

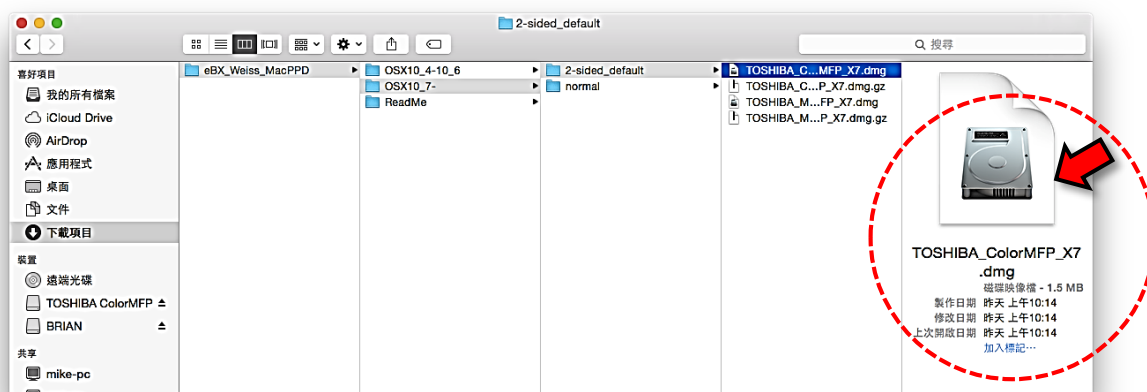
## 淡江大學蘭陽校園

## 收費影印機 Mac 版驅動程式與列印管理系統安裝說明

## 第一部分 安裝影印機驅動程式

1-1 下載安裝程式 ( [下載點](#) )。

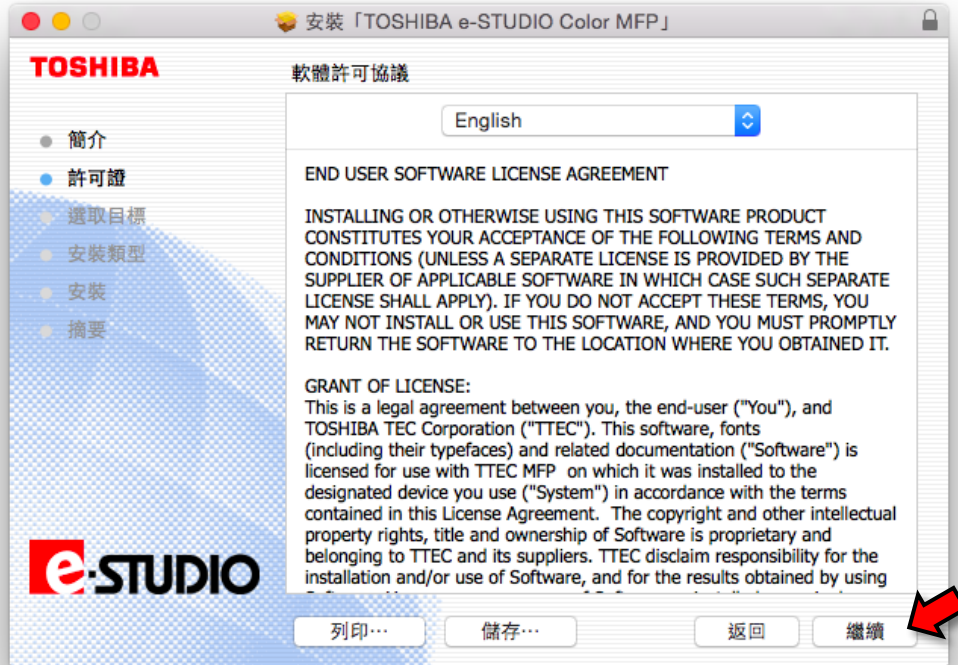
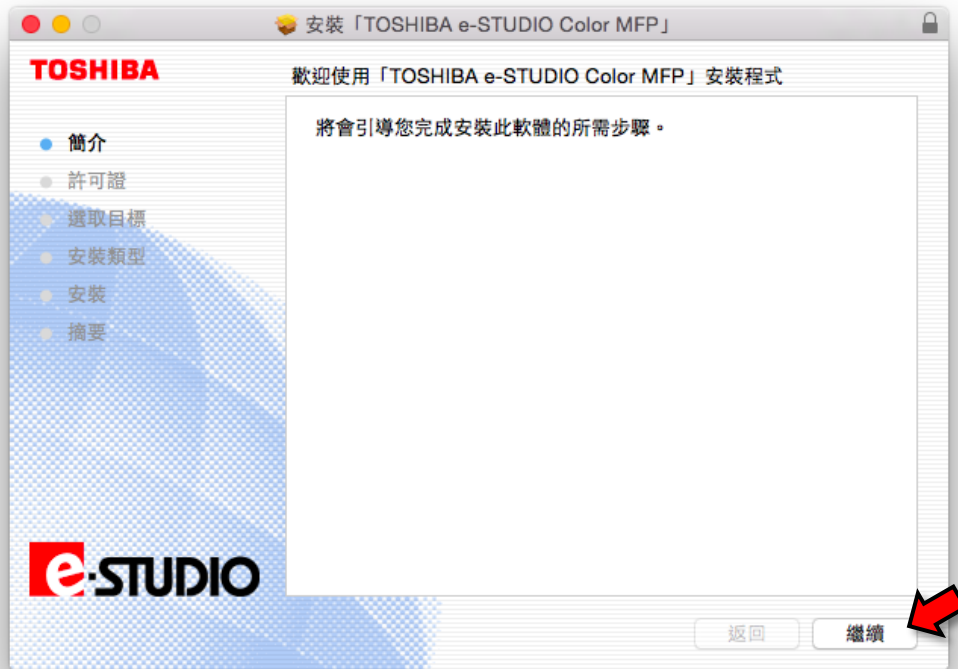
1-2 打開下載項目，依個人 Mac 電腦 OS X 版本選擇安裝程式，彩色、黑白列  
印驅動程式需分別安裝。以 OS X 10.10.1 安裝彩色列印驅動程式為例，請  
選擇 OSX10\_7- > 2sided\_default > TOSHIBA\_ColorMFP\_X7.dmg；若  
安裝黑白列印驅動程式，請選擇 OSX10\_7- > 2sided\_default >  
TOSHIBA\_MonoMFP\_X7.dmg。

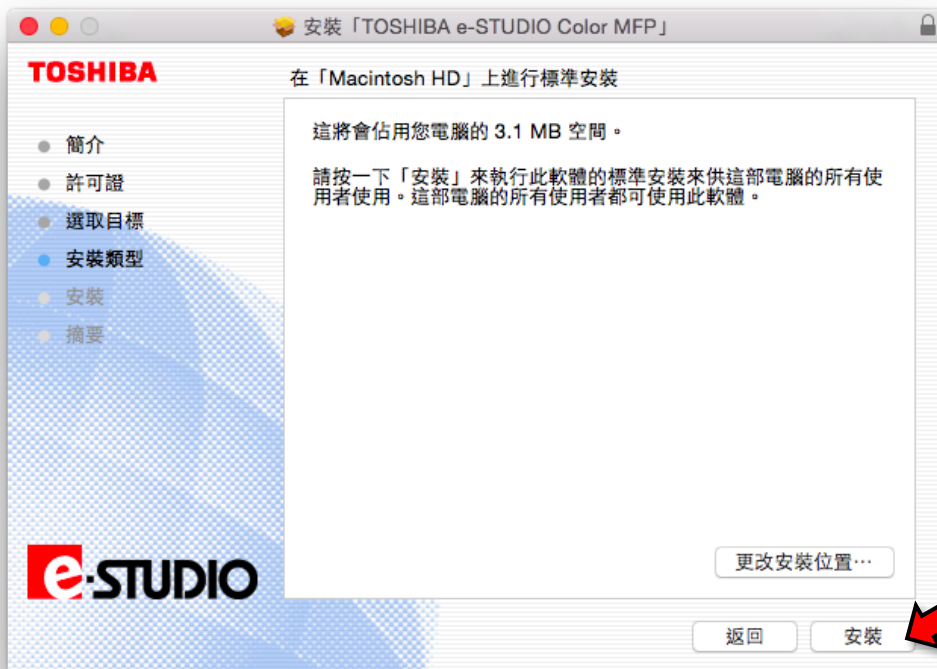


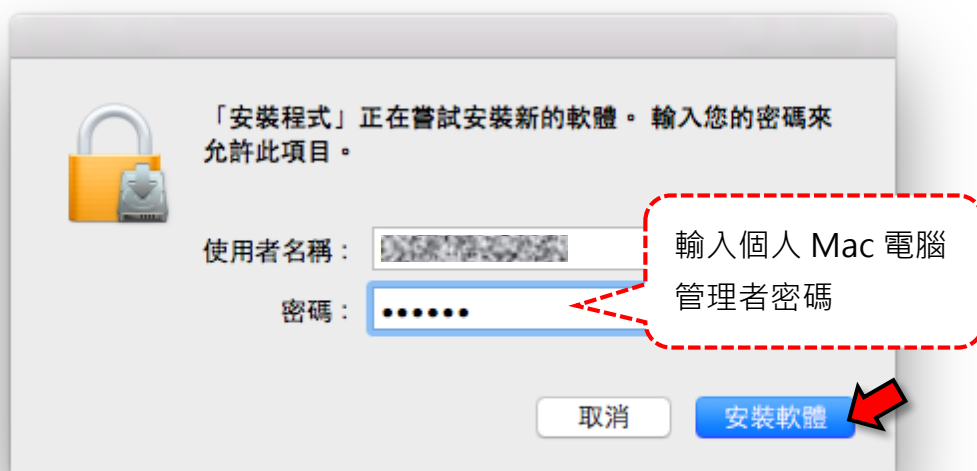
1-3 執行安裝程式。



1-4 依下列步驟進程式安裝。







1-5 完成彩色列印驅動程式安裝。

1-5 重複 1-2 步驟選擇黑白列印驅動程式，再依 1-3~1-5 步驟安裝黑白列印驅動程式。

## 第二部分 新增印表機

2-1 安裝彩色印表機。

2-1-1 打開[系統偏好設定]，選擇[印表機與掃描器]。



2-1-2 點選[+]新增印表機。



2-1-3 選擇 IP 類別印表機。依序設定下列欄位：

位址：163.13.21.18

通訊協定：行列式印表機服務程式-LPD

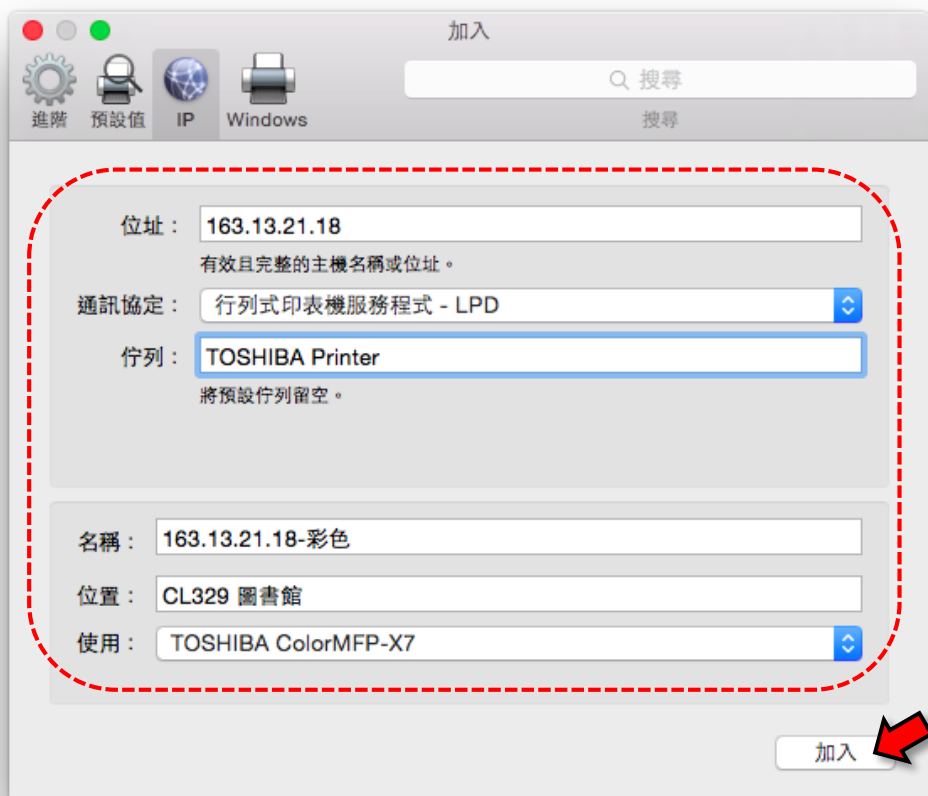
佇列：TOSHIBA Printer ( 請注意：大小寫必須完全一致 )。

名稱：163.13.21.18-彩色 ( 自行輸入識別名稱 )

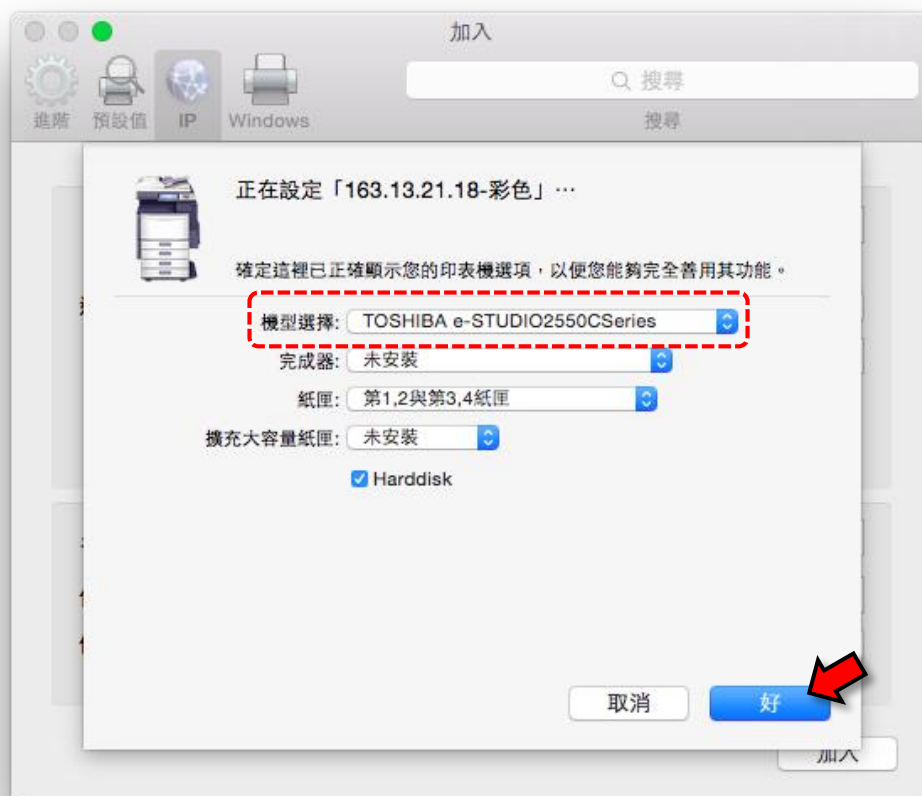
位置：CL329 圖書館 ( 自行輸入位置名稱 )

使用：下拉選擇[選擇軟體-TOSHIBA ColorMFP-X7]。

完成畫面如下圖，選擇[加入]。



2-1-4 機型選擇[TOSHIBA e-STUDIO2550C Series] · 再選擇[好]。



2-1-5 完成彩色印表機安裝。



2-2 安裝黑白印表機。

2-2-1 打開[系統偏好設定]，選擇[印表機與掃描器]。



2-2-2 點選[+]新增印表機。





2-2-3 選擇 IP 類別印表機。依序設定下列欄位：

位址：163.13.21.18

通訊協定：行列式印表機服務程式-LPD

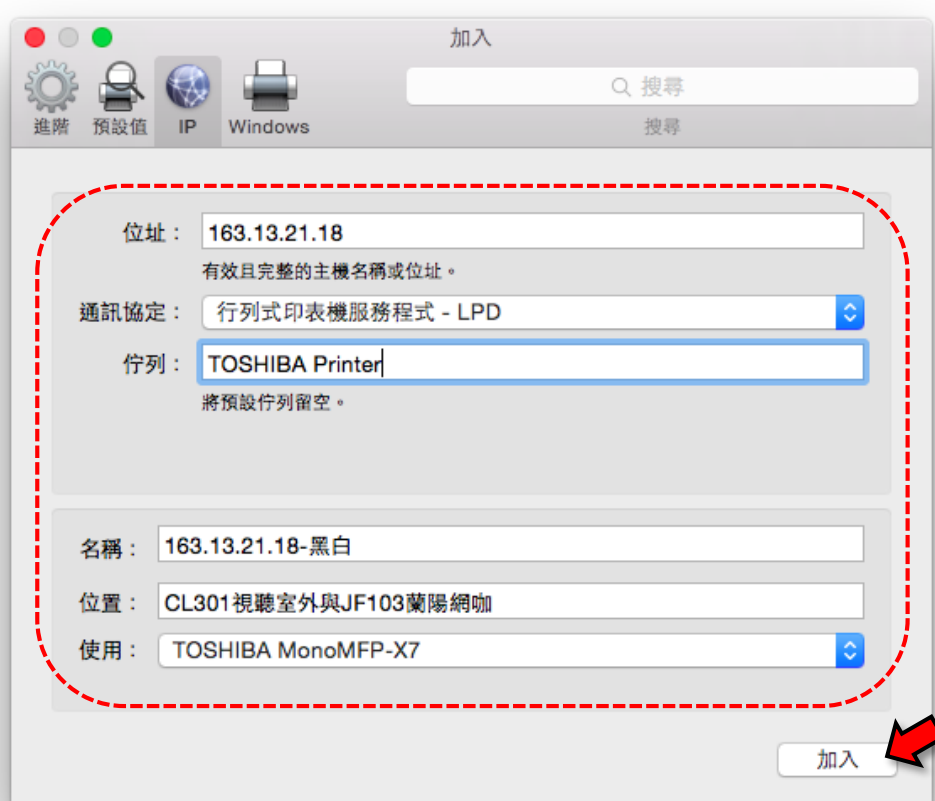
佇列：TOSHIBA Printer ( 請注意：大小寫必須完全一致 )。

名稱：163.13.21.18-黑白 ( 自行輸入識別名稱 )

位置：CL301 視聽室外與 JF103 蘭陽網咖 ( 自行輸入位置名稱 )

使用：下拉選擇[選擇軟體-TOSHIBA MonoMFP-X7]。

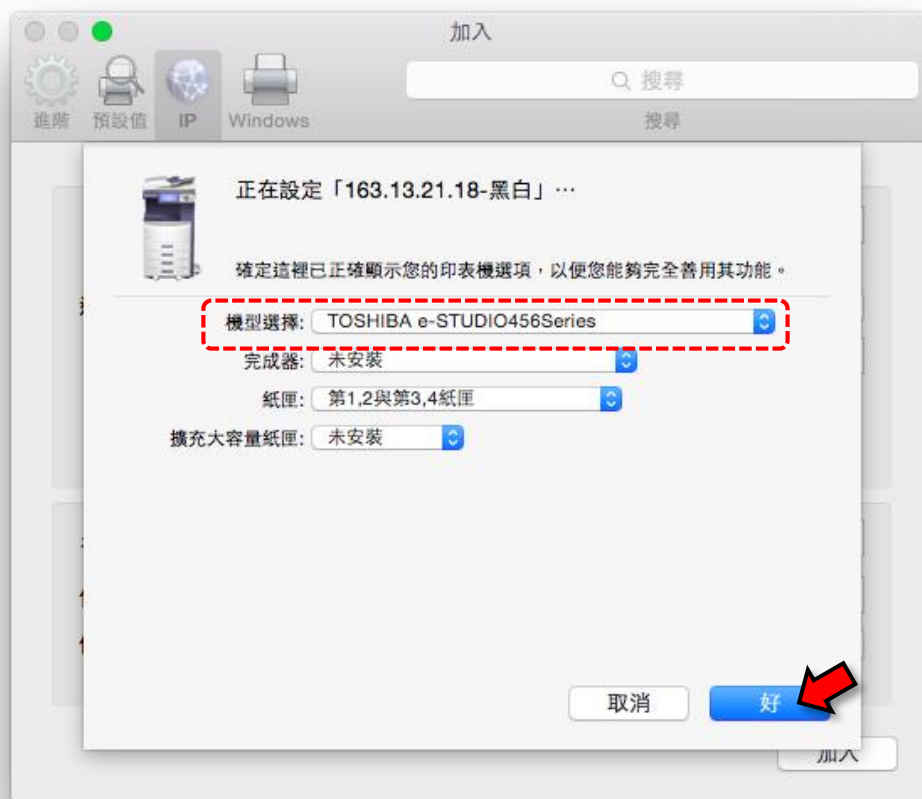
完成畫面如下圖，選擇[加入]。



2-2-4 選擇[繼續]製作新的印表機。



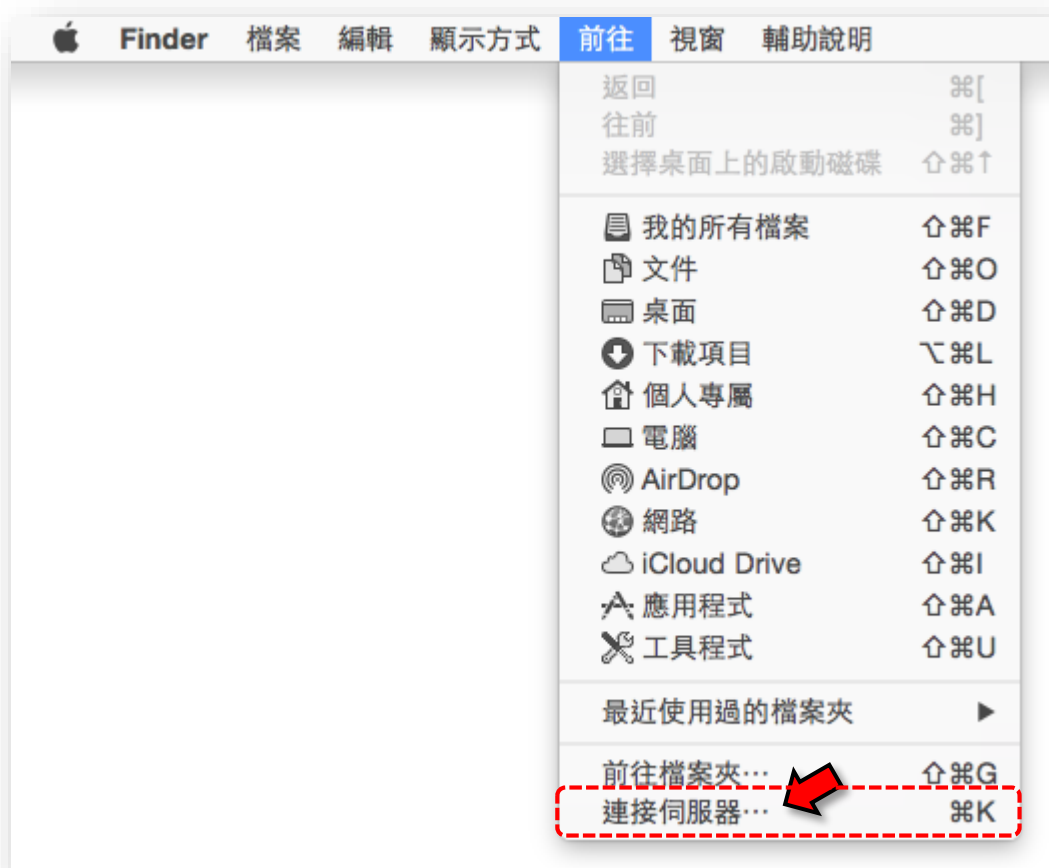
2-2-5 機型選擇[TOSHIBA e-STUDIO456Series] · 再選擇[好]。



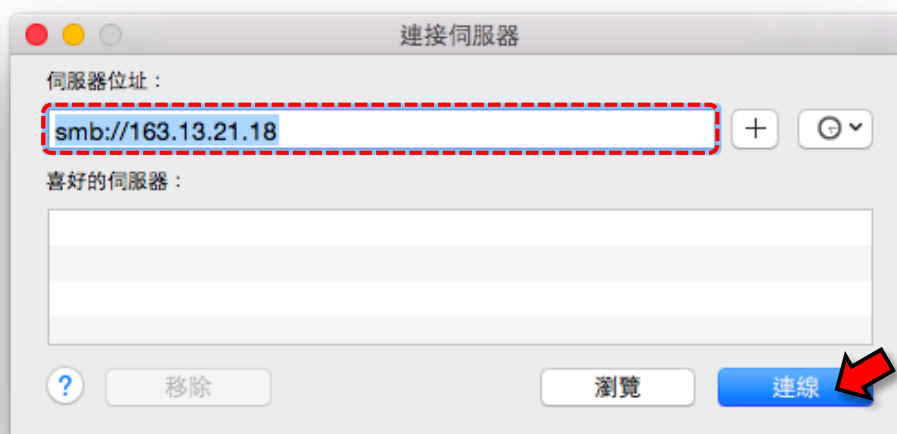
2-2-6 完成黑白印表機安裝。

### 第三部分 安裝 PaperCut 使用端軟體

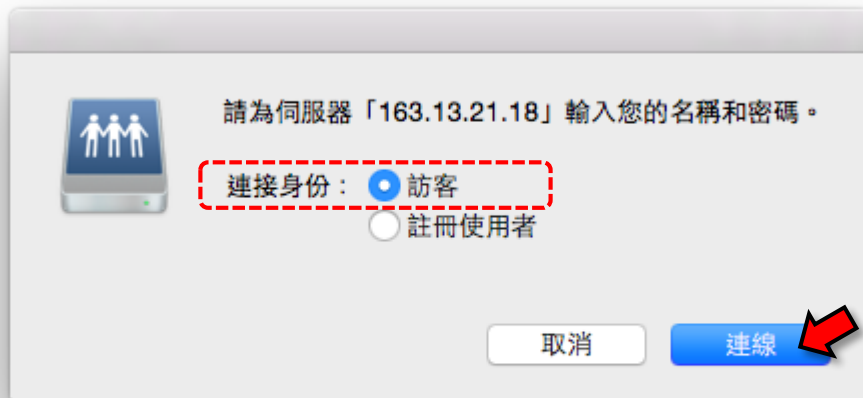
3-1 於 Finder 中選擇[前往-連接伺服器]。



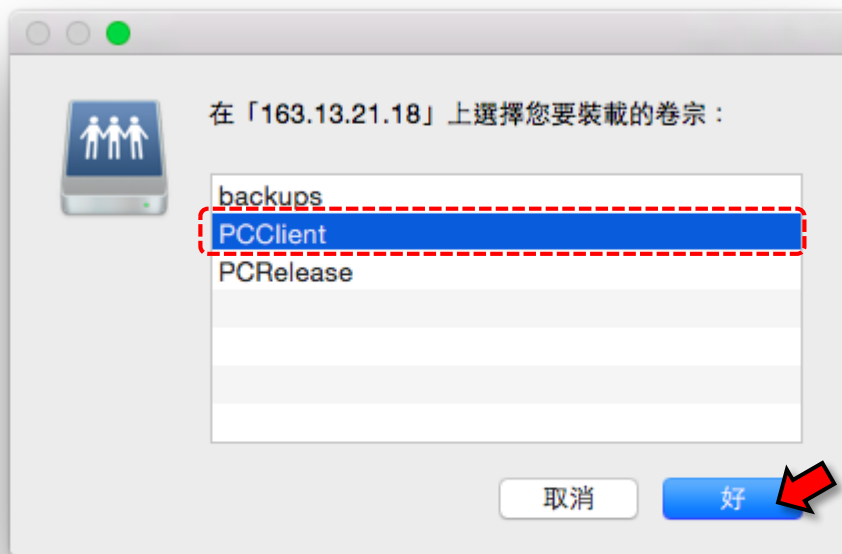
3-2 伺服器位址中輸入：smb://163.13.21.18 · 再按[連線]。



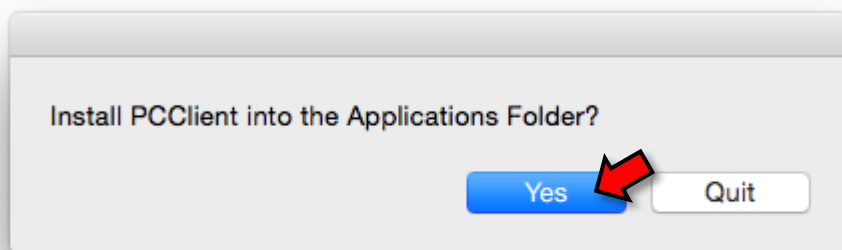
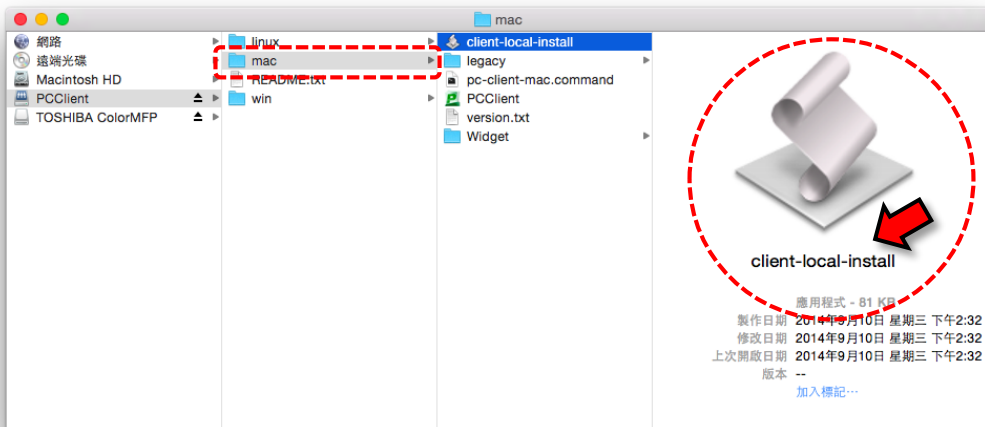
3-3 選擇連接身分為[訪客]，再按[連線]。



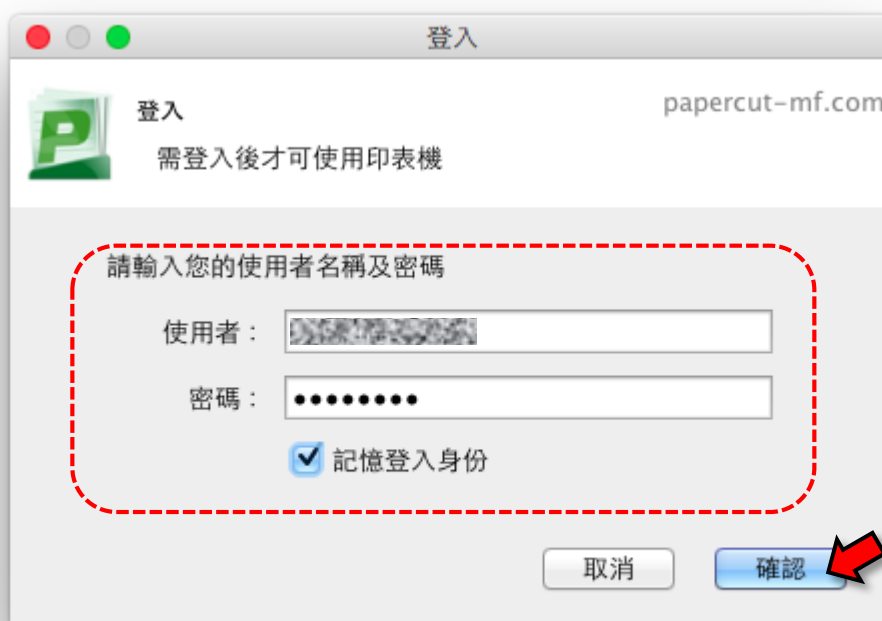
3-4 選擇[PCClient]，再按[好]。



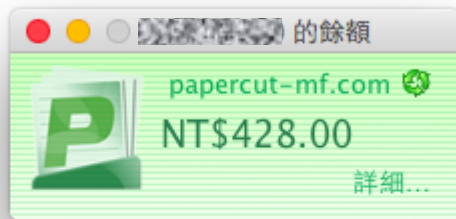
3-5 打開[mac]檔案夾，執行[client-local-install]，再選擇[Yes]。



3-6 於登入視窗輸入使用者名稱 ( 學號 ) 與密碼，勾選記憶登入身份，再按[確認]。

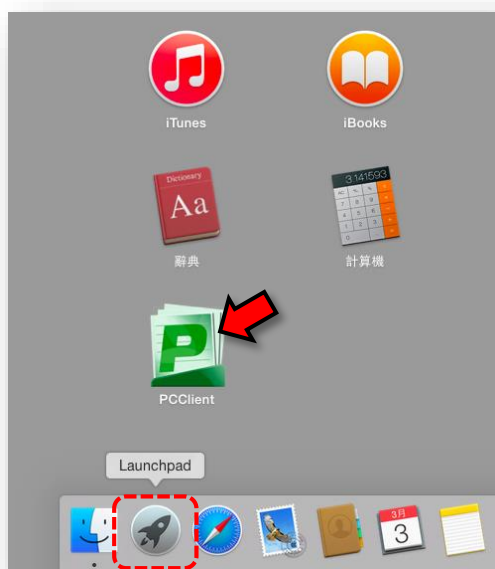


3-7 出現小視窗顯示帳號餘額，完成安裝。

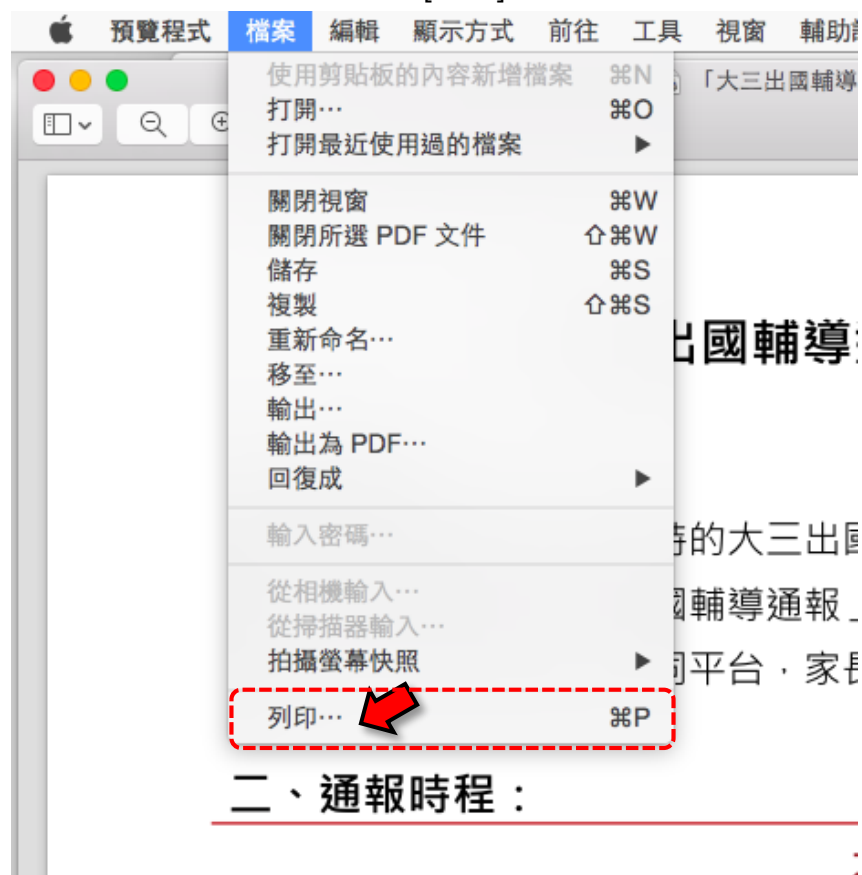


## 第四部分 列印文件

4-1 執行應用程式中的[PCClient] ( 可從 Launchpad 中選擇，或將程式拖移至 Dock，方便於列印前執行 )，顯示預設帳戶資訊。[注意：列印前必須先執行 PCClient]

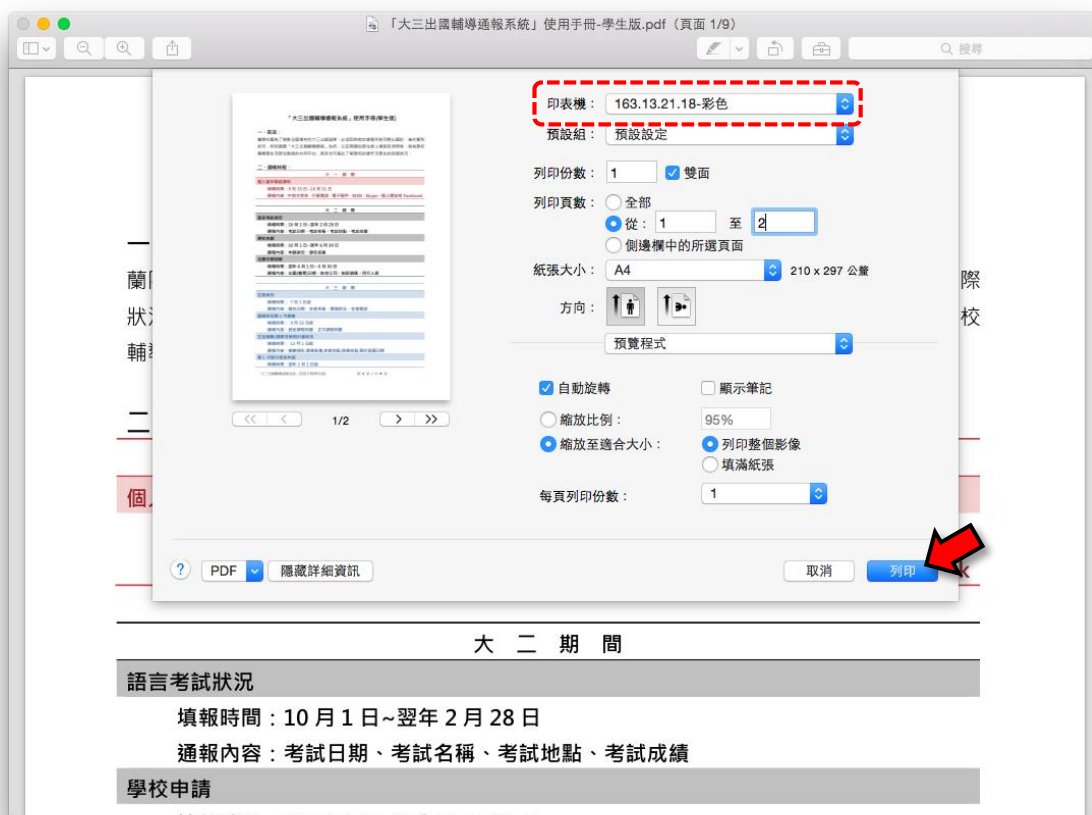


4-2 開啟文件，選擇檔案中的[列印]。

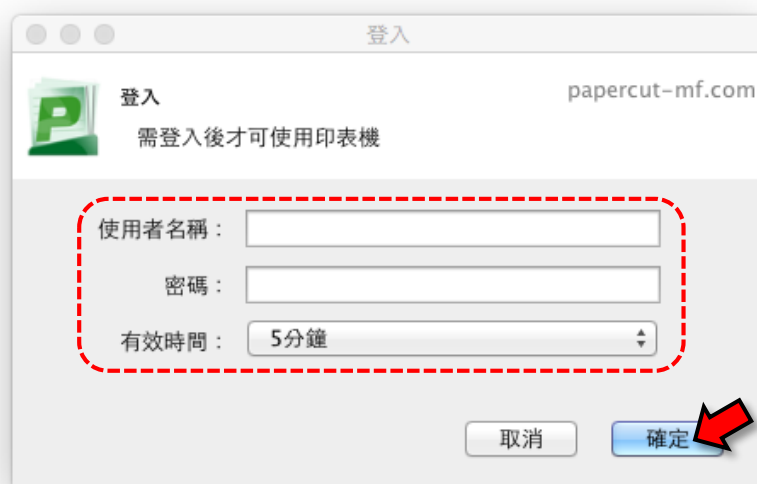




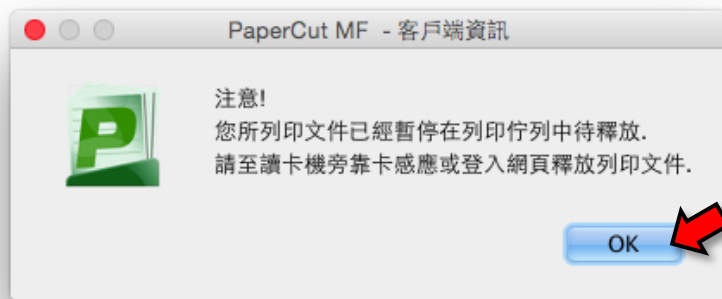
4-3 依需求選擇使用的印表機 ( 彩色、黑白 )，設定列印份數、雙面、頁數、紙張大小等相關項目，按[列印]。



4-4 於登入視窗輸入使用者名稱 ( 學號 ) 與密碼，可自訂帳密有效時間 ( 預設為 5 分鐘 )，再按[確認]。



4-5 出現[PaperCut MF-客戶端資訊]，代表資料已傳送至列印系統，按[OK]。



4-6 至校園影印機之讀卡機感應學生證，文件自動印出。[注意：如有多份文件列印，請耐心等待全部文件印出，不要重複列印。如有重複列印情形，請先登入 PaperCut 列印管理系統，取消不要的待釋放列印工作。]