覧にて

③ プリンタの液晶パネルに「アカウントにカードを関連付けるためユーザーIDを入力してください。」と表示されるので「OK」をタッチするなどして、先にすすめてください。

④ IDとパスワードを入力して、「登録」をしてください。IDとパスワードは、自分がパソコン教室のパソコンにサインインする際に使用するものです。ただし、Microsoft365やGoogleへのサインインが[a24fb001br@. sugiyama-u. ac. jp]の場合、@の左側、[a24fb001br]がIDになります。

⑤ 「カードを更新」を、タッチするなどして、先に進めてください。

⑥ 「カードを更新しました」と表示されたら「OK」をしてください。

⑦ 登録したカードやスマホをリーダーにかざし画面上部に自分の名前が表示されたら登録完了です。

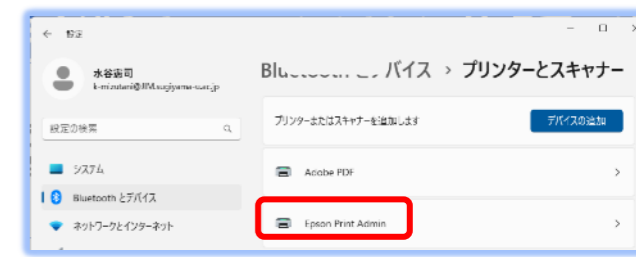
※別のFelicaを登録する：今まで登録したことのないFelicaをタッチした場合、③から再度実行することで利用できます。

※一時的なFelicaの登録：⑤で「テンポラリー利用」を押すと、1日のみ使用できるFelicaを登録できます。

## STEP2

各教室のパソコンでは「既定のプリンタ」に設定されている「Epson Print Admin」から印刷してください。

ご自身のパソコンから印刷する際も同様です。右の図はWindows11での例です。



## STEP3

- ① プリンター横のカードリーダーにICカードをタッチします。
- ② 液晶パネルのログインを選択してから、ユーザーIDとパスワードを入力することもできます。



## STEP4

- ① 「印刷」をタッチします。
- ② 印刷したい「ジョブ」のみを選択して「印刷」ボタンを押してください。まちがって印刷したジョブなどは削除し、紙を使わない様にしましょう。



## 対応Felica例 2024年9月現在

品名	分類	備考
iPhone	スマートフォン	認証後のカードが使用可能な状態でタッチ
Android	スマートフォン	NFC機能ONでタッチ
manaca	交通系ICカード	Suica, ICOCA, 等の交通系カード
クレジットカード	タッチ決済カード	Edy, iDなどが使えるクレジットや店舗カード

## 設置先一覧 複=複合機 F=通常プリンタ

設置建物	設置場所	備考
生活科学部棟 (複1)	316教室	
教育学部棟 (F2)	B112学生控室	文字選択が矢印と決定のボタンを押す操作になります。また印刷ジョブが選択できません。不要ジョブは、先に削除してください。
教育学部棟 (F2・複1)	B205教室	
情報社会学部メディア棟 (複1)	240教室	
情報社会学部メディア棟 (複1)	324教室	
情報社会学部メディア棟 (複1)	325教室	
看護学部棟 (F2)	203教室	文字選択が矢印と決定のボタンを押す操作になります。また印刷ジョブが選択できません。不要ジョブは、先に削除してください。

# Epson Printer の使い方

(令和6年度導入 Epson Print Admin 管理下プリンタ)

20240919 3

令和6年度導入のパソコン教室ではプリンタの利用方法が変わります。**印刷前に4STEPの準備が必要です。**裏面を参照して事前に準備しましょう。**STEP0はご自分のパソコンから印刷をする時のみ必要です。**またよくある質問も確認してください。

## よくある質問

- Q** Felicaが無い場合はどうすればいいですか？  
**A** ユーザーIDとパスワードの入力でも印刷することができます。
- Q** 登録したFelicaを家に忘れてしまいました、どうすればいいですか？  
**A** ①ユーザーIDとパスワードを入力する、②他のFelicaを上書き登録する、③一日だけ使える手持ちのFelicaを追加登録する、といった対処ができます。
- Q** 自分のパソコンを使って自宅から印刷できますか？  
**A** できません。椋山女学園大学内の有線LANか、無線LANのSSID:sugiyamaに接続したパソコンから印刷してください。
- Q** 印刷したパソコン教室とは、別の部屋のプリンタから印刷物を取り出すことはできますか？  
**A** 設置先一覧中のプリンタであれば、印刷物を取り出すことができます。ただし複合機以外はジョブを選ぶことができません。全てのジョブが印刷されます。
- Q** 印刷以外に何ができますか？  
**A** タッチパネルに表示されている機能が利用できます。使い方は、以下のマニュアルを読んでみてください。  
[http://dl.epson.jp/support/manual/data/print\\_admin/NPD5370\\_01.PDF](http://dl.epson.jp/support/manual/data/print_admin/NPD5370_01.PDF) 印刷/スキャン/USBメモリからの印刷等ができます。
- Q** 印刷ができなくなりました。  
**A** 毎月合計1500枚の制限枚数に到達したのかもしれません。解除は申請書を担当教員に確認してもらってから、学園情報センターへ解除申請をしてください。
- Q** 自分で印刷状況などを確認する方法はありますか？  
**A** [Epson Print Admin]のWebページから、印刷枚数や印刷ジョブ、履歴確認、ご自分専用のデバイスドライバをダウンロードできます。ユーザーIDとパスワードを入力してログオンできます。

<http://epasv.sugiyama-u.ac.jp/PrintAdminWeb>

ご自身のパソコン用には[ドライバー/クライアントツールダウンロード]から、[認証印刷(ページプリンタ)]ドライバを使ってください。



設置先一覧は裏面へ



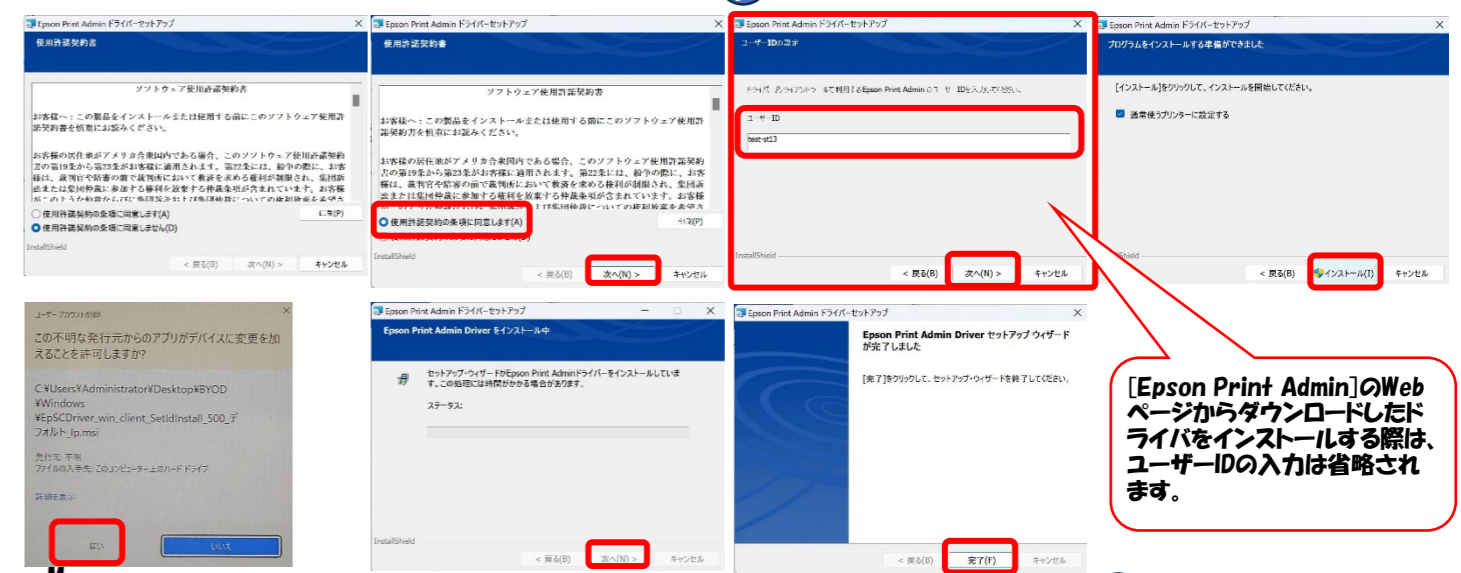
## STEP0

- ① ご自分のパソコン (Windows10/11、Mac) から印刷するためには事前準備が必要です。
- ② 印刷に必要なドライバを[Epson Print Admin]のWebページもしくは、下QRコードのSharePointから必要なファイルをダウンロードしてください。Microsoft365へサインインしたブラウザからは、③のファイル名をクリックすることでSharePointから直接ダウンロードできます。
- ③ ダウンロードしたファイルを実行してください。

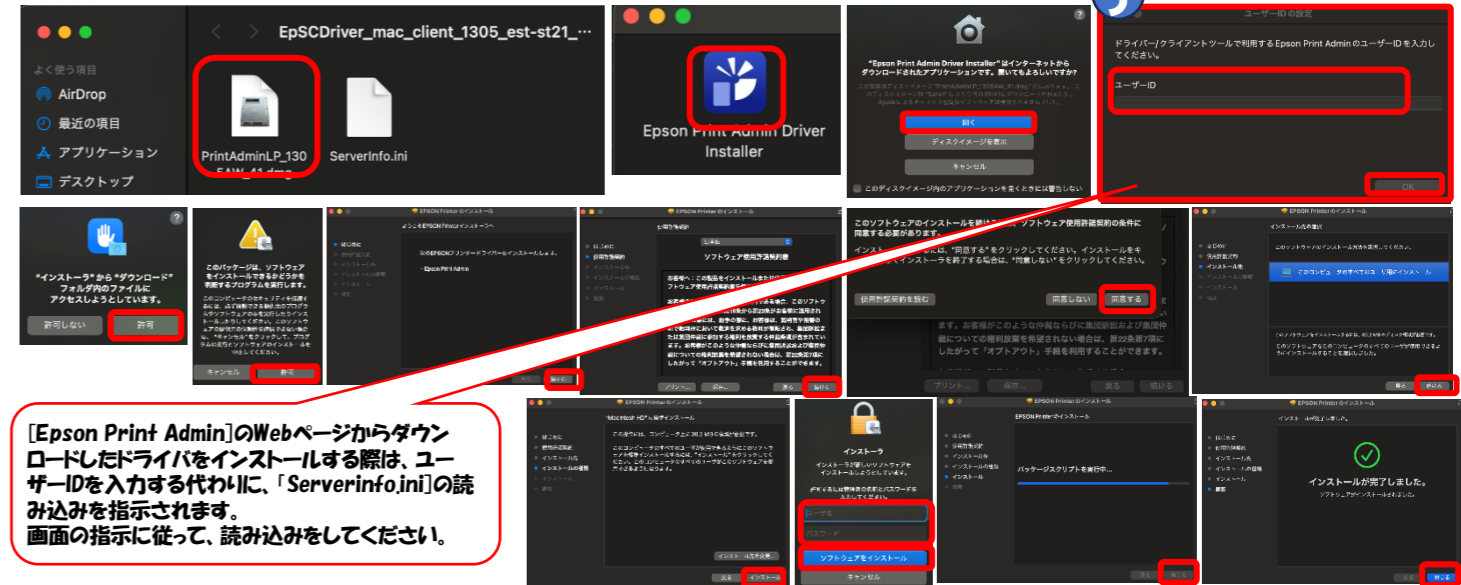


Windows用ファイル **EpSCDriver\_win\_client\_SetIdInstall\_500\_デフォルト\_lp.msi**  
Mac用ファイル **PrintAdminLP\_1305AW\_41.dmg**  
ServerInfo.ini

## Windows10/11



## Mac



[Epson Print Admin]のWebページからダウンロードしたドライバをインストールする際は、ユーザーIDを入力する代わりに、「Serverinfo.ini」の読み込みを指示されます。画面の指示に従って、読み込みをしてください。

- ⑤ ユーザーIDを入力する画面では、ご自分のユーザーIDを入力してください。その他インストール時に要求される管理者名等は、パソコンによります。