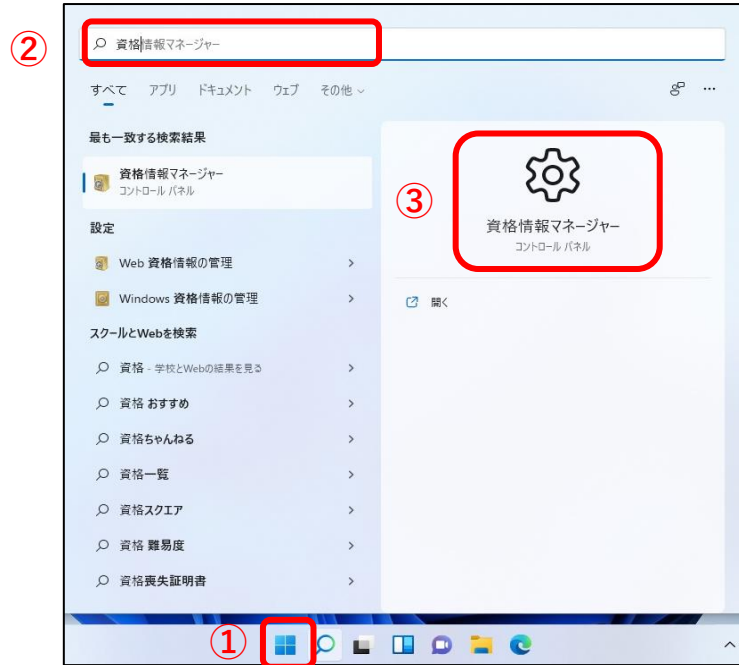


オンデマンド印刷 設定マニュアル(Windows11 用)

- ① デスクトップ画面下の「スタート」(Windows マーク)をクリック
- ② 画面上にある検索窓に「資格」と入力
- ③ 「資格マネージャー」をクリック



- 2 「Windows 資格情報」をクリックし、「Windows 資格情報の追加」をクリック



- 3 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」

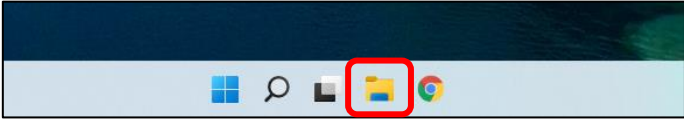
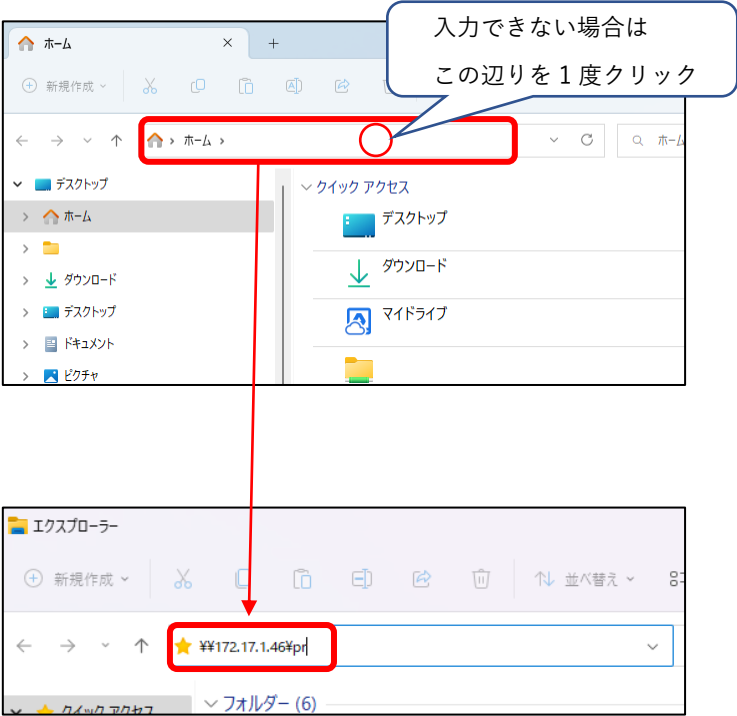
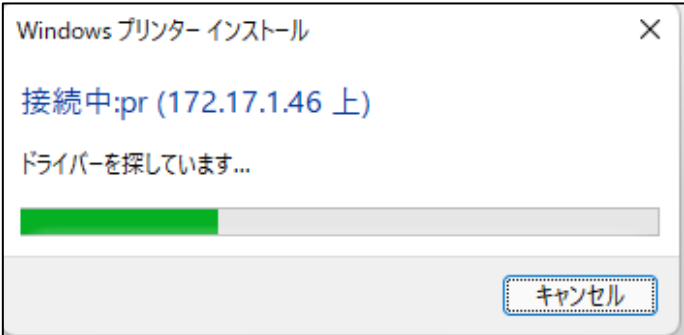
パスワード : 「ログインパスワード」

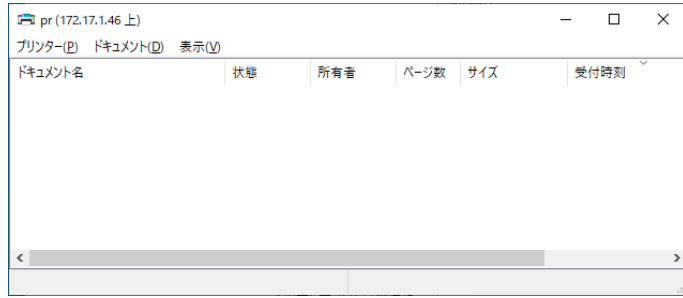
すべて入力したら「OK」をクリック

※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

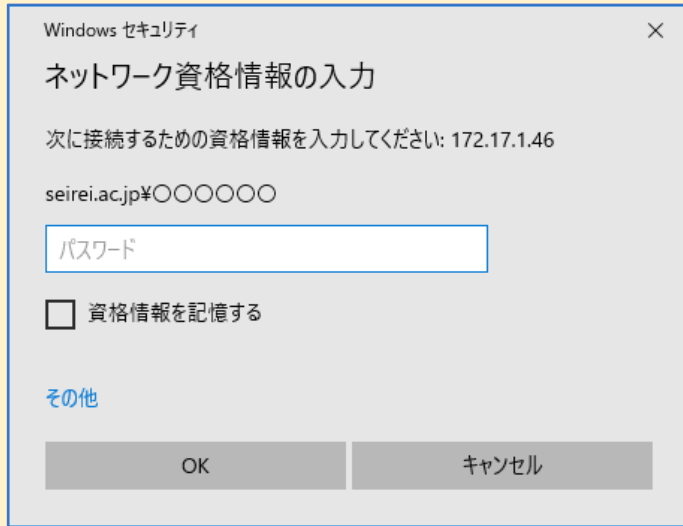


4	<p>画面下のフォルダアイコンをクリック</p> 
5	<p>「クイックアクセス」と書いてある箇所に、「¥¥172.17.1.46¥pr」と入力する。 ※「クイックアクセス」と書いてある箇所の少し右側を1度クリックすると入力できるようになります。</p> 
6	<p>下図のウィンドウが出て、プリンタのドライバがインストールされる ※途中で「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか？」という表示が出たら、「はい」をクリック</p> <p>下図の表示が出ずに、「ネットワーク資格情報の入力」というウィンドウが出た場合は、下の「注意(黄色い枠)」のマニュアルを確認</p> 
7	<p>下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して終了。</p>



注意

手順 6 の際に下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。



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

「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



「はい」をクリックし、削除完了

手順 2 からもう一度やり直す。

