

# 関西学院大学 教育研究システム

## PaperCut マニュアル

印刷履歴

印刷ポイント確認

Web プリント

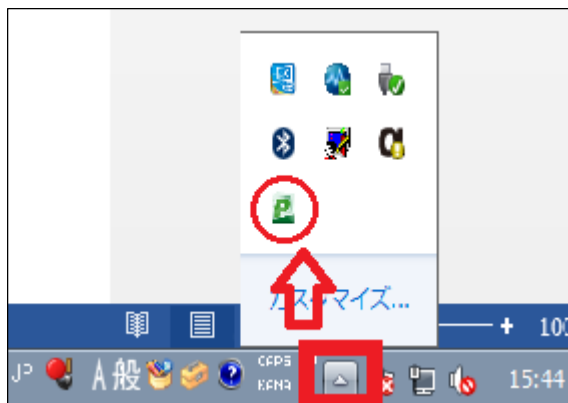
## 目次

<b>1</b>	<b>印刷ポイント残数の確認</b> .....	1
1.1	ポップアップによる確認.....	1
1.2	PaperCut MF 残高ウインドウによる確認.....	1
<b>2</b>	<b>PaperCut MF システム Web 画面による詳細の確認</b> .....	2
2.1	PaperCut MF システム対応ブラウザについて.....	2
2.2	PaperCut MF システム Web 画面へのアクセス.....	2
2.3	「概要」画面での確認.....	4
2.4	「処理履歴」画面での確認.....	5
2.5	「最近のプリント・ジョブ」画面での確認.....	6
2.6	「保留中のジョブをリリース」画面での確認.....	8
<b>3</b>	<b>Web プリント</b> .....	9
3.1	Web プリントの概要.....	9
3.2	Web プリントシステムへのアクセス.....	9
3.3	Web プリントシステムの利用方法.....	9
3.3.1	「Web プリント」の開始.....	9
3.3.2	出力プリンタの選択(表リスト).....	10
3.3.3	出力プリンタの選択(リスト).....	10
3.3.4	オプション(部数の確認).....	11
3.3.5	印刷ファイルのアップロード.....	12
3.3.6	Web プリントの開始.....	13
<b>4</b>	<b>(参考) 印刷ポイントシステム 数値、ポップアップ一覧</b> .....	14
4.1	印刷ポイントシステム 消費ポイント、しきい値について.....	14
4.2	印刷関連 情報ポップアップ.....	14

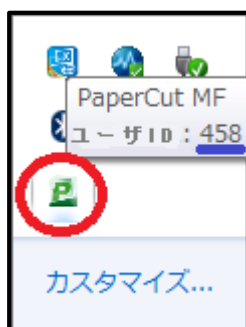
## 1 印刷ポイント残数の確認

### 1.1 ポップアップによる確認

画面向かって右下のタスクトレイにある「隠れているインジケータを表示します」の“△”マークをクリックし、表示されたアイコンリストの中で PaperCut MF (緑の P マーク) のアイコン上にマウスカーソルを持っていきます。



PaperCut MF のポップアップが表示され、ユーザ ID と残ポイント数が確認出来ます。



### 1.2 PaperCut MF 残高ウインドウによる確認

上記「1.1 ポップアップによる確認」の PaperCut MF のアイコンをクリックすると、残高表示ウインドウが立ち上がります。



ウインドウにポイント残高が表示されます。

## 2 PaperCut MF システム Web 画面による詳細の確認

### 2.1 PaperCut MF システム対応ブラウザについて

PaperCut MF システム Web 操作画面、また Web プリント操作画面の対応ブラウザは、下記になります。

- Microsoft Internet Explorer 7 ～11
- Mozilla Firefox 3.6 ～ 32.0  
(※ Mac についても、Firefox を推奨)
- Apple Safari 4 ～ 7
- Google Chrome 4 ～ 37

### 2.2 PaperCut MF システム Web 画面へのアクセス

「1.2 PaperCut MF 残高ウインドウによる確認」の残高表示ウインドウにある【詳細】リンクから、PaperCut のログイン画面へアクセスします。



<https://webprint.kwansei.ac.jp/>

また、情報システム Web サービスの「印刷・ポイント確認」メニューからもアクセス出来ます。

関西学院  
情報システムWebサービス

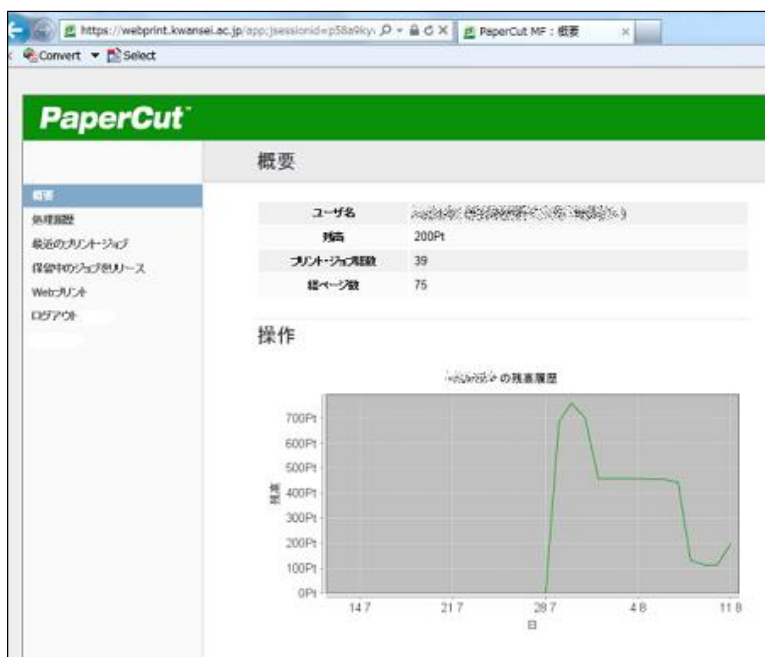
ユーザーID:  
English ログアウト

【お知らせ】

メール	教員者-学習者支援システム	Webフォルダ	その他のツール
☐ メール	☐ LUNA	☐ Zドライブ (個人フォルダ)	🔒 パスワード変更
✉ メールツール	📖 教学Webサービス	☐ Yドライブ (教材フォルダ)	📄 印刷・ポイント確認 (学内のみ利用可)
⚙️ メール転送設定	📖 教学Webサービス	☐ Mドライブ (教材フォルダ)	🖨️ リモートPC
👤 ニックネーム・送信元アドレス設定	📌 掲示板	☐ Qドライブ (教材フォルダ)	📄 リモートPCへのアクセス方法
	📁 バックアップフォルダ		

ヘルプ

Internet Explorer が起動し、PaperCut MF システムの Web 画面が開きます。



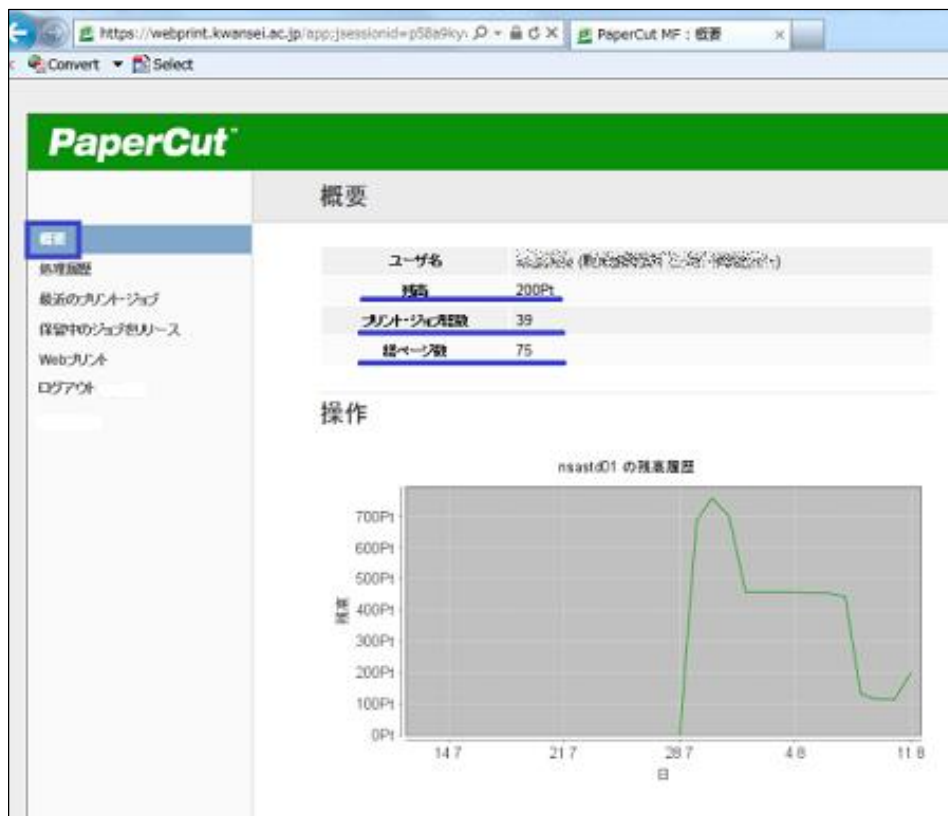
※ログイン画面が表示された場合、関西学院大学システム利用 ID とパスワードを入力して「ログイン」を押下します。

The screenshot shows the login page for Kwansai Gakuin. At the top, there is a logo featuring a yellow crescent moon with "K.G." inside, and the text "KWANSEI GAKUIN" below it. The page contains two input fields: "ユーザー名:" (Username) with the value "testuser" and a clear button (X), and "パスワード:" (Password) which is currently empty. Below the input fields is a blue "ログイン" (Login) button and a link for "ENGLISH".

## 2.3 「概要」画面での確認

「概要」画面では、ポイント残高や印刷を行った回数、総印刷ページ数、ポイントの推移グラフを確認する事が出来ます。

※プリント・ジョブ総数・総ページ数等、本ページ以降のカウンタ数は全て 2014 年秋学期の新システム稼働後からカウントされている数値になります。



## 2.4 「処理履歴」画面での確認

左のメニューから「処理履歴」をクリックすると、処理履歴画面に移動します。

当画面では、該当の ID に対して行われた様々なポイント増減に伴う処理履歴を確認する事が出来ます。

印刷に伴うポイント消費やポイント追加手続きによるポイント増、払い戻し等が確認出来ますが、教職員 ID での印刷等、ポイントの消費が行われない処理については記録されない為、確認出来ません。

(※ 印刷ジョブ履歴の詳細は、次の “ 2.4 「最近のプリント・ジョブ」画面での確認 ” をご参照下さい。)

処理日時	アカウント	処理実行	金額	残高	トランザクションタイプ
2014/08/11 15:08:02	初期ポイント	admin	100Pt	200Pt	手動調整
2014/08/11 15:06:48	初期ポイント	[system] (print)	0Pt	10Pt	<a href="#">プリンタで使用 (アップデート)</a>
2014/08/11 15:55:28	初期ポイント	[system] (print)	-10Pt	1Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:55:28	初期ポイント	[system] (print)	-10Pt	11Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:55:28	初期ポイント	[system] (print)	-10Pt	21Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:55:27	初期ポイント	[system] (print)	-10Pt	31Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:55:27	初期ポイント	[system] (print)	-10Pt	41Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:49:25	初期ポイント	admin	51Pt	51Pt	手動調整
2014/08/11 15:42:07	追加ポイント	admin	-100Pt	0Pt	手動調整
2014/08/11 15:42:07	初期ポイント	admin	-99Pt	0Pt	手動調整
2014/08/11 15:41:21	初期ポイント	[system] (print)	-1Pt	99Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:32:00	初期ポイント	[system] (print)	-1Pt	98Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:24:18	初期ポイント	[system] (print)	-1Pt	99Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>
2014/08/11 15:23:09	初期ポイント	admin	99Pt	1,000Pt	初期値リセット
2014/08/11 15:10:43	追加ポイント	admin	100Pt	100Pt	手動調整

「トランザクション・タイプ」欄記載事項の、主な内容。

プリンタで使用：	通常の印刷実行に伴うポイント消費
手動調整：	印刷ポイント追加手続き等による増減
プリンタで使用(全額払い戻し)：	システム不具合等で、管理者によりポイント返却した場合
プリンタで使用(アップデート)：	キャンセル等で消費ポイントに差異が発生した場合に、システムが自動でポイントを修正

「トランザクション・タイプ」欄がリンクになっている項目については、リンク上にマウスカーソルをあわせると、ポップアップでそのトランザクションの詳細内容を確認する事が出来ます。

※ 処理履歴はデフォルトで2週間前分まで表示されます。

処理実行	金額	残高	トランザクションタイプ	コメント
[system] (print)	18 Pt	261 Pt	<a href="#">プリンタで使用 (アップデート)</a>	
[system] (print)	-30 Pt	243 Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>	
[system] (print)	40 Pt	273 Pt	<a href="#">プリンタで使用 (アップデート)</a>	
[system] (print)	-40 Pt	233 Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>	
[system] (print)	18 Pt	273 Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>	
[system] (print)	-40 Pt	255 Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>	
[system] (print)	18 Pt	295 Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>	
[system] (print)	-40 Pt	277 Pt	<a href="#">プリンタで使用</a>	
[system] (print)	30 Pt	317 Pt	<a href="#">プリンタで使用 (アップデート)</a>	

**プリンタで使用**

- ・ プリンタ名: nusvpt02\MR\_3PCCColor
- ・ ドキュメント名: test印刷.xlsx
- ・ ページ数: 0
- ・ モノクロ
- ・ コスト: 0 Pt

「フィルタ」欄の【編集】をクリックすると、ログのフィルタリングを行う事が可能です。

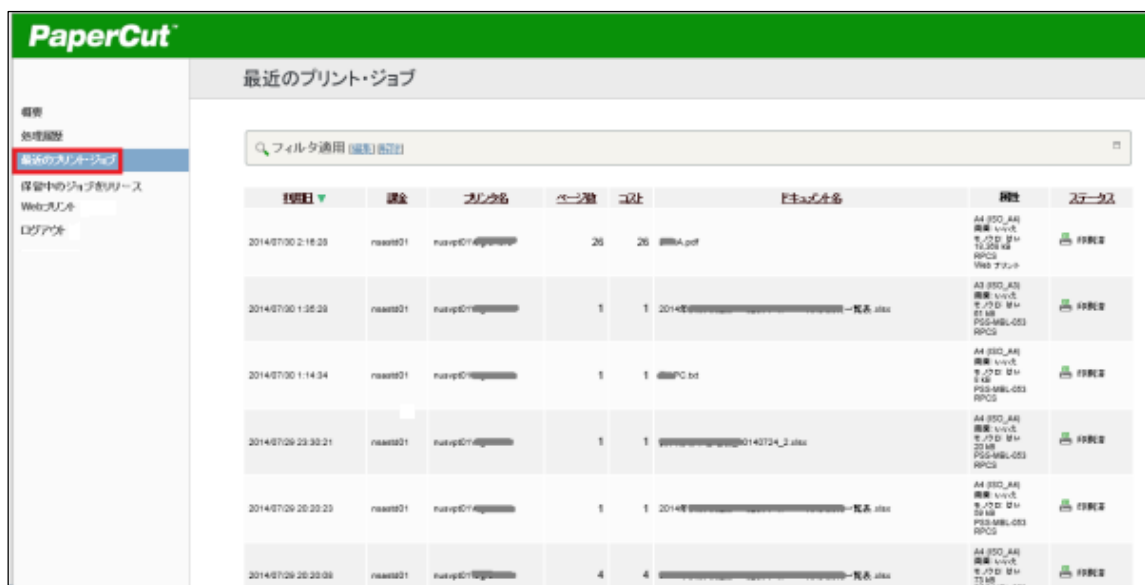


フィルタリングは、日時での範囲指定や、「トランザクション・タイプ」の指定等、任意の条件で検索が可能です。



## 2.5 「最近のプリント・ジョブ」画面での確認

左のメニューより、「最近のプリント・ジョブ」をクリックすると、印刷ジョブ履歴の閲覧が出来る画面へ移動します。





この画面では、詳細な印刷ジョブ実行履歴が確認出来ます。  
また、処理履歴と同じく、デフォルトで2週間前分まで表示されます。

利用日	課金	プリンタ名	ページ数	コスト	ドキュメント名	属性	ステータス
2014/08/19 21:36:17	課金済	nutag22MR第3PC教室1	2	2 Pt	testprint.docx	A4 (ISO_A4) 両面 11x17 モノクロ 24x 72 MB YUJ0040707 RPPC	印刷済
2014/08/19 21:37:01	課金済	nutag22MR第3PC教室1	1	1 Pt	testprint.docx	A3 (ISO_A3) 両面 11x17 モノクロ 24x 7 MB YUJ0040707 RPPC	印刷済
2014/08/19 21:38:15	課金済	nutag22MR第3PC教室1	1	1 Pt	testprint.docx	A3 (ISO_A3) 両面 11x17 モノクロ 24x 7 MB YUJ0040707 RPPC	部分印刷 キャンセル済
2014/08/19 21:05:25	課金済	nutag22MR第3PC教室1	4	0 Pt (ポジナル・コスト・4 Pt)	testprint.docx	A4 (ISO_A4) 両面 11x17 モノクロ 24x 285 MB YUJ0040707 RPPC	印刷済

各項目の概要	
「利用日」	PC上で印刷実行を行った日付・時間。
「課金」	課金対象(実行者)である自身のユーザIDを表示。
「プリンタ名」	印刷を行ったプリンタ名を表示。
「ページ数」	印刷を行ったページ数を表示。
「コスト」	印刷による消費ポイントを表示。
「ドキュメント名」	印刷したファイル名を表示。
「属性」	印刷設定の詳細やカラー、モノクロの種別、印刷ジョブを送信したコンピュータ名等を表示。
「ステータス」	印刷に関するステータスを表示。 印刷が正常に成功した「印刷済み」だけでは無く、ジョブ実行中にキャンセルされた場合の「キャンセル済み」や、ポイント払い戻しが行われた場合の「払い戻し済み」等も表示されます。 ステータス欄がリンク表示されている物については、マウスを重ねるとポップアップで詳細情報が表示されます。 カラー印刷については、実際に印刷されてから当画面に表示されます。(それまでは「保留中のジョブをリリース」画面に表示されます。「2.6 保留中のジョブをリリース」を参照。)

「最近のプリント・ジョブ」一覧も、「処理履歴」画面と同様にフィルタリングが可能です。

## 2.6 「保留中のジョブをリリース」画面での確認

左のメニューより「保留中のジョブをリリース」をクリックすると、カラー印刷で出力待ちになっているジョブを確認する事が出来ます。

(クライアントPCからのジョブ送信は完了しているが、リリースステーションでの印刷出力操作は行われていない状態。)



当画面から、印刷出力前のカラー印刷ジョブをキャンセルする事が出来ます。

(リリースステーションでの操作を行わなくてもキャンセルが可能です。)

表示されているジョブ一番右側の「キャンセル」をクリックして下さい。



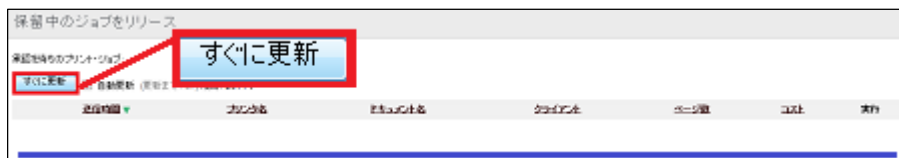
左端に赤い×印が、実行欄に「キャンセル中...」が表示され、キャンセル処理されます。

※ この際「このドキュメントはプリンターに送信されました」とポップアップ表示がされますが、キャンセルする為の正常な動作となります。



キャンセル処理が完了すると、ジョブがリストから消去されます。

画面は、60秒単位で自動更新されるため、すぐに確認したい場合は、左上の「すぐに更新」ボタンを押下して下さい。



ジョブ履歴で、キャンセル結果の確認が出来ます。(2.5 「最近のプリント・ジョブ」参照。)

印刷日	課金	プリンタ名	ページ数	コスト	操作性	ステータス
20140901 19:50:00	課金なし	suap01のカラー印刷機 (SUAP01-01) (SUAP01-01) (SUAP01-01) (SUAP01-01)	1	10 F	キャンセル済 課金なし	キャンセル済 課金なし

なお、モノクロ印刷のジョブは「保留中のジョブをリリース」画面には表示されません。

## 3 Web プリント

### 3.1 Web プリントの概要

Web プリントは、持ち込み PC 等から、プリンタドライバのインストール無しで教育・研究システムの Web プリント対象プリンタより印刷する事が出来る、新しいサービスです。

Web プリントの場合も、モノクロプリンタでは直接印刷され、カラープリンタではオンデマンド印刷（リリースステーション経由での印刷）となります。

印刷可能なファイルは、PDF ファイルのみ です。

また、割付・両面印刷、ページ指定等、任意の設定を行っての印刷は出来ません。

### 3.2 Web プリントシステムへのアクセス

PaperCut MF システム Web 画面の左側メニューから「Web プリント」を選択します。

PaperCut MF システム Web 画面へのアクセスは、「2.1 PaperCut MF システム Web 画面へのアクセス」を参照して下さい。



The screenshot shows the PaperCut MF Web interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 概要, 処理履歴, 最近のプリント・ジョブ, 保留中のジョブをリリース, **Webプリント** (highlighted with a red box), and ログアウト. The main content area is titled 'Webプリント' and contains the following text: 'Webプリントは、持ち込みパソコンや登録されていないユーザがプリンタドライバのインストールなしで印刷できるサービスです。印刷するドキュメントをアップロードし下記の [ジョブの送信] をクリックしてください。' Below this text is a table with columns: 送信時間, プリンタ, ドキュメント名, ページ数, コスト, ステータス. The table contains one row with the text '非アクティブなジョブ'. A link labeled 'ジョブの送信' is located to the right of the table.

### 3.3 Web プリントシステムの利用方法

#### 3.3.1 「Web プリント」の開始

「Web プリント」画面で「ジョブの送信」をクリックします。



This screenshot is identical to the previous one, but the 'ジョブの送信' link in the main content area is circled in red to indicate the next step in the process.

### 3.3.2 出カプリンタの選択(表リスト)

「1. プリンタ」の画面で、表の中から印刷したいプリンタをクリックします。

Webプリント

1. プリンタ 2. オプション 3. アップロード

プリンタの選択

モノクロプリンターを選択すると、アップロード完了後にプリンターから出力されます。  
 授業中や授業中でないことを確認してからアップロードし、すぐに印刷物を取りに行くようにしてください。  
 カラープリンターは、アップロード後すぐに印刷されません。  
 カラープリンターに学生証をかましてログイン、アップロードしたファイルを選択すると出力されます。

西宮上ヶ原キャンパス

カラープリンター ※アップロード後にカラープリンターで操作すると出力されます。

設置場所	プリンタ名
第4号館 メディア研究棟	101A教室、101B教室 第3PC教室、第5PC教室 マルチメディア自習室
6号館	5311教室

カラー(4別101\_5PC,5PC,MM自習室,5311)

モノクロプリンター ※アップロードが完了するとすぐにプリンターから出力されます。

設置場所	プリンタ名
第4号館	101A教室
	101B教室

4別101A教室1 4別101A教室2 4別101A教室3  
 4別101A教室4 4別101B教室1 4別101B教室2 4別101B教室3

リストからプリンタを選択

※アカウントプロフィールへ戻る

2. 印刷オプションとアカウント選択 »

( → 11 ページ 「3.3.4 オプション(部数の確認)」 へ進みます。 )

### 3.3.3 出カプリンタの選択(リスト)

プリンタの選択は、リストからも可能です。リストからの選択画面へは、表一覧画面右下の「リストからプリンタを選択」をクリックします。

ます。

プリンタ名	
101A教室2	4別101A教室3
101B教室2	4別101B教室3

リストからプリンタを選択

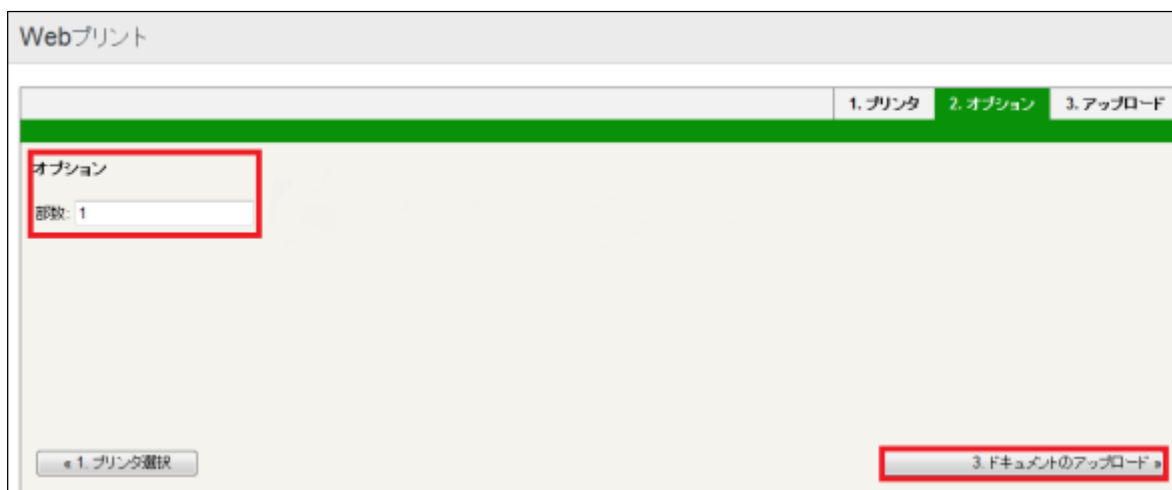
2. 印刷オプションとアカウント選択 »

「1. プリンタ」の画面で、リストから印刷したいプリンタにチェックを入れ、「2. 印刷オプションとアカウント選択」を押下します。



### 3.3.4 オプション(部数の確認)

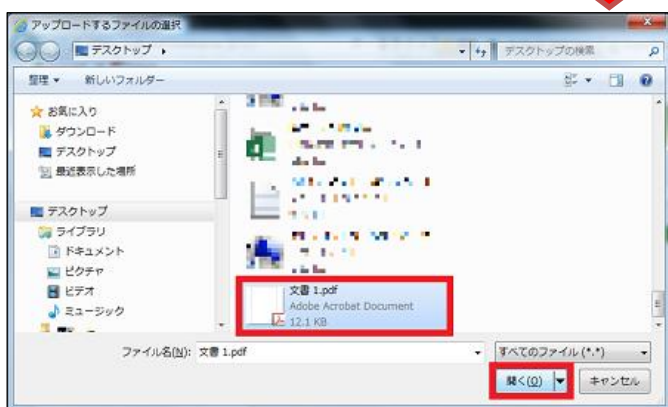
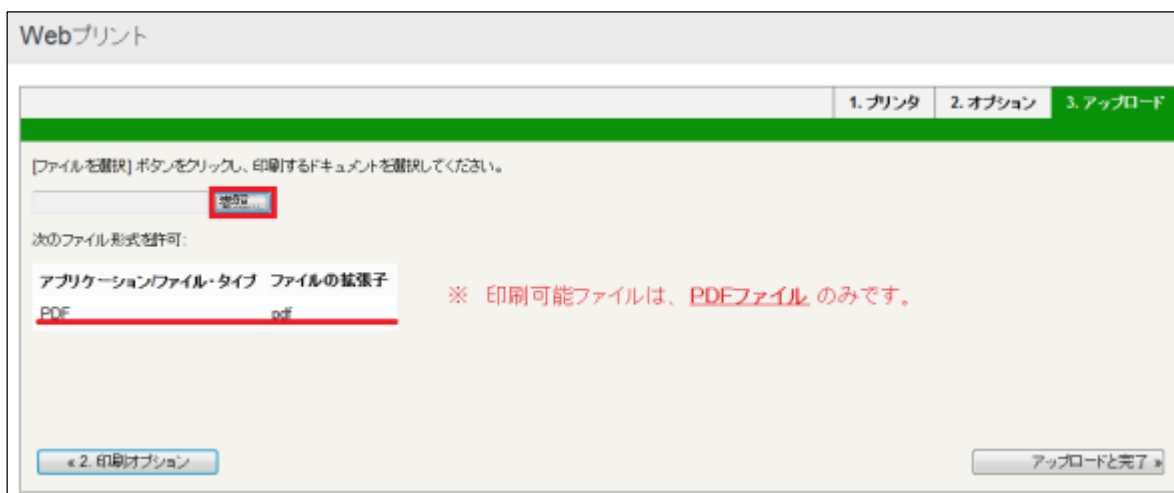
「2. オプション」の画面で、部数が表示されている事を確認し、「3. ドキュメントのアップロード」を押下します。



- ※ 教育・研究システム クライアント PC からの通常の印刷、及び本手順書記載の Web プリント機能を用いた印刷共に、PaperCut MF システムの仕様上は、複数部の同時印刷が可能です。
- ※ また、現時点では複数部同時印刷を系統的に制限する設定は行っていません。

### 3.3.5 印刷ファイルのアップロード

「3. アップロード」の画面で、「参照」ボタンから、印刷するPDFファイルを選択します。  
(Webプリントで印刷可能なファイルはPDFファイルのみです。)



PDFファイルの選択が完了したら、「アップロードと完了」を押下します。

### 3.3.6 Web プリントの開始

「ドキュメントは正常に送信されました。ステータスの履歴は下記のテーブルを参照してください。」のメッセージが表示されれば、ファイルが正常にアップロードされ、印刷処理が開始しています。


テーブル左端のアイコンが回転し、「ステータス」欄のメッセージが処理に応じて以下の様に変化します。

✓ ドキュメントは正常に送信されました。ステータスの履歴は下記のテーブルを参照してください。

## Webプリント

Webプリントは、持ち込みパソコンや登録されていないユーザがプリンタ・ドライバのインストールなしで印刷できるサービスです。印刷するドキュメントをアップロードし下記の [ジョブの送信] をクリックしてください。

[ジョブの送信](#) »


	送信時間	プリンタ	ドキュメント名	ページ数	コスト	ステータス
	2014/08/20 18:14:41	NUSVPT03IMR第3PC教室1	文書 1.pdf			送信



## Webプリント

Webプリントは、持ち込みパソコンや登録されていないユーザがプリンタ・ドライバのインストールなしで印刷できるサービスです。印刷するドキュメントをアップロードし下記の [ジョブの送信] をクリックしてください。

[ジョブの送信](#) »

	送信時間	プリンタ	ドキュメント名	ページ数	コスト	ステータス
	2014/08/20 18:14:41	NUSVPT03IMR第3PC教室1	文書 1.pdf			ジョブをレンダリング中...



## Webプリント

Webプリントは、持ち込みパソコンや登録されていないユーザがプリンタ・ドライバのインストールなしで印刷できるサービスです。印刷するドキュメントをアップロードし下記の [ジョブの送信] をクリックしてください。

[ジョブの送信](#) »

	送信時間	プリンタ	ドキュメント名	ページ数	コスト	ステータス
	2014/08/20 18:14:41	nusvpt03IMR第3PC教室1	文書 1.pdf	1	1 Pt	完了: 印刷用のキュー

[完了: 印刷用のキュー] へと移行すれば、選択したプリンタへ正常にジョブが送信されています。出力したプリンタをご確認下さい。

## 4 (参考) 印刷ポイントシステム 数値、ポップアップ一覧

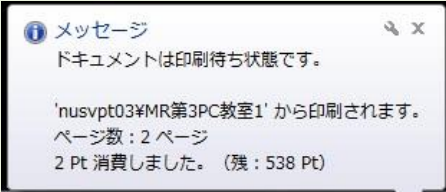
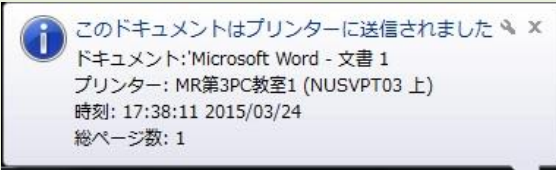
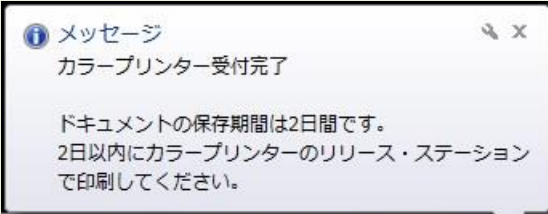
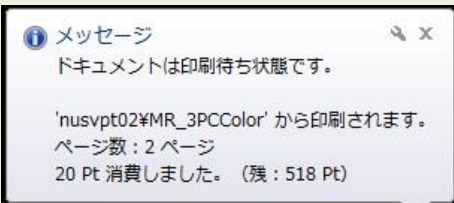
### 4.1 印刷ポイントシステム 消費ポイント、しきい値について

教育・研究システムでの印刷における印刷ポイント関連の消費ポイント、案内のしきい値などの一覧です。基本的な数値については、従来の教育・研究システムと変更はありません。

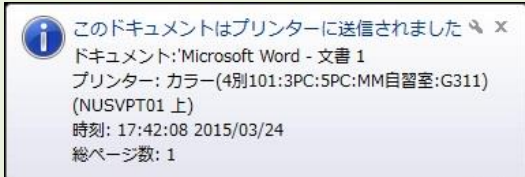
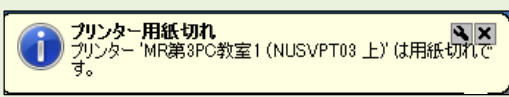

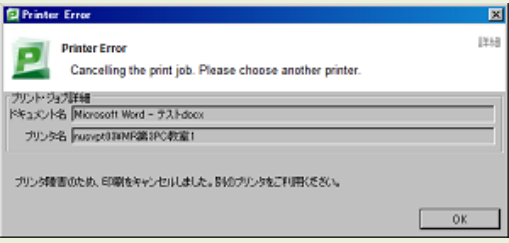
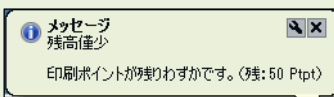
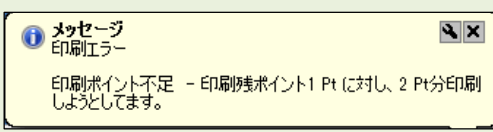
種類	ポイント数、ポイント消費量、しきい値など
モノクロ印刷	1 ページ1 ポイント消費
カラー印刷	1 ページ10 ポイント消費
年間ポイント初期値(無料分)	500 ポイント
ポイント僅少通知	50 ポイント以下
N アップ(1 ページ内に複数ページ)印刷	1 ポイント消費
両面印刷	2 ポイント消費 両面カラー印刷は 20 ポイント消費

### 4.2 印刷関連 情報ポップアップ

印刷システムの利用において、様々なシーンで表示される情報ポップアップの主な物を紹介します。

ポップアップ	説明
	<p>クライアント PC で、モノクロ印刷を行った時に表示されます。</p> <p>印刷ページ数、印刷実行時の消費ポイント、残ポイントが表示されます。</p>
	<p>モノクロ印刷の完了時に表示されます。</p> <p>総ページ数は、正しく表示されないことがあります。</p>
	<p>クライアント PC で、カラー印刷(ジョブの送信)を行った時に表示されます。</p> <p>リリースステーションでの印刷出力操作が必要になります。</p>
	<p>リリースステーションの操作で、カラー印刷を行った時に表示されます。</p> <p>印刷ページ数、印刷実行時の消費ポイント、残ポイントが表示されます。</p> <p>※印刷実行時は、すべてがカラー印刷とみなされポイントが消費されます。モノクロのページが入っている場合は、印刷完了後、正しいポイントに修正されます。</p>



ポップアップ	説明
	<p>カラー印刷での完了時に表示されます（モノクロ印刷と同じメッセージになります）。</p> <p>モノクロ印刷の場合と同様に、総ページ数は、正しく表示されないことがあります。</p>
	<p>クライアント PC で印刷を行った先のプリンタが用紙切れの場合に表示されます。用紙補充後に印刷されます。</p> <p>プリンタの用紙が足りないため、用紙を補充するか、PC サポート室もしくは教室管理者に問い合わせてください。</p>
 	<p>クライアント PC で印刷を行った先のプリンタが何らかのエラーで停止している時に表示されます。</p> <p>他のプリンタが利用出来る場合は、出力先を変更して下さい。</p>
	<p>【残高僅少】印刷ポイントの残高が 50Pt 以下になった時に表示されます。一度 50Pt 以下になると、ログオン時や印刷時など、PaperCut サーバとの通信のタイミングで都度表示されます。</p>
	<p>【印刷ポイント不足】印刷指示に対してポイントが不足している場合に表示されます。</p> <p>引き続き印刷が必要な場合は、印刷ポイント追加申請手続きを行ってください。</p>

※ プリンタ障害時の対応について

- 用紙切れ  
ご利用の PC 教室の運用にあわせて用紙を補充して下さい。
- トナー切れ  
PC サポート室、教室管理者に連絡して下さい。
- 紙詰まり  
詰まった用紙が容易に除去出来る状況でなければ、PC サポート室や教室管理者へ連絡して下さい。
- 用紙サイズ違い  
プリンタに無い用紙サイズで印刷した場合は、プリンタ本体の画面指示に従ってジョブを削除するか、PC サポート室、教室管理者へ連絡して下さい。
- その他エラー等、プリンタの障害について  
速やかに PC サポート室、教室管理者へ連絡して下さい。

—以上—