

学内印刷システムの 利用手引き

[駒澤大学 総合情報センター]

目次

1. 学内印刷システムとは.....	1
2. 利用可能場所一覧.....	1
3. プリント指示.....	2
4. プリントオプション.....	3
5. プリント出力.....	4
6. 印刷ジョブの削除.....	8
7. 利用状況表示・ジョブ履歴表示.....	9
8. メール通知.....	11



1. 学内印刷システムとは

学生を対象とした学内統一の印刷サービスで、1人あたり年間300ポイントが付与されます。

(1)モノクロ印刷は1ポイント、カラー印刷は5ポイントを使って1ページ印刷できます。両面印刷をする場合は2ページ分の換算となります。

(2)ポイントの計算は、学内に設置した10台のどのプリンタを利用しても同様にカウントされます。

(3)ポイントの有効期間は4月1日から3月31日で翌年度に繰り越すはできません。

(4)用紙はA4サイズのみです。

(5)300ポイントを超えて印刷したい場合は、100ポイント単位(200円)でポイントを購入する必要があります。

<ポイント追加までの流れ>

①教務部前の証明書発行機でポイント追加分の金額を入金

②総合情報センターサポート窓口(1号館1F)へ自動発行される申込書を提出

③総合情報センターでポイントを追加(対応時間:月~金 9:00~17:00)

(6)モノクロプリンタ9台、カラープリンタ1台を設置していますので、空いているプリンタを選んで印刷することができます。

2. 利用可能場所一覧

学内印刷システムが利用できる場所は、以下のとおりです。

プリンタ設置場所	プリンタ台数	学内印刷システム対象PC
4号館1F自習室	4台(モノクロ)	自習室のPC
図書館2Fメインカウンター前	2台(モノクロ)	1F~4F利用者PC 2F情報検索コーナー 2F教員・院生室
キャリアセンター資料室	1台(モノクロ)	キャリアセンター資料室のPC
本部棟1F教務部ピロティ	3台(モノクロ2台、カラー1台)	

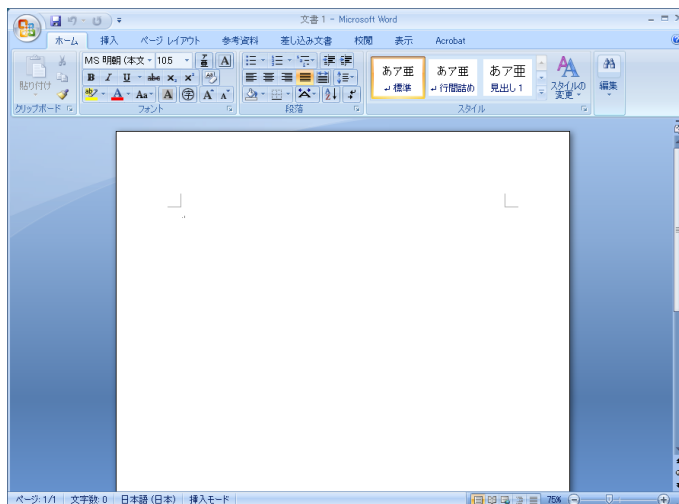
※ 自習室のPCで印刷指示をかけた場合、自習室以外の場所からでもプリントアウトすることができます。(その他の場所から印刷指示をかけた場合も同様です。)

3. プリント指示

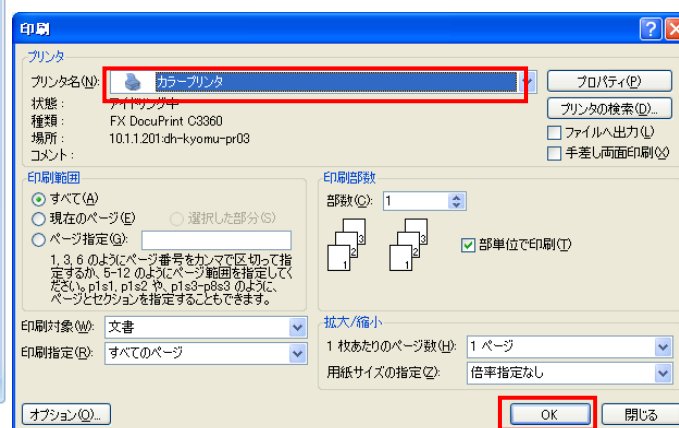
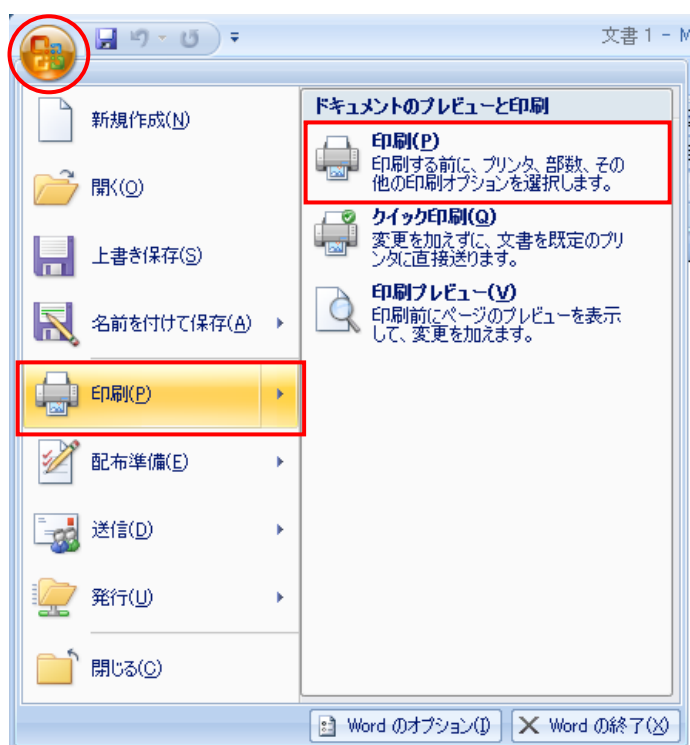
アプリケーションから印刷指示

印刷したいアプリケーションから印刷指示を行ないます。

※ Microsoft office Word 2007 を例にとって説明します。



「Office ボタン」>「印刷(P)」メニューから「印刷(P)」を選択します。



「モノクロプリンタ」または「カラープリンタ」を選択して OK をクリックします。

※カラープリンタでモノクロ印刷をすることはできません。

※両面印刷または、割り付け印刷を実行したい場合は、次のページの操作をおこなってから OK をクリックしてください。

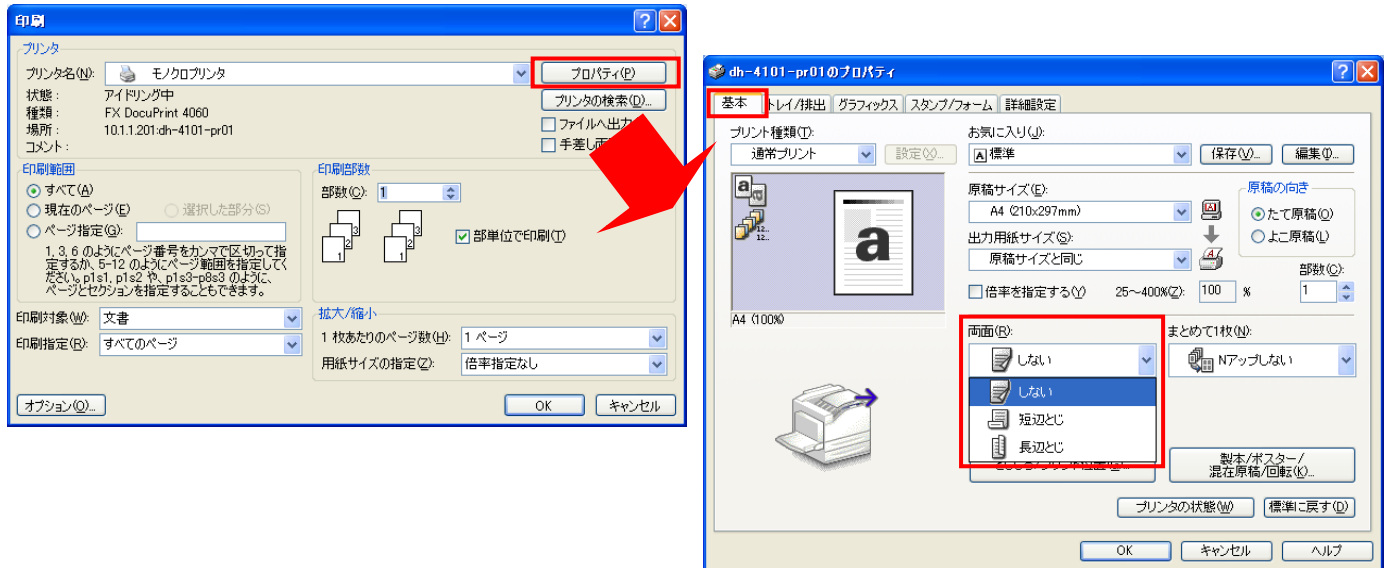
4. プリントオプション

両面印刷

カラープリンタ、モノクロプリンタどちらも両面印刷ができます。

※ Windows XP を例にとって説明します。

「プロパティ」をクリックして、「基本」タブの「両面」で「長辺とじ」または、「短辺とじ」を選択します。

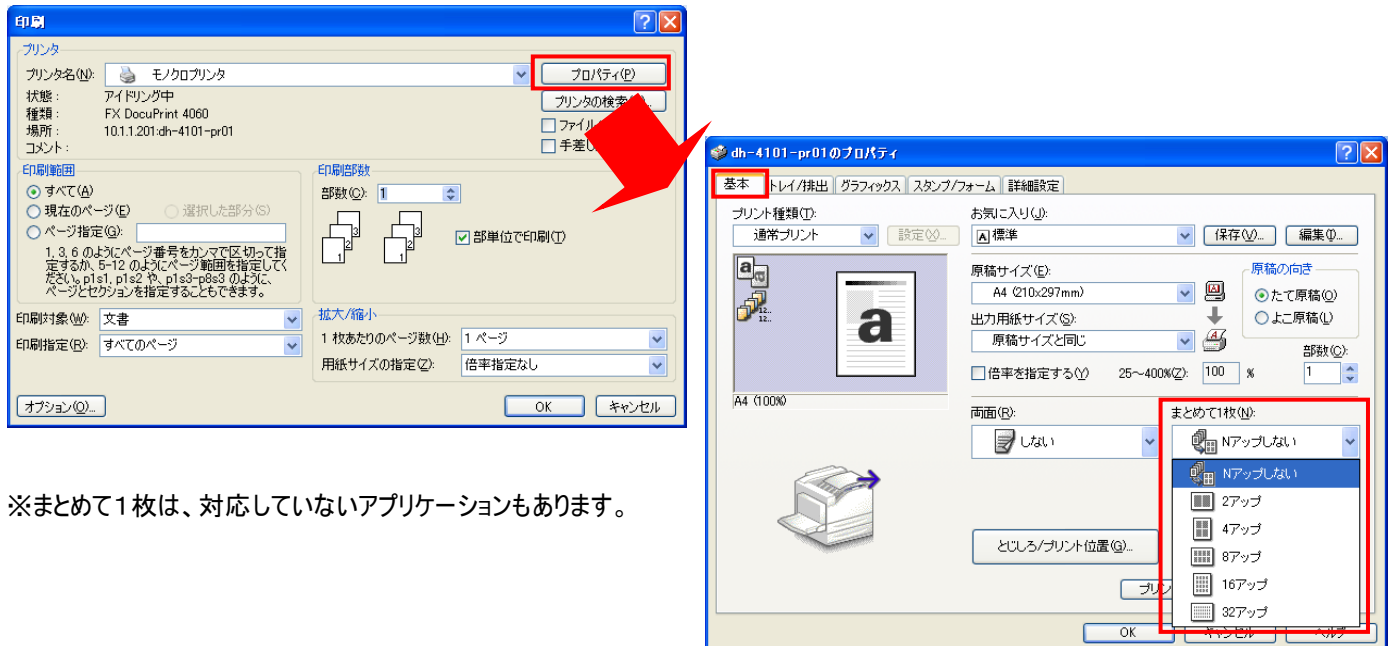


割付印刷

カラープリンタ、モノクロプリンタどちらも 1 枚のページに複数のページを割り付けて印刷ができます。両面印刷と同時に指定することも可能です。

※ Windows XP を例にとって説明します。

「プロパティ」をクリックして、「基本」タブの「まとめて 1 枚(M)」で「2 アップ」から「16 アップ」のいずれかを選択します。



※まとめて1枚は、対応していないアプリケーションもあります。

5. プリント出力

手順1 オンデマンド端末へログイン

ディスプレイにログイン画面「オンデマンドプリントようこそ！」が表示されていることを確認します。

- ※ 前のユーザーが利用後でログイン画面が表示されていない場合は、ログアウトボタンを押してください。(手順 2-3 参照)

ログイン名にユーザ ID を入力し、続けてパスワードを入力した後、「ログイン」ボタンをクリックします。

DocuHouse
オンデマンドプリント

THE DOCUMENT COMPANY
FUJI XEROX

オンデマンドプリントようこそ！

プリンター状態:
ログイン名とパスワードを入力して、[ログイン]を押してください。

ログイン名(U): 入力

パスワード(P): 入力

ログイン(L)

表示するジョブ: このプリンターのジョブ(D) 印刷互換プリンターグループのジョブ(A)



認証に失敗すると、
右記のメッセージが表示されます。

「OK」をクリックすると元の画面に戻るので、
ユーザ ID とパスワードが合っているかどうか
確認しながら再度入力してください。



認証できなかったため、ログイン
できませんでした。

OK



印刷するジョブがないと、
右記のメッセージが表示されます。

「OK」をクリックして、再度、印刷指示を
行なってください。

上限値を超えて印刷を行うと同様のメッセージが
表示されます



表示するプリントジョブがないた
め、ログアウトします。

OK

手順2 オンデマンド端末の操作

ログイン後、右記のウィンドウが表示されます。

The screenshot shows the DocuHouse web interface. The header includes the DocuHouse logo and 'オンデマンドプリント' (On-demand printing) and 'THE DOCUMENT COMPANY FUJI XEROX'. The main content area contains a message: 'プリントしたいジョブを選択し、[スタート]を押してください。' (Select the job you want to print and press [Start]). Below this, the printer status is shown as 'プリンター状態: 使用できます。' (Printer status: Available) and '用紙トレイ:' (Paper tray:). There are buttons for 'ログアウト(L)' (Logout), '全選択(A)' (Select All), '全選択解除(O)' (Deselect All), and '最新の情報に更新(R)' (Refresh). A table lists jobs with columns for selection, job name, receipt date, page count, and color. Below the table are buttons for '削除(D)' (Delete), '前画面(P)' (Previous Screen), and '次画面(N)' (Next Screen). A 'スタート(S)' (Start) button is also present. A table shows 'プリント上限/実績値' (Print limit/Actual value) for total, full color, and black and white. Callout boxes point to the 'ログアウト(L)' button, the printer status area, the '最新の情報に更新(R)' button, the 'スタート(S)' button, the job list table, and the 'スタート(S)' button.

【ログアウトボタン】
ログアウトする場合に選択します

【プリンタ状態の表示エリア】
印刷するプリンタの状態を表示します

【更新ボタン】
画面更新を行います

【印刷実行ボタン】
印刷を行なう場合に選択します

【印刷ジョブ表示エリア】
ログインユーザの印刷指示したジョブのみ表示

選択	ジョブ名	受付日時	枚数	面数	
				カラー	白黒
<input type="checkbox"/>	Book1	10/03/10 14:33	1	0	1
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/10 14:31	1	1	0
<input type="checkbox"/>	PDF.pdf	10/03/10 14:30	8	7	9
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

プリント上限/実績値		
	上限値	実績値
プリント総数:	300	65
フルカラー:	無制限	50
白黒:	無制限	15



ジョブの保管期間は 24 時間です。24 時間を越えると印刷ジョブは自動的に削除されます

手順2-1 ジョブを選択して印刷する

印刷したいジョブをチェックし、「スタート」ボタンをクリックします。



DocuHouse
オンデマンドプリント
THE DOCUMENT COMPANY
FUJI XEROX

プリントしたいジョブを選択し、[スタート]を押してください。
ユーザー名: 駒澤 太郎
プリンター状態: 使用できます。
用紙トレイ: 使用できます。

ログアウト(L)

ジョブ選択数: 1/5 全選択(A) 全選択解除(C) 最新の情報に更新(R)

選択	ジョブ名	受付日時	枚数	面数
<input checked="" type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:10	1	0 1
<input type="checkbox"/>	ドキュメント	10/03/09 17:10	1	0 1
<input type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:02	1	0 1
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0 1
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0 1

削除(D) ▲前画面(B) 1/1 ▼次画面(N)

プリント上限/実績値

	上限値	実績値
プリント総数:	300	0
フルカラー:	無制限	0
白黒:	無制限	0

スタート(S)



右記のような警告ウィンドウが表示された場合、「いいえ」を選択します。
用紙を補給して再度印刷処理を行ってください。



プリンター本体に用紙がありません。
プリント処理を続けますか？

はい(Y)

いいえ(N)

プリント中のウィンドウが表示されます。



プリントしています。

キャンセル

印刷が完了すると、自動的にログアウトします。



オンデマンド端末はアイドル時間が2分になると、自動的にログアウトします。

手順2-2 ジョブを全て印刷する

「全選択」ボタンを選択し、「スタート」ボタンを選択します。

※ 全ての印刷ジョブを実行すると

※ 選択解除する場合には、「全選択解除」を選択します。

The screenshot shows the DocuHouse web interface. At the top, there's a header with the DocuHouse logo and 'オンデマンドプリント' (On-demand printing) and 'FUJI XEROX'. Below the header, there's a message: 'プリントしたいジョブを選択し、[スタート]を押してください。' (Select the job you want to print and press [Start]). The user name is 'ユーザー名: 駒澤 太郎' (User name: Komazawa Taro). The printer status is 'プリンター状態: 使用できます。' (Printer status: Available) and the paper tray status is '用紙トレイ: 使用できます。' (Paper tray: Available). There are buttons for '全選択(A)' (Select All) and '全選択解除(C)' (Deselect All). The job selection table shows 5 jobs selected. Below the table, there's a 'スタート(S)' button. A red arrow points from the '全選択(A)' button to the 'スタート(S)' button.

選択	ジョブ名	受付日時	枚数	面数
			カラー	白黒
<input checked="" type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:10	1	0 1
<input checked="" type="checkbox"/>	ドキュメント	10/03/09 17:10	1	0 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:02	1	0 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0 1

以下、手順2-1「ジョブを選択して印刷する」と同様のため、割愛します。

手順2-3 オンデマンド端末のログアウト

印刷を中止するときは、「ログアウト」ボタンをクリックします。

クリックすると、ログイン画面に遷移します。(手順1の画面)

※印刷が完了すると自動的にログアウトします。

The screenshot shows the DocuHouse web interface. At the top, there's a header with the DocuHouse logo and 'オンデマンドプリント' (On-demand printing) and 'FUJI XEROX'. Below the header, there's a message: 'プリントしたいジョブを選択し、[スタート]を押してください。' (Select the job you want to print and press [Start]). The user name is 'ユーザー名: 駒澤 太郎' (User name: Komazawa Taro). The printer status is 'プリンター状態: 使用できます。' (Printer status: Available) and the paper tray status is '用紙トレイ: 使用できます。' (Paper tray: Available). There are buttons for '全選択(A)' (Select All) and '全選択解除(C)' (Deselect All). The job selection table shows 5 jobs, none of which are selected. Below the table, there's a 'スタート(S)' button. A red box highlights the 'ログアウト(L)' button in the top right corner.

選択	ジョブ名	受付日時	枚数	面数
			カラー	白黒
<input type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:10	1	0 1
<input type="checkbox"/>	ドキュメント	10/03/09 17:10	1	0 1
<input type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:02	1	0 1
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0 1
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0 1

6. 印刷ジョブの削除

手順1 ジョブを削除する

誤って印刷した、印刷する必要がなくなった等の場合、オンデマンド端末上でジョブの削除を行う事ができます。

※ オンデマンド端末にログインした状態から説明します。

削除したいジョブにチェックを入れ、「削除」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the DocuHouse interface with a table of jobs. Two jobs are selected with checkmarks. The '削除(D)' button is highlighted with a red box. Below the table, there are fields for '印刷上限/実績値' (Print Limit/Actual Value) and a 'スタート(S)' button.

選択	ジョブ名	受付日時	枚数	面数	カラ	白黒
<input type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:10	1	0	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	ドキュメント	10/03/09 17:10	1	0	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:02	1	0	1	
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0	1	
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0	1	

確認ウインドウが表示されますので、「OK」を選択します

A confirmation dialog box with a yellow warning icon and the text: '選択した 2 個のジョブを削除してよろしいですか?' (Are you sure you want to delete the 2 selected jobs?). There are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red box.

ジョブが削除された状態で表示されます。

The screenshot shows the DocuHouse interface after the deletion. The 'ジョブ選択数' (Job Selection Count) is now 0/3. The table shows only the remaining jobs. The '削除(D)' button is still visible but disabled.

選択	ジョブ名	受付日時	枚数	面数	カラ	白黒
<input type="checkbox"/>	Book1	10/03/09 17:10	1	0	1	
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0	1	
<input type="checkbox"/>	Microsoft Word - 文書 1	10/03/09 17:01	1	0	1	

以上で削除作業は終了です。

7. 利用状況表示・ジョブ履歴表示

Web ブラウザから DocuHouse オンデマンドプリントシステムにアクセスすることで、ユーザーの印刷実績を確認することができます。

次の URL へアクセスします。

URL <http://10.1.1.201/DVQuota/>

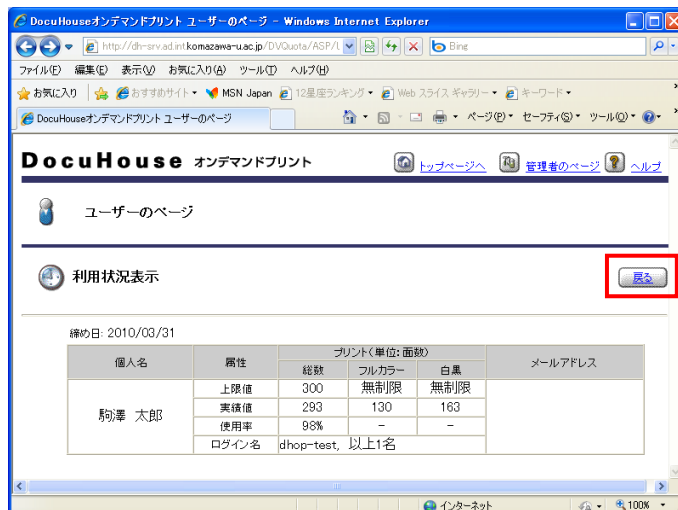
DocuHouse オンデマンドプリントトップページが表示されます。

利用状況表示

「利用状況表示」をクリックします。



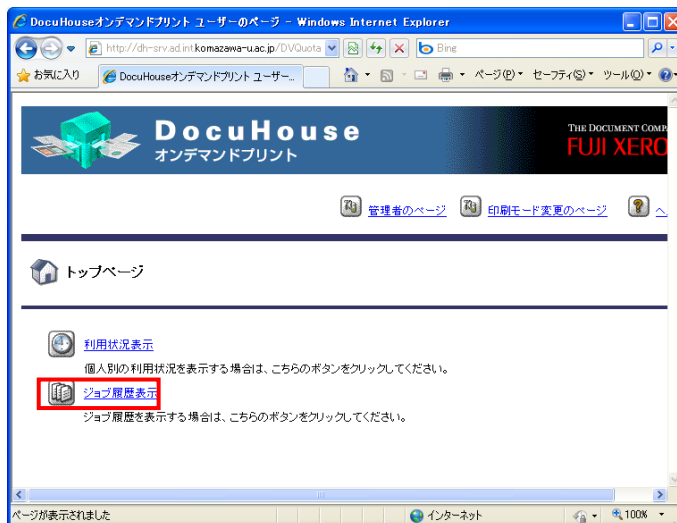
利用状況が表示されます。



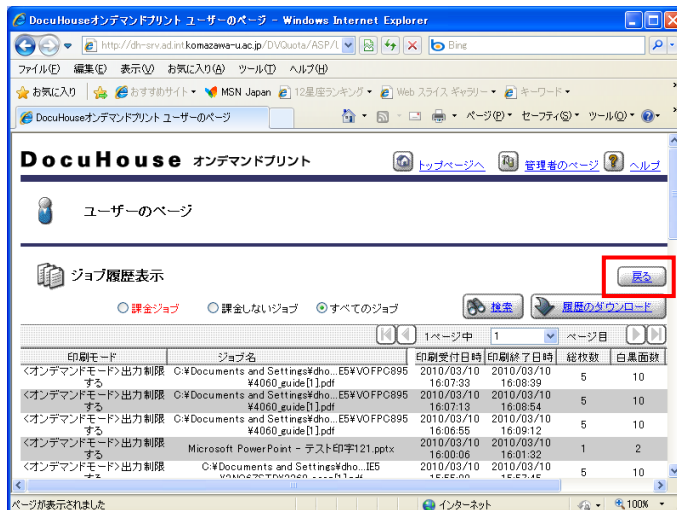
「戻る」で前の画面に戻ります。

ジョブ履歴表示

「ジョブ履歴表示」をクリックします。



ジョブ履歴が表示されます。



「戻る」で前の画面に戻ります。

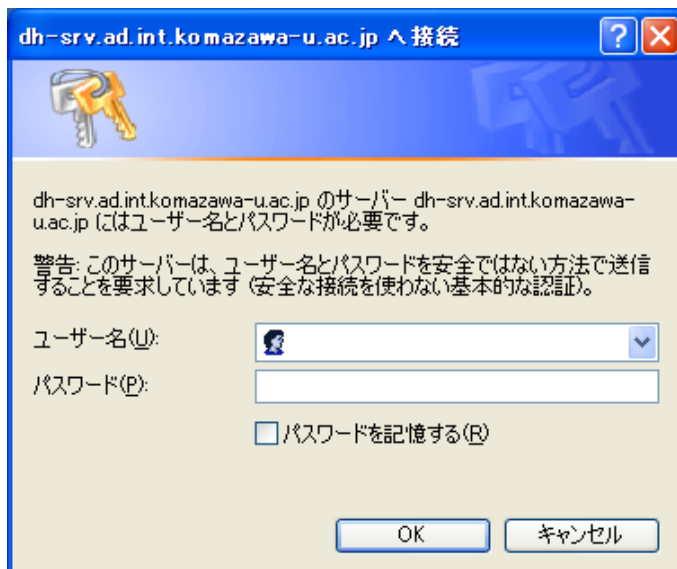
利用状況表示・ジョブ履歴表示 共通事項

右記のような、認証ダイアログが表示されたらユーザー名に「ユーザー ID」を入力し、続けてパスワードを入力します。

例)

ユーザー名 : KomaTaro

パスワード : [KomaTaro のパスワード]



8. メール通知

印刷実績値が上限値の 80%を超えた場合や、上限値を超えて印刷指示を行い印刷ジョブがキャンセルされた場合にメールがユーザーに送られます。

上限値越え警告メール

印刷実績値が上限値の 80%を超えると右記のメールが利用者に送られます。

<p><DocuHouse オンデマンドプリント>プリント超過警告</p>	
<p>プリント実績値がプリント上限値の 80%に達しました。</p>	
利用者名: KomaTaro	単位: 面数
プリント上限値: 300.00	
プリント実績値: 246.00	

実績/上限: 82%	
プリントフルカラー上限値: 制限なし	
プリントフルカラー実績値: 44.00	

実績/上限: 0%	
プリント白黒上限値: 制限なし	
プリント白黒実績値: 202.00	

実績/上限: 0%	
以上	
DocuHouse オンデマンドプリント(dhop-admin@ komazawa-u.ac.jp)	

印刷ジョブキャンセルメール

印刷実績値が上限値を超えると右記のメールが利用者に送られます。

<p><DocuHouse オンデマンドプリント>印刷ジョブをキャンセルしました。</p>	
<p>以下の印刷ジョブをキャンセルしました。</p>	
受付時刻:	2010/03/10 16:45:27
ユーザー名:	KomaTaro (10.1.10.123)
ホスト名:	10.1.10.123
ドキュメント名:	Microsoft Word - ドキュメント.doc
カラーモード:	カラー
あなたのプリント出力は利用可能上限値を超過しています。	
DocuHouse オンデマンドプリント(dhop-admin@ komazawa-u.ac.jp)	