

関西学院大学様向け 教育研究システム

印刷ポイント確認、印刷履歴確認、Web プリント 手順書

1.0 版
2018 年 9 月 1 日

~~~~~

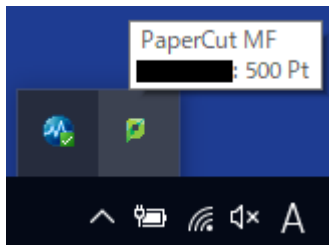


## 目次

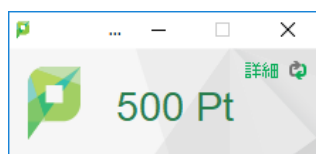
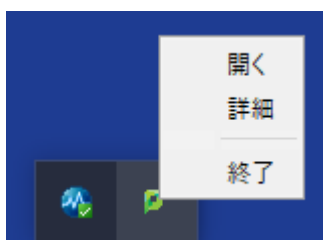
|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| 1. 印刷ポイント残数の確認.....                     | 1 |
| 2. PaperCut MF システム Web 画面による詳細の確認..... | 2 |
| 2.1. PaperCutMF システム Web 画面へのアクセス.....  | 2 |
| 2.2. 「概要」画面での確認.....                    | 3 |
| 2.3. 「処理履歴」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 |
| 3. Web プリントシステムの利用方法.....               | 7 |

## 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。

関西学院大学システム利用 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2018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。



## 2.3. 「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。)



### 「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 |

処理履歴は初期状態では 2 週間前分まで表示されます。

[フィルタ適用]を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。



### 各項目の概要

|       |                           |
|-------|---------------------------|
| 使用日   | 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、使用したアプリケーション（わかる場合）を表示                                                                                                                                                                                                                 |
| 属性      | 印刷設定の詳細や両面印刷かどうかなどを表示                                                                                                                                                                                                                            |
| ステータス   | 印刷に関するステータスを表示。<br>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。<br>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） |

## 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。）



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





## 2.6. 「Web プリント」画面

左のメニューから、「Web プリン」をクリックすると、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、持ち込み PC などから、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ことができるサービスです。

Web プリントの場合も、モノクロプリンタは直接印刷され、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、ページ指定など、**任意の設定を行っての印刷はできません。**

利用方法は「3. Web プリントシステムの利用方法」を参照してください。

PaperCut MF<sup>®</sup> nsastd01 ▾

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 |
|------------|------|---------|------|-----|-------|
| 非アクティブなジョブ |      |         |      |     |       |

### 3. Web プリントシステムの利用方法

3.1 Web プリントシステムの画面で、「ジョブの送信」をクリックします。

#### 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。



3.2 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:

モノクロプリンタを選択すると、アップロード完了後すぐにプリンタから出力されます。  
授業中や閉室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。  
カラープリンタは、アップロード後すぐには印刷されません。  
カラープリンタに学生証をかざしてログオンし、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 ※アップロード後にカラープリンタで操作すると出力されます。

| 設置場所    |               | プリンタ名                    |
|---------|---------------|--------------------------|
| 第4別館    | 101A教室、101B教室 | カラー(4別101AB.MR3PC.MR5PC) |
| メディア研究棟 | 第3PC教室、第5PC教室 |                          |

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

| 設置場所 | プリンタ名 |
|------|-------|
|      |       |

3.3 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。

#### Webプリント

1. プリンタ 2. オプション 3. アップロード

#### オプション

部数

1

«1. プリンタ選択

3. ドキュメントのアップロード»

3.4 「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)

Webプリント

1. プリンタ 2. オプション 3. アップロード

アップロード

[ファイルを選択] ボタンをクリックし、印刷するドキュメントを選択してください。



次のファイル形式を許可: PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff

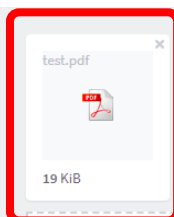
«2.印刷オプション

アップロードと完了»

3.5 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、[アップロードと完了]をクリックします。

アップロード

[ファイルを選択] ボタンをクリックし、印刷するドキュメントを選択してください。



次のファイル形式を許可: PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff

«2.印刷オプション

アップロードと完了»

- 3.6 「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                |
|------------------------|------------------|----------|------|-----|----------------------|
| 2018/09/05<br>12:08:30 | ER18NUP1\MRPC自習室 | test.pdf |      |     | 送信: 1 番目の待ち行列に入りました。 |

- 3.7 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[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。カラープリンタで印刷した場合は、「ステータス」欄のメッセージは「キューに保留中」となります。オンデマンド印刷機で認証し、印刷の実行を行ってください。

(モノクロプリンタで印刷した場合)

### 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       |
|------------------------|-------------------|----------|------|------|-------------|
| 2018/09/05<br>12:08:30 | er18nupt1\MRPC自習室 | test.pdf | 1    | 0 Pt | 完了: 印刷用のキュー |

(カラープリンタで印刷した場合)

✓ 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   |
|---------------------|------------------------------------|----------|------|------|---------|
| 2018/09/05 12:07:04 | er18nupt1\カラー(4別101AB:MR3PC:MR5PC) | test.pdf | 1    | 0 Pt | キューに保留中 |