

印刷ポイント確認、印刷履歴確認、 Web プリント手順書

1.2 版

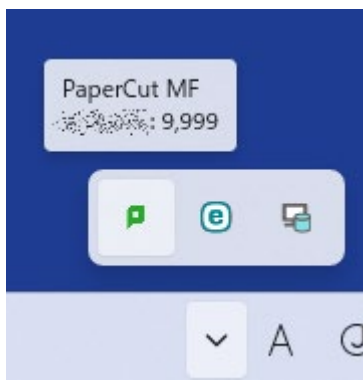
2023 年 12 月 4 日

目次

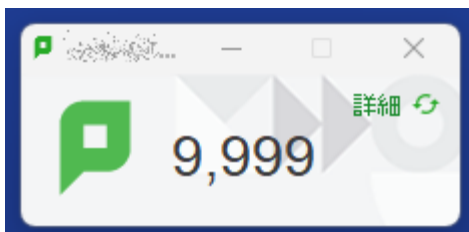
1	印刷ポイント残数の確認	1
2	PaperCut MF システム Web 画面による詳細の確認	2
2.1	PaperCutMF システム Web 画面へのアクセス	2
2.2	「概要」画面での確認	3
2.3	「処理履歴」画面での確認.....	3
2.4	「最近のプリント・ジョブ」画面での確認.....	4
2.5	「保留中のジョブをリリース」画面での確認.....	5
2.6	「Web プリント」画面	6

1 印刷ポイント残数の確認

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くと、ポイントが表示されます。



また、PaperCut MF のアイコンを右クリックし、[開く]を押すと、残高表示ウィンドウで表示されます。



2 PaperCut MF システム Web 画面による詳細の確認

2.1 PaperCutMF システム Web 画面へのアクセス

「1. 印刷ポイント残数の確認」の”残高表示ウィンドウ”にある[詳細]をクリックするかブラウザから

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

にアクセスします。

システム利用 ID (学内の PC にログインする ID)・パスワードでログインして下さい。



2.2 「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ことができます。

※ プリント・ジョブ総数、総ページなどのカウント数はすべて2023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です。

The screenshot shows the '概要' (Summary) page in the PaperCut MF interface. The left sidebar contains navigation options, with '概要' (Summary) highlighted in red. The main content area displays the following information:

- 残高 (Balance):** 初期ポイント 9,999, 追加ポイント 0, 残高 9,999.
- プリント・ジョブ総数 (Total Print Jobs):** 10.
- 総ページ数 (Total Pages):** 10.
- 操作 (Operations):** A line graph titled 'er3tc01 の残高履歴' (er3tc01 Balance History) showing a sharp increase in points.
- 環境への影響 (Environmental Impact):**
 - 1本の木の0.1%を消費
 - 127gの二酸化炭素を排出
 - 8.0時間の60Wの電球の消費量に相当

2.3 「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せんが、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。

The screenshot shows the '処理履歴' (Transaction History) page in the PaperCut MF interface. The left sidebar contains navigation options, with '処理履歴' (Transaction History) highlighted in red. The main content area displays a table of transactions:

処理日付 ↓	アカウント	処理実行	ポイント(金額)	残高	トランザクション・タイプ	コメント
2023/07/24 18:39:15	初期ポイント	admin	500	500	初期割り当て	

Below the table, there are options for 'フィルタ適用' (Filter Apply) and 'エクスポート/印刷' (Export/Print) with icons for PDF, CSV, and Excel.

「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

処理履歴はデフォルトで2週間前分まで表示されます。
[フィルタ適用]から表示条件を変更することができます。

2.4 「最近のプリント・ジョブ」画面での確認

左のメニューから「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、[フィルタ適用]ボタンから表示条件を変更することができます。

使用日↓	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
2023/07/25 15:56:01	...	er23-dcpt1\ V 203教室1	1	0	テストページ	A4 (ISO_A4) 両面: はい	部分印刷 キャンセル済
2023/07/24 11:03:34	...	er23-dcpt3\ NUC_3PCCColor	1 (カラー: 1)	0	sample.pdf	A4 (ISO_A4) 両面: はい	印刷済
2023/07/24 10:33:44	...	er23-dcpt3\ NUC_3PCCColor	1 (カラー: 1)	0	sample.pdf	A4 (ISO_A4) 両面: はい	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 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などを表示
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「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ものについては、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。「2.5 保留中のジョブをリリース」を参照）

2.5 「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。）

The screenshot shows the PaperCut MF web interface. On the left, a navigation menu is visible 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** (highlighted with a red box), Webプリント, and [使い方]. The main content area is titled '保留中のジョブをリリース' and displays the message 'リリース保留中のジョブはありません。' (No held jobs to release.) and '残高:9,999'. There is a green checkmark and the text '自動更新 (56) すぐに更新'. At the bottom, a table header is visible with columns: 送信時間 ↓, プリンタ名, ドキュメント名, クライアント, ページ数, コスト, 実行.

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。「キャンセル」をクリックすると、確認なしにジョブが削除されますのでご注意ください。

保留中のジョブをリリース



1リリース保留中のジョブ 0 Pt ☑ 自動更新 (53) [すぐに更新](#)

残高:10,099 Pt

送信時間	プリンタ名	ドキュメント名	クライアント	ページ数	コスト	実行
2018/09/05 17:41:02	er18nupt1カラー(4別101AB:MR3PC:MR5PC)	無題 - メモ帳	UBIM16RN17	1	0 Pt	キャンセル

2.6 「Web プリント」画面左のメニューより、Web プリント画面を表示することができます。

Web プリントは、持込デバイスから、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 BYOD 印刷することができるサービスです。

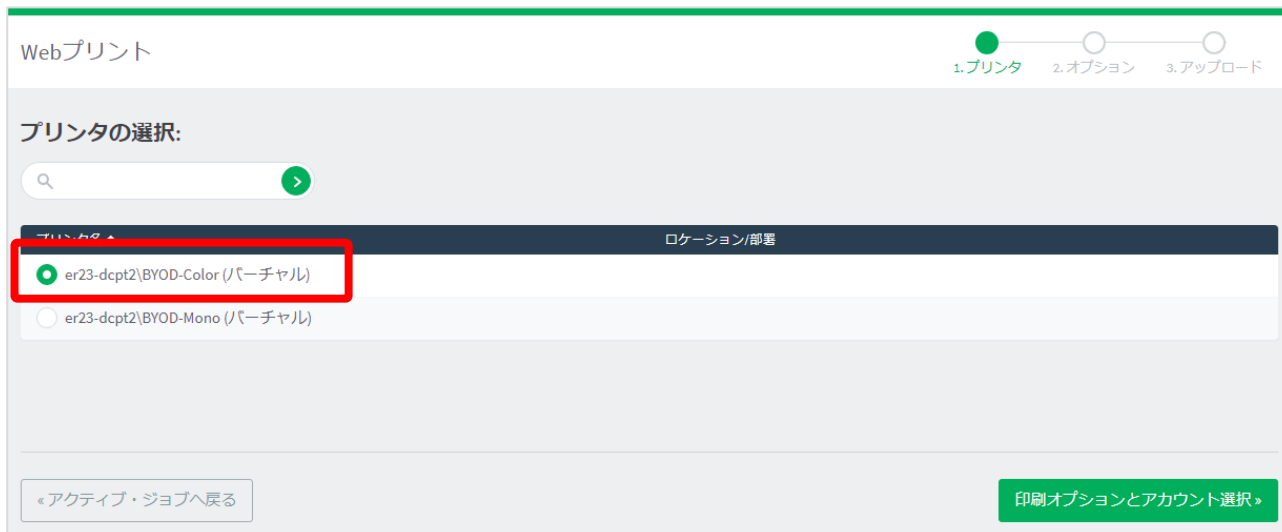
- 印刷可能なファイルは PDF ファイルのみです。また、割付・両面印刷、ページ指定など、任意の設定を行っての印刷はできません。
- 持込デバイスを学内ネットワークに接続して作業を実施してください。持込デバイスを学内ネットワークに接続する手順については、情報化推進機構の Web サイトに掲載している設定マニュアルを参照してください。
- 持込デバイスにおける印刷は個人利用を想定しています。1 台のデバイスを複数人でアカウントを共有して利用する場合、印刷設定したユーザの印刷ポイントが消費されてしまうので注意してください。
- 持込デバイスからの印刷は、デバイスでの印刷実行後、用紙を出力したいプリンタの前で QR コードを読み込むオンデマンド印刷方式となっています。QR コードを読み込むことができるスマートフォンもしくは PC を準備してください。
- 持込デバイスでの印刷実行後、1 日以内に用紙を出力してください。1 日でジョブが削除されます。削除された場合、印刷ポイントは消費されません。
- 印刷を実行するデバイスと QR コードを読み込むデバイスは別のもので問題ありません。

印刷データのアップロード手順

- 1 Web プリントシステムの画面で、「ジョブのアップロード」をクリックします。



- 2 表の中から印刷したいプリンタをクリックします。

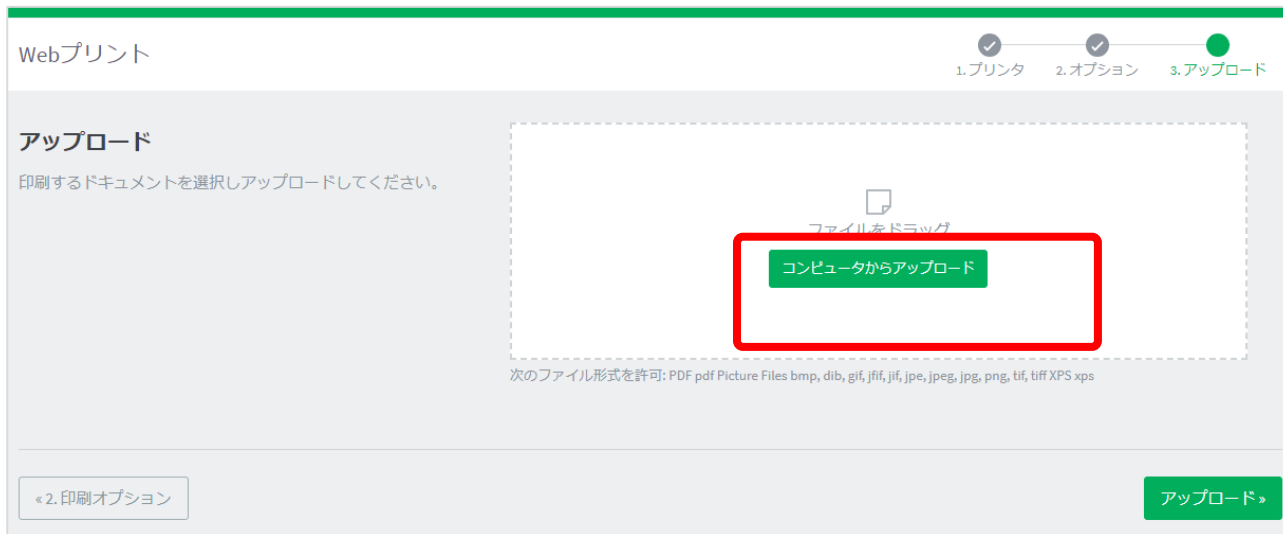


- 3 印刷する部数を入力し、「3. ドキュメントのアップロード」をクリックします。

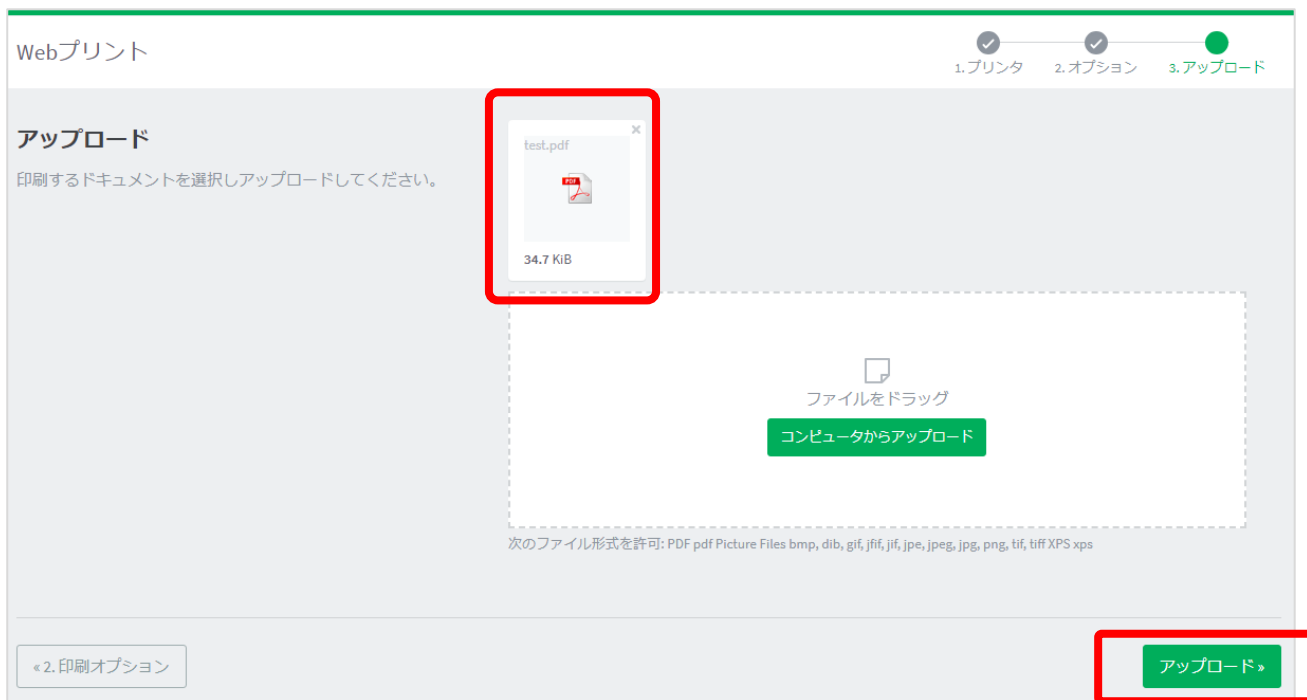


- 4 「コンピュータからアップロード」ボタンから、印刷する PDF ファイルを選択するか、印刷する PDF ファイルを点線枠内にドラッグアンドドロップします。

(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)



- 5 下図のように、アップロードしたファイルがアイコンで表示されたら、[アップロード]をクリックします。



- 6 「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。」のメッセージが上部に表示されれば、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。

✔ ドキュメントは正常に送信されました。ステータスのトラッキングは下記のリスト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。下記の [ジョブの送信] をクリックしてください。印刷できるドキュメントはPDFファイルのみです。

[ジョブをアップロード](#)

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
2023/07/25 17:50:53	er23-dcpt2\BYOD-Mono	test.pdf			送信中: 1 番目の待ち行列に入りました。

- 7 テーブル右端のアイコンが回転し「ステータス」欄のメッセージが「キューに保留中」となります。

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。下記の [ジョブの送信] をクリックしてください。印刷できるドキュメントはPDFファイルのみです。

[ジョブをアップロード](#)

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
2023/07/25 17:50:53	er23-dcpt2\BYOD-Mono	test.pdf			送信中: 1 番目の待ち行列に入りました。
2023/07/25 17:49:24	er23-dcpt2\BYOD-Color	test.pdf	1	1	キューに保留中

出力方法

1. スマートフォンや PC などの QR コード読み込みアプリでプリンタに貼られている QR コードを読み込みます



モノクロプリンタの QR コード

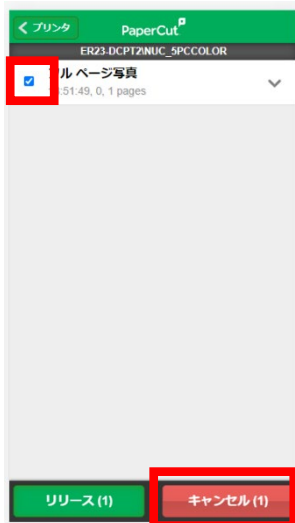


カラープリンタの QR コード

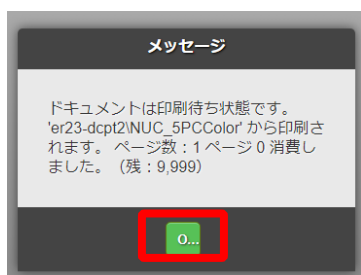
2. QR コードで表示された Web ページにアクセスし、「Username」「Password」欄にシステム利用 ID（学内の PC にログインする ID）とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをタップします。（記憶するにチェックを入れると、次回から入力を省くことができます）

A screenshot of the PaperCut mobile application interface. At the top, it says 'PaperCut' and 'ジョブ'. Below that, it reads 'モバイル・プリント・リリース' and '印刷・選択・出力'. The main area contains a login form with two input fields: 'Username' and 'Password'. A checkbox labeled '記憶する' (Remember) is checked. At the bottom of the form is a green button labeled 'ログイン' (Login). Red rectangular boxes highlight the 'Username' and 'Password' input fields and the 'ログイン' button.

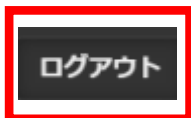
- ログインすると画面にあらかじめ送信されたジョブの一覧が表示されます。印刷したいジョブにチェックを入れ、[リリース]をタップすると印刷されます。[キャンセル]をタップするとジョブは削除されます。この時、印刷ポイントは消費されません。



- メッセージが表示されるので[OK]をタップします。



- 画面左下の[ログアウト]をタップすると、印刷画面からログアウトされます。



以上