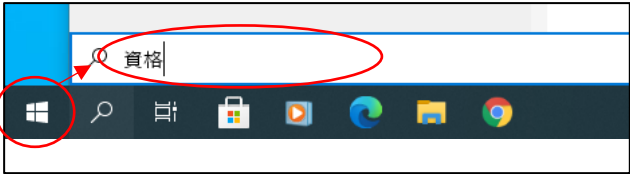

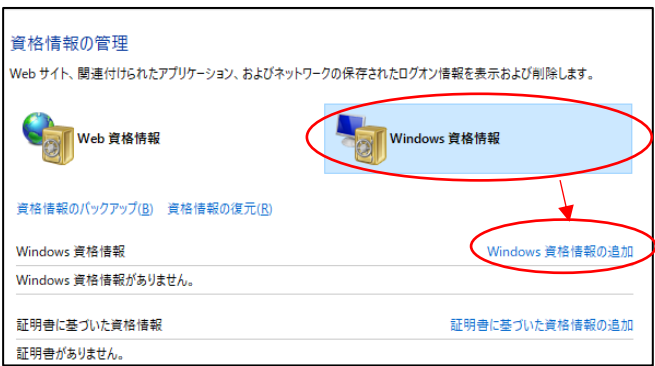
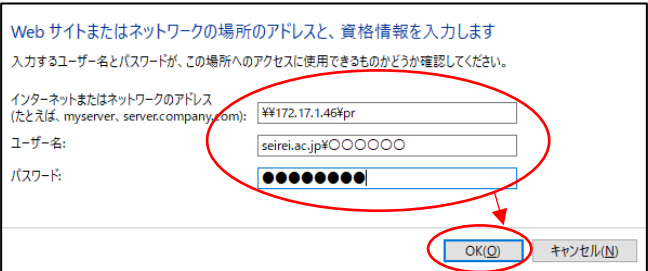
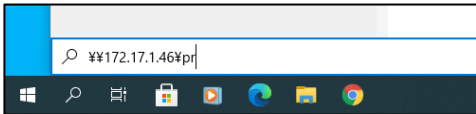

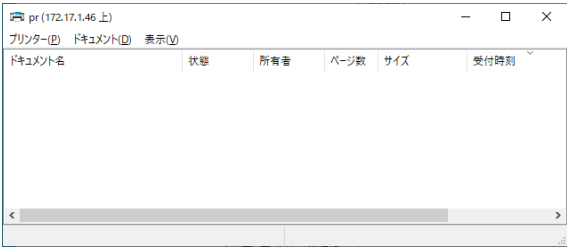
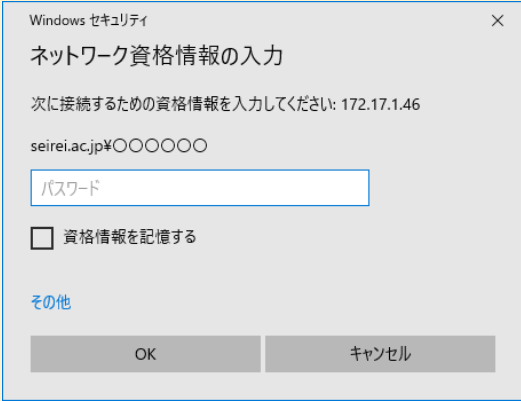

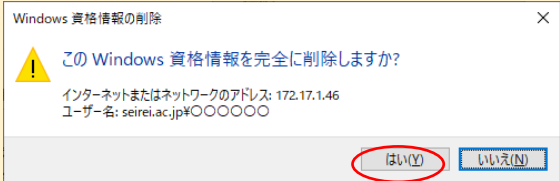
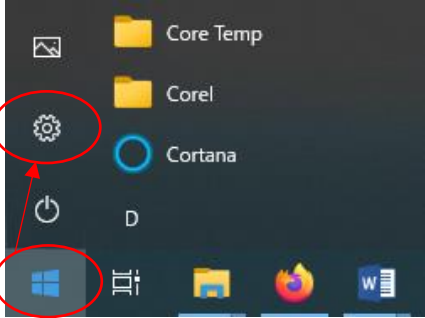
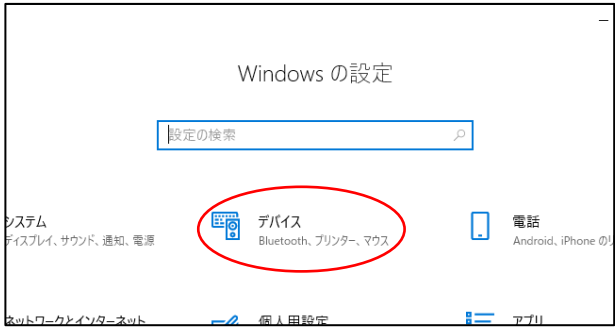
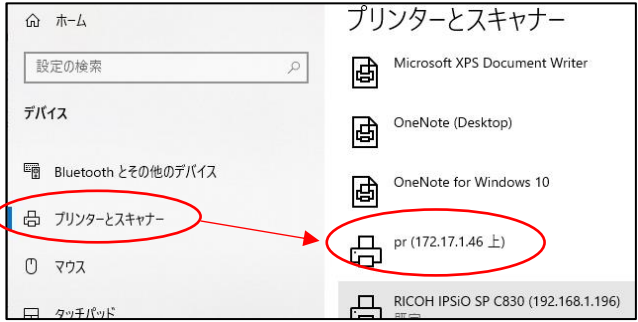


オンデマンド印刷 設定マニュアル(Windows10 用)

1		<p>デスクトップ画面左下の「スタート」(Windows マーク)をクリックして、「資格」と入力する(入力すると検索窓が出ます)。 (最初から左下に検索窓がある場合はそこに入力しても大丈夫です)</p>
2		<p>「資格情報マネージャー」をクリック</p>
3		<p>「Windows 資格情報」をクリックし、「Windows 資格情報の追加」をクリック</p>
4		<p>上から順に アドレス : 「¥¥172.17.1.46¥pr」 ユーザー名 : 「seirei.ac.jp¥学籍番号」 パスワード : 「ログインパスワード」 を入力 ※学籍番号のアルファベットは小文字 ※パスワードは配布した学内 PC や Gmail のパスワードと同じもの</p> <p>すべて入力したら「OK」をクリック</p>
5		<p>再度デスクトップ画面左下の「スタート」(Windows マーク)をクリックして、「¥¥172.17.1.46¥pr」と入力する。</p>

6		「コマンドの実行」をクリック
7		<p>左図の表示が出たらインストール完了 「×」をクリックしてウィンドウを消す</p> <p>ここまでできている場合は、以下の黄色い手順を飛ばして手順8へ。</p>
注意		手順6の際に左図のような表示が出た場合は、手順4の入力を間違えているので、以下の手順でもう一度やり直す。
		<p>手順1~2の流れでもう一度「資格情報マネージャー」を開く</p> <p>「Windows 資格情報」をクリック → 「172.17.1.46」をクリック → 「削除」をクリック</p>
		<p>「はい」をクリックし、削除完了</p> <p>手順3からもう一度やり直す。</p>

8		<p>画面左下の「スタート(Windows マーク)」をクリック</p> <p>→ 「設定 (歯車アイコン)」をクリック</p>
		<p>「デバイス」をクリック</p>
		<p>左側の「プリンターとスキャナー」をクリック</p> <p>右側に「pr(172.17.1.46 上)」があることを確認できれば設定終了</p> <p>ない場合はもう 1 度最初からやり直す。</p>