

駒澤大学学内印刷システム

ユーザーズガイド／ユーザ編（学内端末）

改訂履歴

版番号	ページ	項番	改訂日	改訂理由・内容	作成者
1.0	—	—	2020年9月14日	新規作成	小川
1.1	1,2	—	2022年5月27日	表紙の表記を変更	榎本



マニュアルの構成

1 : 概要

全体の概要を説明します。

2 : 端末操作

端末から印刷ジョブを作成する手順について説明します。

3 : 印刷指示画面操作

プリンタの操作手順について説明します。

4 : ユーザ画面操作

端末からブラウザでアクセスし、上限の確認や、印刷履歴の確認をする操作手順について説明します。

5 : ポップアップ確認操作

端末上で表示するポップアップ画面の確認方法について説明します。

目次

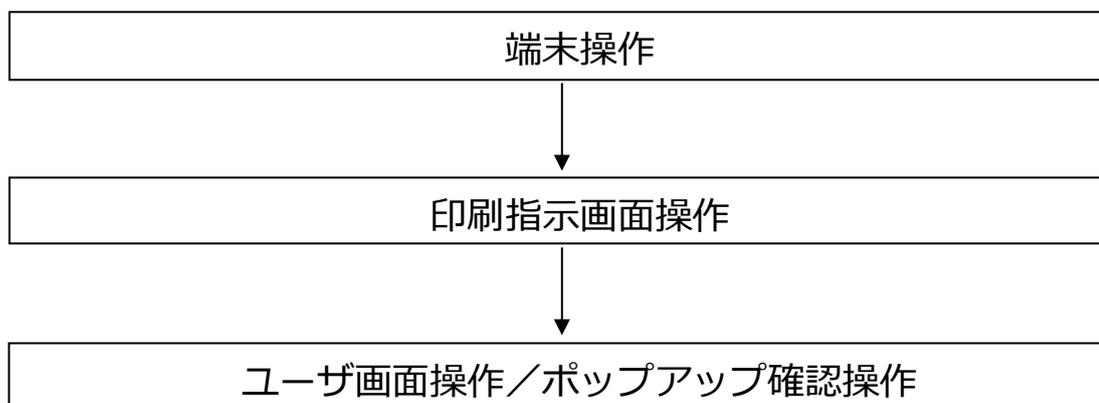
1. 概要	5
1.1. はじめに.....	5
2. 端末操作	6
2.1. Windows 端末での操作.....	6
2.2. Mac での事前操作	10
2.3. Mac での操作	14
3. 印刷指示画面操作	17
3.1. ログイン.....	17
3.2. メインメニュー	19
3.3. 印刷指示.....	20
4. ユーザ画面操作	22
4.1. ログイン.....	22
4.2. ポイント状況	23
4.3. ジョブ履歴	25
4.4. 印刷状況.....	27
4.5. ポイント変更履歴.....	29
5. ポップアップ確認操作	31
5.1. 印刷ポイント確認.....	31
5.2. 上限値超過エラー	33
5.3. 印刷ジョブエラー	36
5.4. システムエラー	39
5.5. 警告値超過	40

1. 概要

1.1. はじめに

このユーザーズガイドには、in Campus Print の各機能の説明と使用方法についての説明が記載されています。本ソフトウェアをご使用前にお読みください。

また、このユーザーズガイドでは、以下の流れでユーザが操作を行うことを想定しており、ユーザの操作に沿った構成となっております。



※ユーザ画面操作及びポップアップ確認操作は、必要に応じて行います。

2. 端末操作

この章では、**学内端末**から印刷を実行する手順について説明します。

2.1. Windows 端末での操作

【手順 1】

アプリケーションを開き、「設定」>「印刷」を選択します。

(または、キーボードショートカット「Ctrl + P」を使用します。)

※以下は Google Chrome の場合です。アプリケーションによって表示が異なることがあります。

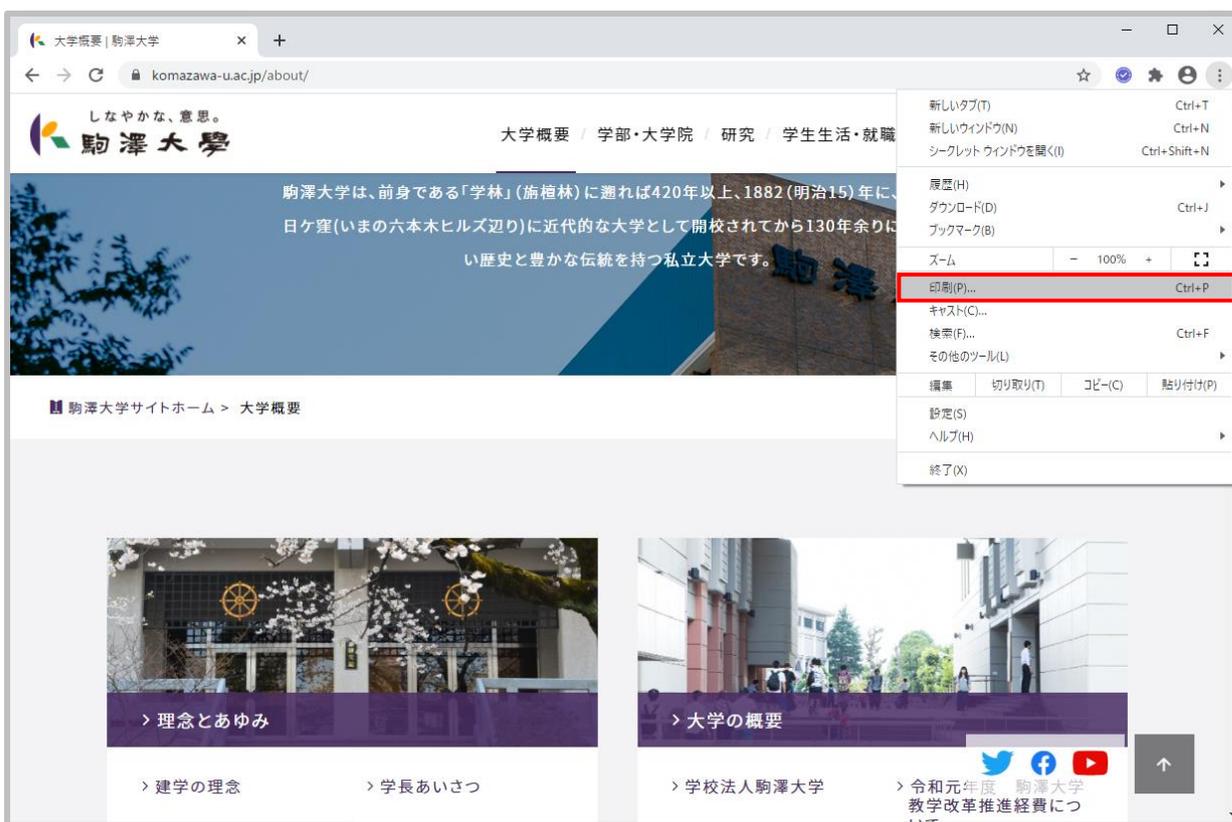


図 2.1_1 Google Chrome からの印刷

【手順 2】

印刷プレビューの送信先に「学内印刷システムプリンタ」を選択します。

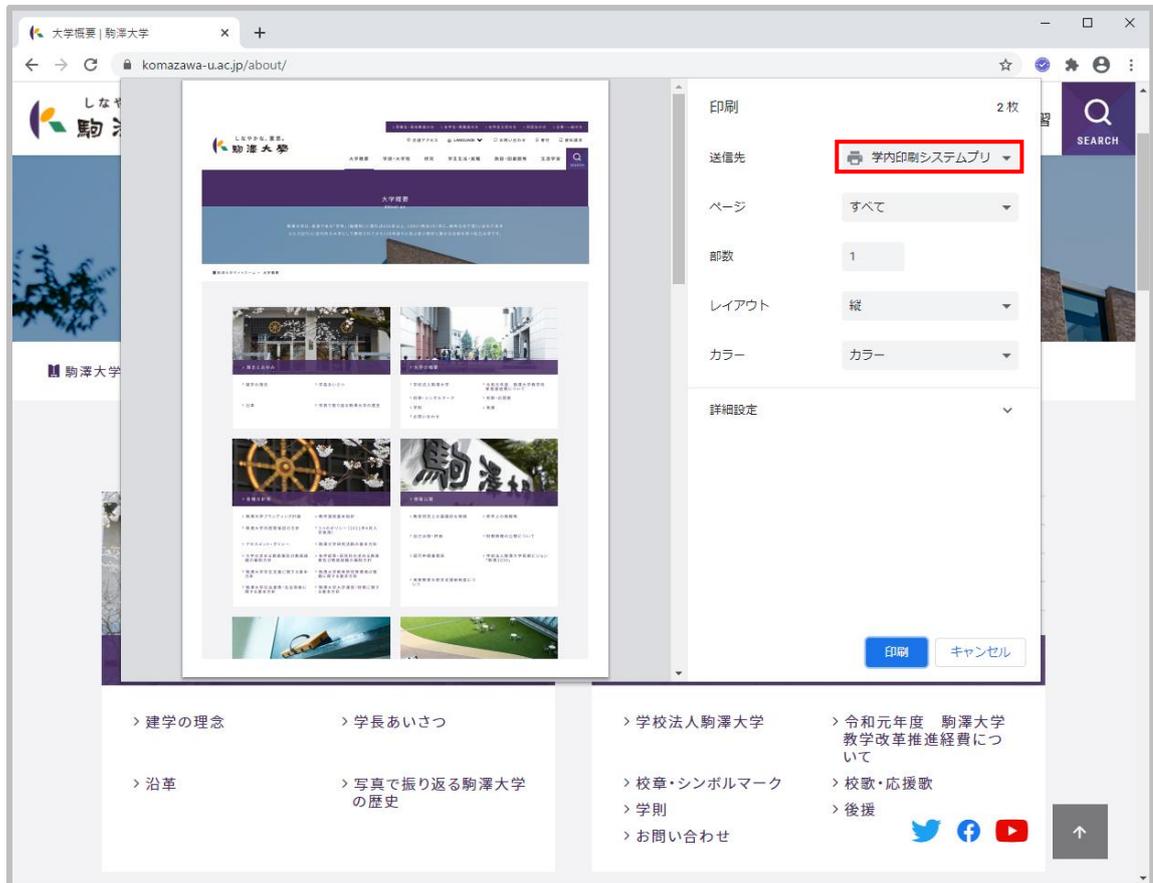


図 2.1_2 印刷プレビュー

詳細設定を行う場合

「詳細設定」タブを押下し、用紙サイズや余白、倍率等、各種設定を行います。

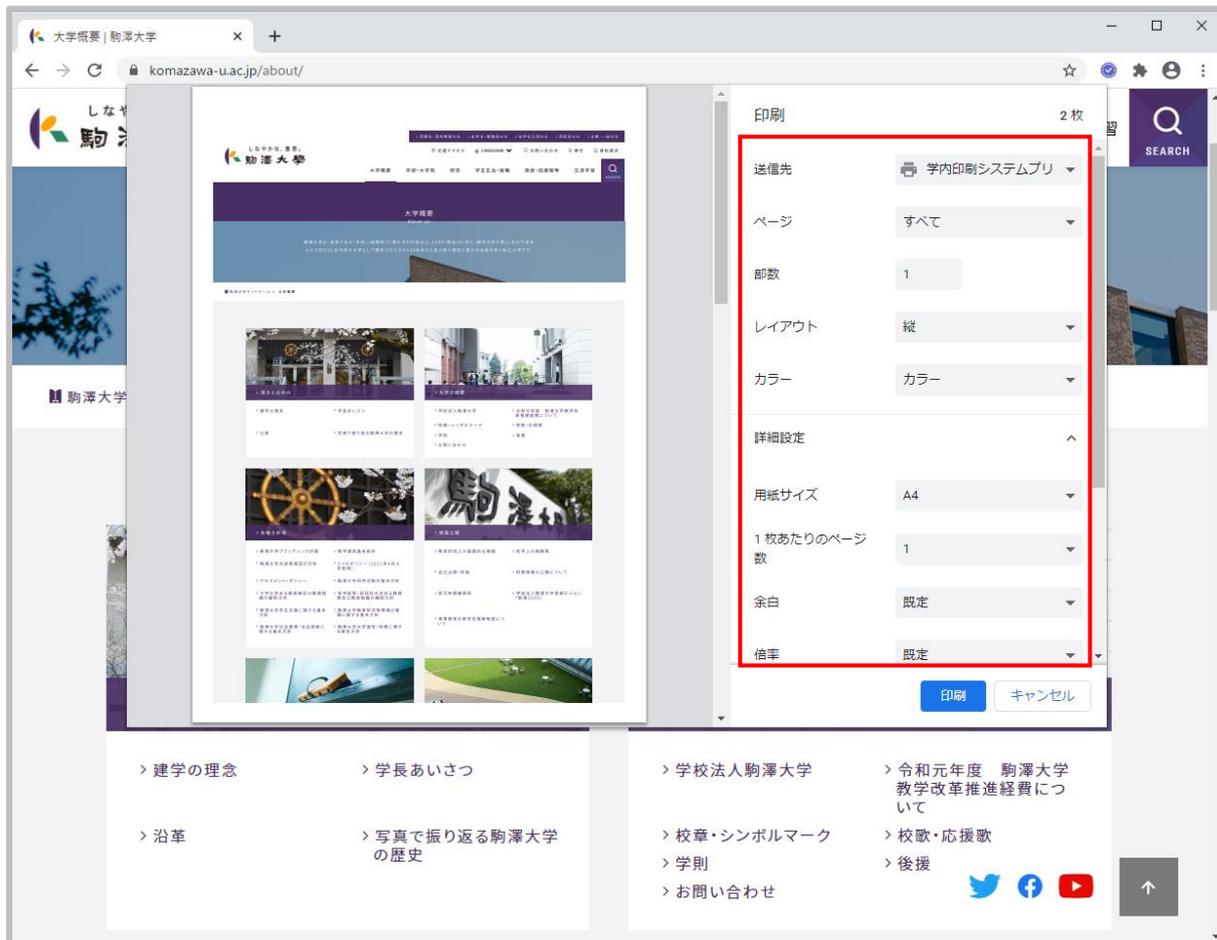


図 2.1_3 印刷プレビュー（詳細設定）

【手順3】

設定が完了したら、「印刷」ボタンを押下します。



図 2.1_4 印刷処理実行

ドメイン参加ユーザの場合

印刷ジョブが印刷指示画面に表示されるようになります。

非ドメイン参加ユーザの場合

「ユーザー名の確認」ダイアログが表示されます。

ユーザー名に KOMAnetID を入力し、「OK」ボタンを押下します。

※これにより、印刷ジョブが印刷指示画面に表示されるようになります。



図 2.1_5 ユーザ情報入力(初期表示)

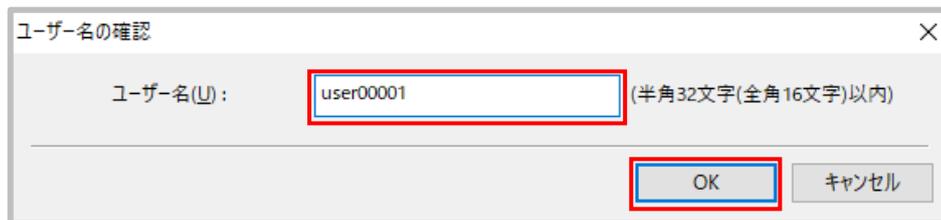


図 2.1_6 ユーザ情報入力(入力後)

2.2. Mac での事前操作

※「デフォルト（「デフォルト設定」とは異なる）」プリセットが存在しない場合のみ、以下の手順を行ってください。

【手順 1】

「テキストエディット」を起動します。

【手順 2】

キーボードショートカット「command + p」を使用し、印刷プレビューを表示します。

「プリセット」プルダウンをクリックします。



図 2.2_1 印刷確認画面

【手順 3】

「プリセットを表示…」を選択します。

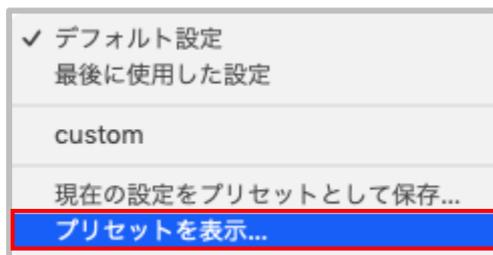


図 2.2_2 プリセットプルダウン

【手順 4】

「プリント後にプリセットメニューを『デフォルト設定』にリセット」がオフであることを確認し、「OK」ボタンをクリックします。

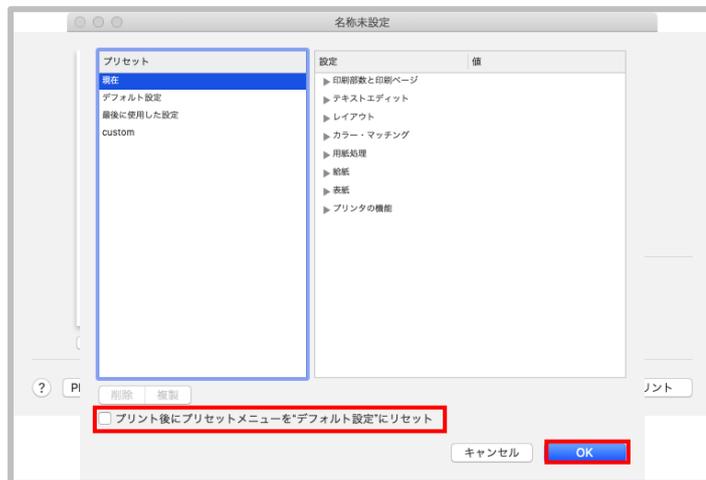


図 2.2_3 プリセットの中身確認画面

【手順 5】

「プリンタの機能」を選択し、「機能セット」から「仕上げ」を選択します。



図 2.2_4 プリンタの機能選択

【手順 6】

「印刷方法」から「片面印刷」を選択します。



図 2.2_5 片面/両面印刷設定

【手順 7】

「機能セット」から「印刷品質」を選択し、「カラーモード」から「白黒」を選択します。



図 2.2_6 カラーモード設定

【手順 8】

「プリセット」プルダウンを選択し、「現在の設定をプリセットとして保存…」を選択します。

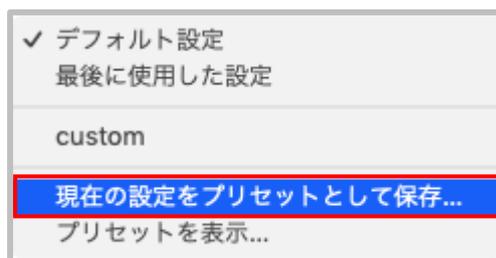


図 2.2_7 プリセットの保存選択

【手順 9】

「プリセット名」に「デフォルト」と入力し、「OK」ボタンをクリックします。



図 2.2_8 プリセットの保存設定

【手順 10】

「キャンセル」ボタンをクリックします。これでプリセットの登録作業は完了です。

※次回印刷時にはプリセット名に「デフォルト」を指定してください。

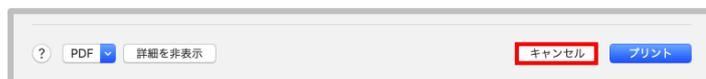


図 2.2_9 プリントのキャンセル

2.3. Mac での操作

【手順 1】

アプリケーションを開き、「メニューを開きます」>「プリント」を選択します。

(または、キーボードショートカット「command+ P」を使用します。)

※以下は Firefox の場合です。アプリケーションによって表示が異なることがあります。

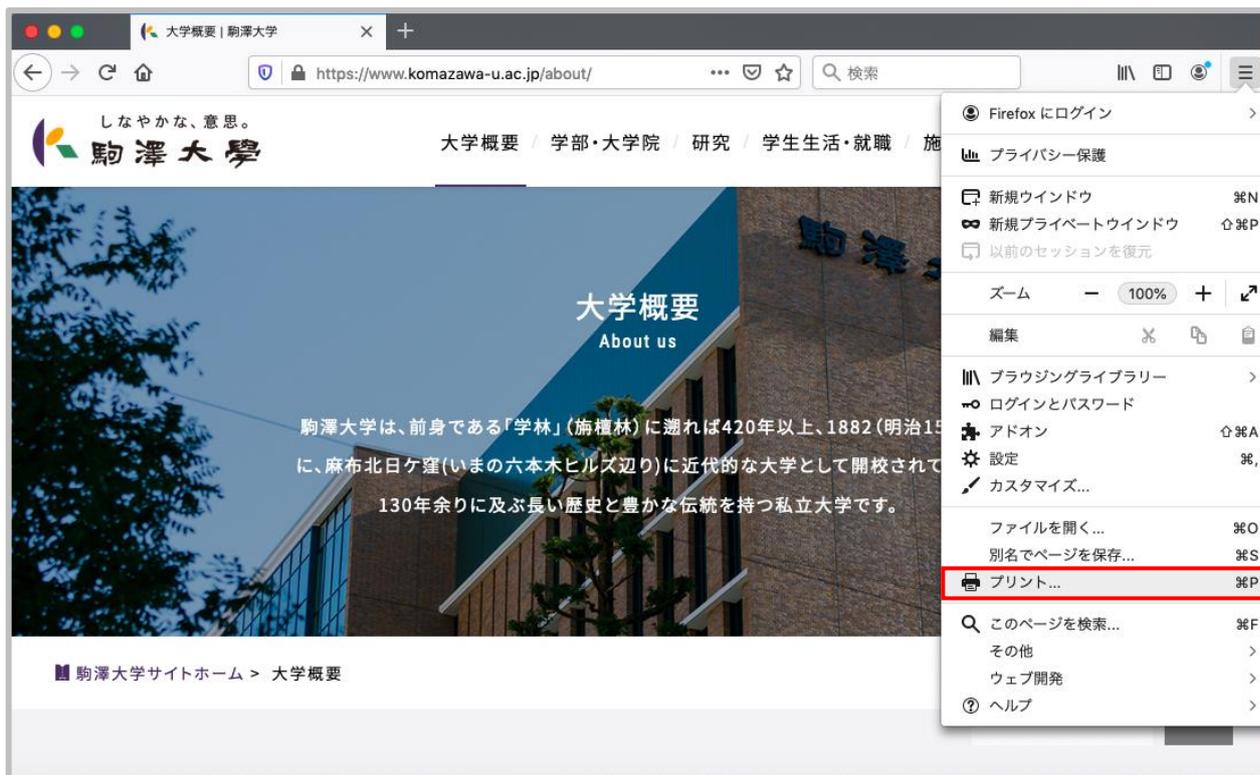


図 2.3_1 Firefox からの印刷

【手順 2】

印刷プレビューの送信先に「学内印刷システムプリンタ」を選択します。

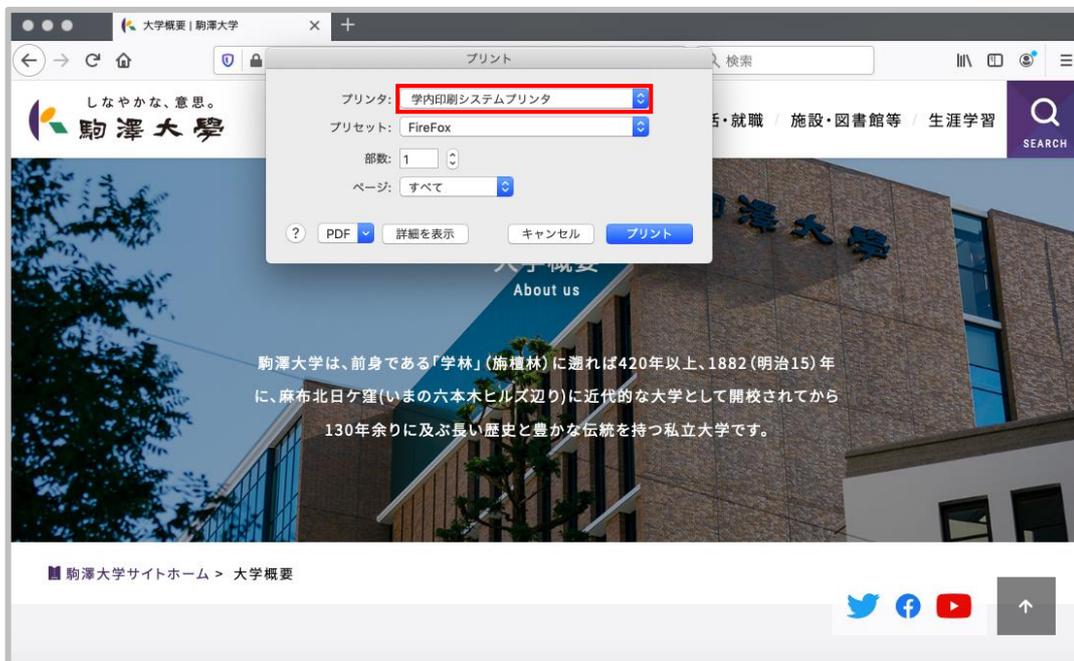


図 2.3_2 印刷プレビュー

詳細設定を行う場合

「詳細を表示」タブを押下し、ページや用紙サイズ、方向等、各種設定を行います。

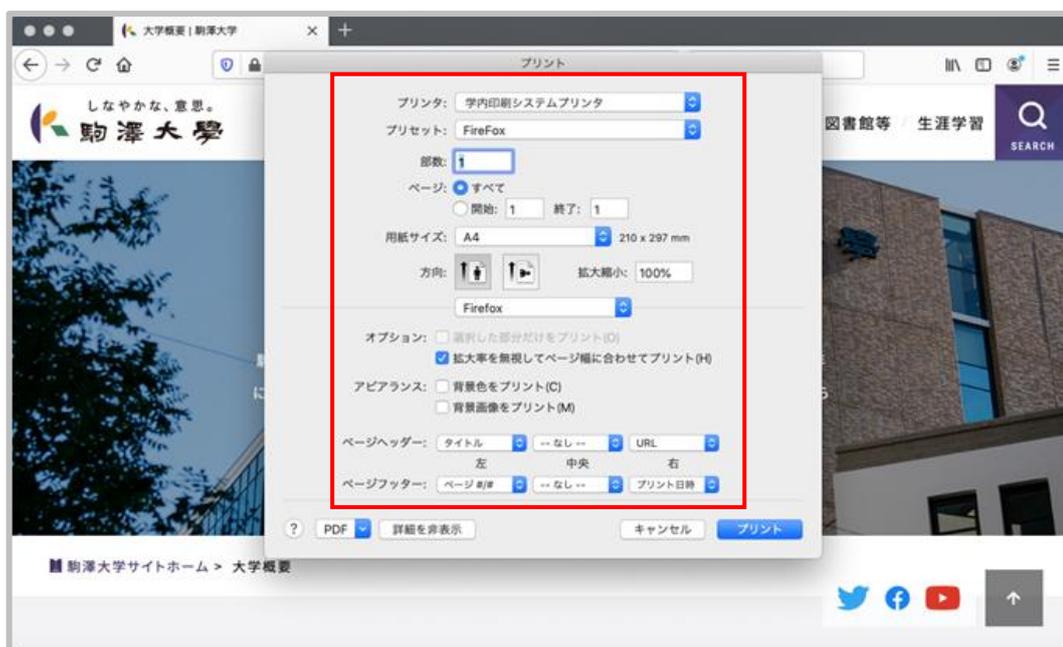


図 2.3_3 印刷プレビュー（詳細設定）

【手順3】

設定が完了したら、「プリント」ボタンを押下します。



図 2.3_4 印刷処理実行

ドメイン参加ユーザの場合

印刷ジョブが印刷指示画面に表示されるようになります。

非ドメイン参加ユーザの場合

「ユーザー名の確認」ダイアログが表示されます。

ユーザ名に KOMAnetID を入力し、「OK」ボタンを押下します。

※「パスワード」は入力不要です。

※これにより、印刷ジョブが印刷指示画面に表示されるようになります。



図 2.3_5 ユーザ情報入力(初期表示)



図 2.3_6 ユーザ情報入力(入力後)

3. 印刷指示画面操作

この章では、プリンタの操作手順について説明します。

3.1. ログイン

IC カードログインの場合

プリンタに搭載されている IC リーダーに IC カードをかざすとメインメニューにログインできます。

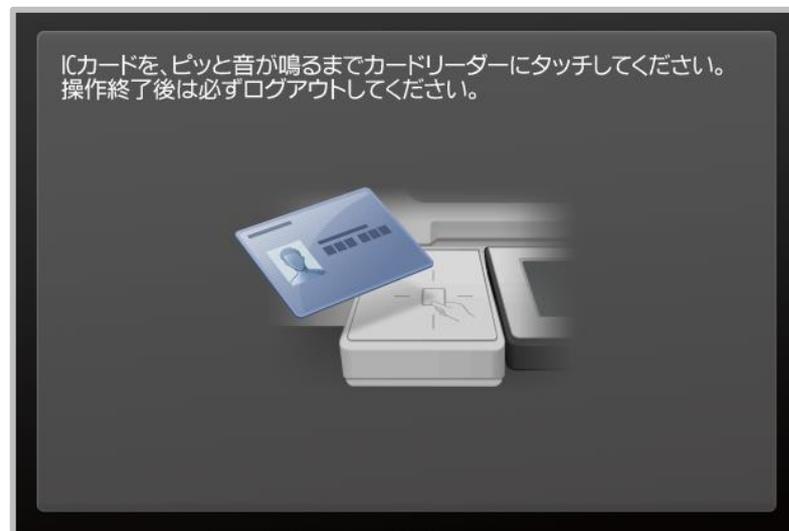


図 3.1_1 IC カードログイン

キーボードログインの場合

プリンタのタッチパネルに表示されている「ユーザ名」、「パスワード」にユーザ情報を入力します。

「ログイン先」には、「print」を選択し「ログイン」ボタンを押下します。

メインメニューに遷移します。

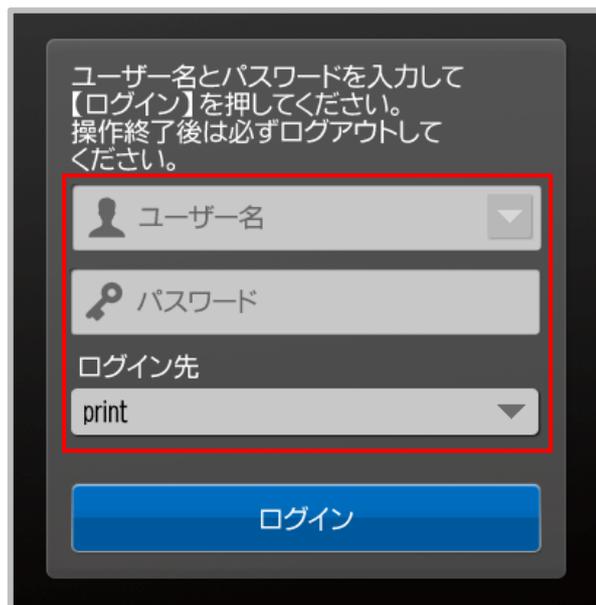


図 3.1_2 キーボードログイン



図 3.1_3 キーボード入力

3.2. メインメニュー

【概要】

in Campus Print のアプリケーションを選択し、印刷指示画面へ遷移します。

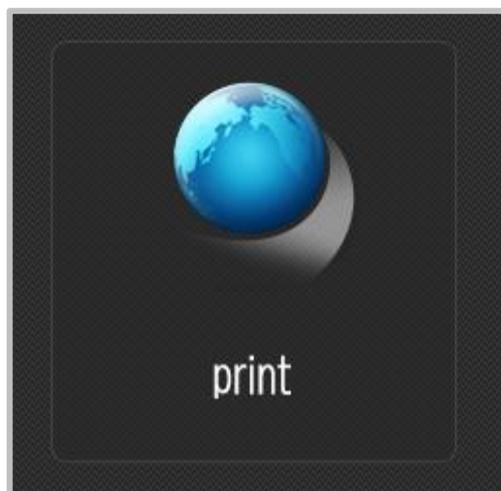


図 3.2_1 アプリケーション選択

3.3. 印刷指示

【メニュー選択順序】

ログイン → メインメニュー → 印刷指示

【概要】

ログインユーザの印刷ジョブが表示されています。

印刷ジョブにチェックを付け「印刷する」ボタンを押下すると印刷開始します。

印刷ジョブにチェックを付け「削除する」ボタンを押下すると印刷ジョブを削除します。

【画面構成】



図 3.3_1 「印刷指示」画面

【項目】

ヘッダ部

No	項目名	説明
1	ログイン ID	ログインしたユーザの ID です。
2	ログイン名	ログインしたユーザ名です。
3	あなたの使用状況	<p>上限締切種別毎に、ログインユーザの印刷実績値及び印刷上限値を表示します。 以下のどれかになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日次 ・月次 ・年次
4	文書数	印刷指示が可能な印刷ジョブの数です。

明細部

No	項目名	説明
1	文書名	印刷ジョブのドキュメント名です。
2	枚数	紙の枚数です。
3	部数	印刷部数です。
4	用紙	出力用紙サイズです。
5	印刷設定	<p>以下の情報を表示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「カラー」又は、「モノクロ」の印刷方式を表示します。 ・「両面」又は「片面」の印刷方式を表示します。
6	受付日時	印刷ジョブを受付けた日時です。

4. ユーザ画面操作

この章では、端末からブラウザでアクセスし、上限の確認や、印刷履歴の確認をする操作手順について説明します。

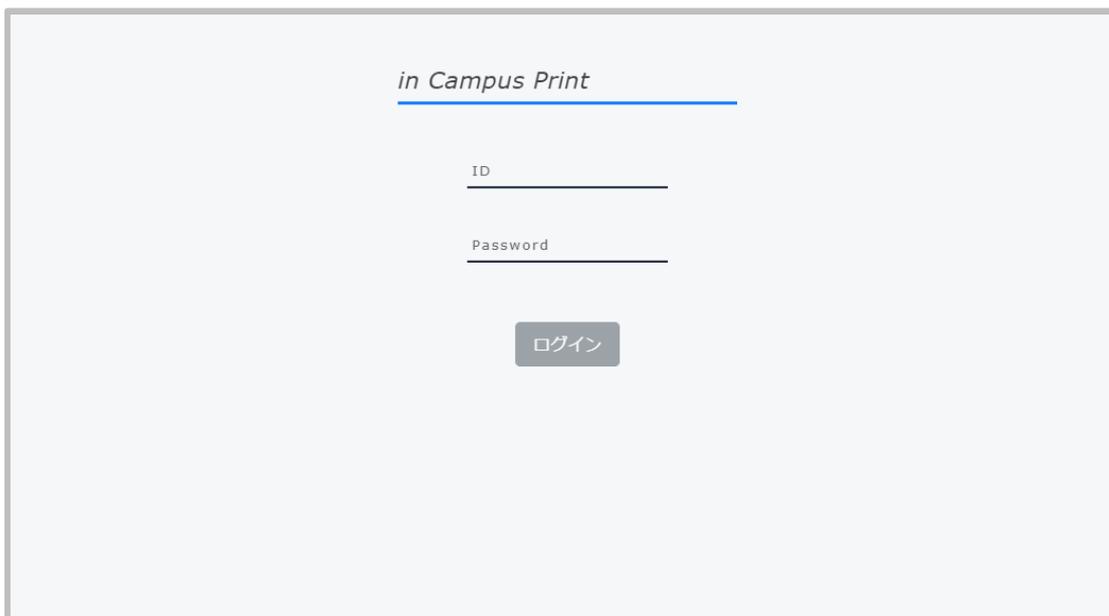
4.1. ログイン

【概要】

ユーザ画面にログインします。Google Chrome を起動し、以下の URL にアクセスします。

No	項目名	説明
1	URL	http://can-srv/user/login

【画面構成】



The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: *in Campus Print*
- Input field: ID
- Input field: Password
- Button: ログイン

図 4.1 ログイン

【項目】

No	項目名	説明
1	ID	ログインを行うユーザの ID です。
2	Password	ログインを行うユーザのパスワードです。
3	ログイン (ボタン)	ログイン処理を実行します。

※ログインが成功すると、初期表示の「ポイント状況」画面が表示されます。

4.2. ポイント状況

【メニュー選択順序】

サイドメニュー → ポイント状況

【概要】

この画面では、上限区分毎に自身のポイント状況を確認することができます。

【画面構成】

The screenshot shows the 'in Campus' interface with a sidebar menu on the left containing 'ポイント状況', 'ジョブ履歴', '印刷状況', and 'ポイント変更履歴'. The main content area is titled 'ポイント状況' and is divided into two sections: '上限区分(IR)' and '上限区分(LBP)'. Each section contains three tables for '日次', '月次', and '年次' data. The 'IR' section shows data for 'カラー' and 'モノクロ' with columns for '残ポイント', '実績値', and '上限値'. The 'LBP' section shows a '合計' row with the same columns. The copyright notice '© 2020 Canon IT Solutions Inc.' is visible at the bottom.

図 4.2 ポイント状況

【項目】

No	項目名	説明
1	上限区分名	上限区分の名称です。
2	上限締切種別名	<p>上限締切種別の名称です。以下のどれかになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日次 ・月次 ・年次 <p>※登録済みの上限締切種別が複数ある場合、その分表示します。</p>

3	上限管理種別名	<p>上限管理種別の名称です。以下のどれかになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・合計 ・カラー/モノクロ <p>※カラー/モノクロの場合、カラーとモノクロそれぞれについて残ポイント及び実績値、上限値を表示します。</p>
4	残ポイント	<p>自身の残りのポイントです。</p> <p>※必ず上限値から実績値を引いた値となります。</p>
5	実績値	<p>自身の印刷実績値です。</p> <p>※実績値が警告値に達している場合、対象行を黄で表示します。また、実績値が上限値に達している場合、対象行を赤で表示します。</p>
6	上限値	<p>自身の印刷上限値です。</p>

4.3. ジョブ履歴

【メニュー選択順序】

サイドメニュー → ジョブ履歴

【概要】

この画面では、自身の印刷ジョブ履歴を確認することができます。

印刷ジョブ履歴は、プリンタ名、印刷ジョブのステータス、期間で絞り込み表示することができます。

【画面構成】

ジョブID	印刷方式 出力制限	ステータス	ドキュメント名	印刷日時	プリンタ	用紙		点数	ポイント
						両面/片面	枚数		
JS00000493	オンデマンド印刷	正常	エントリーシート_企業提出用.xlsx	2019-02-19 13:38:14	IR-ADV CS255	A4	1	2	
	あり					片面	1		
JS00000492	オンデマンド印刷	正常	講義メモ.txt	2019-02-19 13:37:39	IR-ADV CS255	A4	1	2	
	あり					片面	1		
JS00000483	オンデマンド印刷	キャンセル	PDFファイル	2019-02-19 09:57:57		A4	1	10	
	あり					片面	1		
						カラー	1		

図 4.3 ジョブ履歴

【項目】

検索部

No	項目名	説明
1	プリンタ	検索したいプリンタを選択します。
2	ステータス	検索したいステータスにチェックを付けます。
3	期間	検索したい期間を選択します。
4	検索 (ボタン)	入力された内容をもとに、検索処理を実行します。

明細部

No	項目名	説明
1	ジョブ ID	印刷ジョブ毎に本システムが発行する管理 ID です。
2	印刷方式	印刷ジョブの出力方式です。下記のどちらかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ダイレクト印刷 ・オンデマンド印刷
3	上限管理	印刷ジョブを上限管理対象とするかどうかを表示します。 以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・あり：対象のジョブを上限管理対象とする ・なし：対象のジョブを上限管理対象としない
4	ステータス	印刷ジョブのステータスです。以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・正常：正常に印刷された印刷ジョブ ・エラー：印刷エラーとなった印刷ジョブ <ul style="list-style-type: none"> ※エラーの行は、背景を赤にします。また、エラー ID を表示します。 ・キャンセル：印刷をキャンセルした印刷ジョブ ・システム削除：本システム内の内部処理で削除された印刷ジョブ
5	ドキュメント名	印刷ジョブのドキュメント名です。
6	印刷日時	印刷処理を実行した日時です。
7	プリンタ名	出力先のプリンタの名称です。
8	用紙	出力用紙サイズです。
9	両面/片面	印刷方式が「両面」又は「片面」であることを示します。
10	カラー/モノクロ	印刷方式が「カラー」又は「モノクロ」であることを示します。
11	面数	紙の面数です。
12	枚数	紙の枚数です。
13	部数	印刷部数です。
14	ポイント	印刷に使用したポイント数です。

4.4. 印刷状況

【メニュー選択順序】

サイドメニュー → 印刷状況

【概要】

この画面では、自身の印刷ジョブの状況を確認することができます。

【画面構成】

ジョブID	印刷方式 出力制限	ステータス	プリンタ	受付日時	プリンタ	用紙		枚数	ポイント	
						両面/片面	カラー			
J500000489	オンデマンド印刷	指示待ち	演習課題04.pdf	2019-02-19 09:56:37		A4	1	2		✕
	両面					モノクロ				
J500000486	オンデマンド印刷	指示待ち	第3回講義レポート.docx	2019-02-19 09:36:46		A4	1	10		✕
	両面					カラー				
J500000482	オンデマンド印刷	指示待ち	季節末レポート.xlsx	2019-02-18 14:51:40		A4	1	2		✕
	両面					モノクロ				

図 4.4 印刷状況

【項目】

検索部

No	項目名	説明
1	プリンタ	検索したいプリンタを選択します。
2	ステータス	検索したいステータスにチェックを付けます。
3	検索 (ボタン)	入力された内容をもとに、検索処理を実行します。

明細部

No	項目名	説明
1	ジョブ ID	印刷ジョブ毎に本システムが発行する管理 ID です。
2	印刷方式	印刷ジョブの出力方式です。以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ダイレクト印刷 ・オンデマンド印刷
3	上限管理	印刷ジョブを上限管理対象とするかどうかを表示します。 以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・あり：対象のジョブを上限管理対象とする ・なし：対象のジョブを上限管理対象としない
4	ステータス	印刷ジョブのステータスです。以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・受付中：受付処理中の状態（クライアント PC 側で受付通知を表示している状態） ・指示待ち：印刷指示端末から印刷指示が可能な状態 ・出力待ち：印刷の順番待ちの状態 ・出力中：出力先のプリンタへ印刷中の状態 ・出力完了：印刷ジョブの出力が完了した状態
5	ドキュメント名	印刷ジョブのドキュメント名です。
6	受付日時	印刷ジョブが作成された日時です。
7	プリンタ	出力先のプリンタの名称です。
8	用紙	出力用紙サイズです。
9	両面/片面	印刷方式が「両面」又は「片面」であることを示します。
10	カラー/モノクロ	印刷方式が「カラー」又は「モノクロ」であることを示します。
11	面数	紙の面数です。
12	枚数	紙の枚数です。
13	部数	印刷部数です。
14	ポイント	印刷に使用するポイント数です。
15	キャンセル (ボタン)	印刷ジョブのキャンセル処理を実行します。 ※ボタンを押下すると確認ダイアログが表示されます。 確認ダイアログ上で[はい]ボタンを押下するとステータスが更新されます。

4.5. ポイント変更履歴

【メニュー選択順序】

サイドメニュー → ポイント変更履歴

【概要】

この画面では、自身の印刷上限値や印刷実績値の変更履歴を確認することができます。

【画面構成】



図 4.5 ポイント変更履歴

【項目】

検索部

No	項目名	説明
1	期間	検索したい期間を選択します。
2	検索 (ボタン)	入力した内容をもとに、検索処理を実行します。

明細部

No	項目名	説明
1	日時	印刷上限値や印刷実績値を変更した日時です。
2	上限区分名	上限区分の名称です。
3	締切種別	上限締切種別の名称です。以下のどれかになります。 ・日次 ・月次 ・年次
4	上限変更内容	印刷上限値の変更内容です。
5	実績変更内容	印刷実績値の変更内容です。

5. ポップアップ確認操作

この章では、クライアント PC からポップアップを起動し、ポイント情報を確認する操作手順について説明します。
※クライアントモジュールがインストールされている端末のみ、この機能を利用できます。

5.1. 印刷ポイント確認

【概要】

この画面では、自身の実績ポイント及び上限ポイントを確認することができます。

【実施手順】

- デスクトップ上にある「印刷ポイント確認」をダブルクリックします。

【画面構成】

年次	
合計	350 / 800

図 5.1 印刷ポイント確認

【項目】

No	項目名	説明
1	上限区分名 (タブ)	上限区分の名称です。 ※登録済みの上限区分が複数ある場合、タブを切り替えることができます。
2	上限締切種別名	上限締切種別の名称です。以下のどれかになります。 ・日次 ・月次 ・年次 ※登録済みの上限締切種別が複数ある場合、その分表示します。

3	上限管理種別名	上限管理種別の名称です。以下のどれかになります。 ・合計 ・カラー/モノクロ ※カラー/モノクロの場合、カラーとモノクロそれぞれについて実績値及び上限値を表示します。
4	実績値 (「/」の左側)	自身の印刷実績値です。
5	上限値 (「/」の右側)	自身の印刷上限値です。
6	OK (ボタン)	ポップアップを閉じます。

その他のポップアップ画面

クライアントポップアップ画面には「印刷ポイント確認」以外にも、様々なものがあります。
以下では、「印刷ポイント確認」以外のポップアップ画面について、紹介します。

5.2. 上限値超過エラー

【概要】

この画面は、上限値を超えた印刷処理を実行しようとした際に表示されます。

【画面構成】



図 5.2_1 上限値超過エラー（ポイント状況）

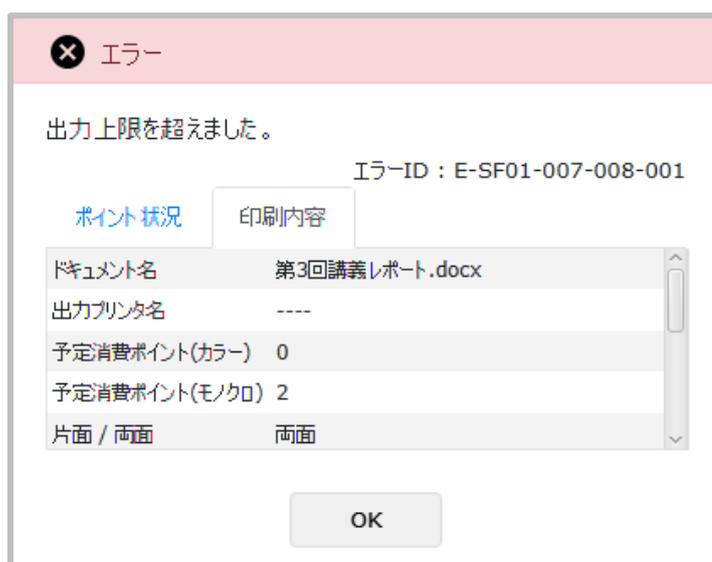


図 5.2_2 上限値超過エラー（印刷内容（上））

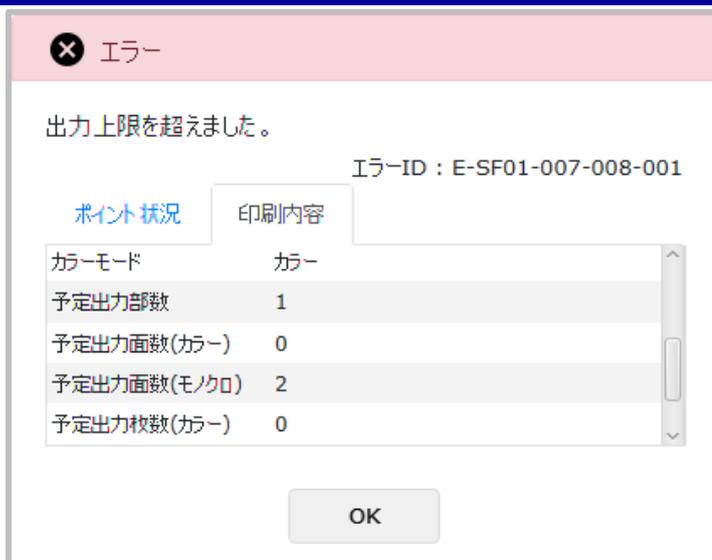


図 5.2_3 上限値超過エラー（印刷内容（中））



図 5.2_4 上限値超過エラー（印刷内容（下））

【ヘッダー項目】

No	項目名	説明
1	メッセージ	メッセージを表示します。
2	エラーID	エラーIDを表示します。
3	ポイント状況/印刷内容 (タブ)	「ポイント状況」または「印刷内容」のタブを押下することで、各項目の内容を表示します。

【項目 (ポイント状況)】

No	項目名	説明
1	上限締切種別名	上限締切種別の名称です。以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・日次 ・月次 ・年次 ※登録済みの上限締切種別が複数ある場合、その分表示します。
2	上限管理種別名	上限管理種別の名称です。以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・合計 ・カラー/モノクロ ※カラー/モノクロの場合、カラーとモノクロそれぞれについて実績値及び上限値を表示します。
3	実績値 (「/」の左側)	自身の印刷実績値です。
4	上限値 (「/」の右側)	自身の印刷上限値です。

【項目 (印刷内容)】

No	項目名	説明
1	ドキュメント名	印刷ジョブのドキュメント名です。
2	出力プリンタ名	出力先のプリンタの名称です。
3	予定消費ポイント(カラー)	印刷前に消費予定であったカラーのポイント数です。
4	予定消費ポイント(モノクロ)	印刷前に消費予定であったモノクロのポイント数です。
5	片面 / 両面	印刷方式が「両面」又は「片面」であることを示します。
6	カラーモード	印刷方式が「カラー」又は「モノクロ」であることを示します。
7	予定出力部数	出力予定であった印刷部数です。
8	予定出力面数(カラー)	カラーとして印刷した場合の、出力予定であった紙の面数です。
9	予定出力面数(モノクロ)	モノクロとして印刷した場合の、出力予定であった紙の面数です。
10	予定出力枚数(カラー)	カラーとして印刷した場合の、出力予定であった紙の枚数です。
11	予定出力枚数(モノクロ)	モノクロとして印刷した場合の、出力予定であった紙の枚数です。

【フッター項目】

No	項目名	説明
1	OK (ボタン)	ポップアップを閉じます。

5.3. 印刷ジョブエラー

【概要】

この画面は、印刷ジョブがエラーとなった際に表示されます。

【画面構成】

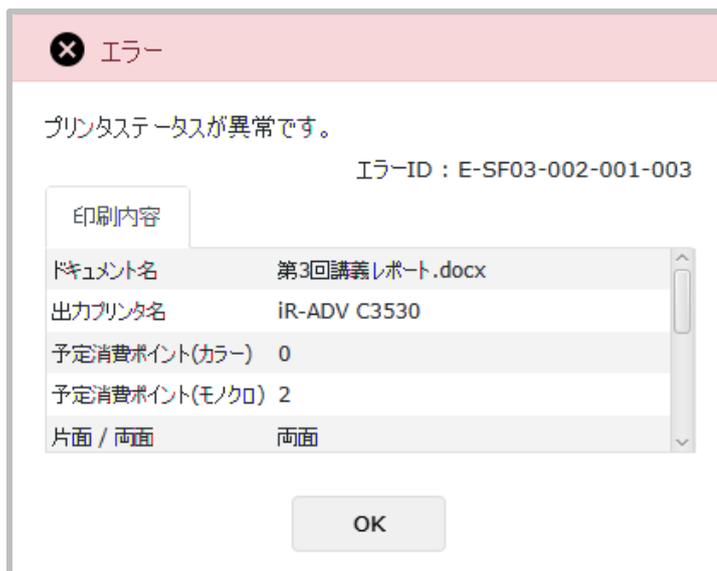


図 5.3_1 印刷ジョブエラー (印刷内容 (上))

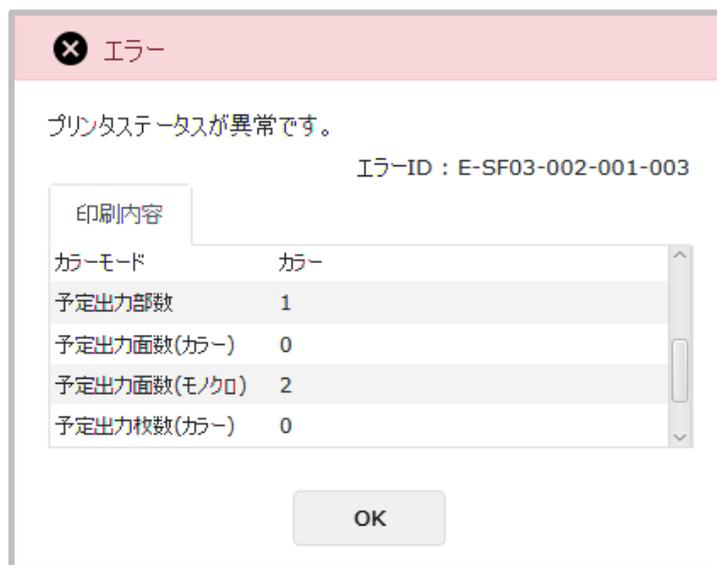


図 5.3_2 印刷ジョブエラー (印刷内容 (中))

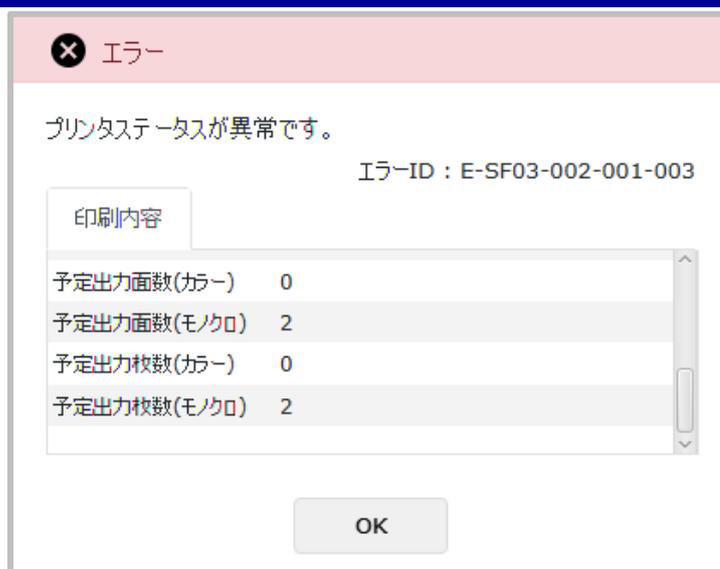


図 5.3_3 印刷ジョブエラー（印刷内容（下））

【ヘッダー項目】

No	項目名	説明
1	メッセージ	メッセージを表示します。
2	エラーID	エラーID を表示します。
3	印刷内容	「印刷内容」の内容を表示します。

【項目（印刷内容）】

No	項目名	説明
1	ドキュメント名	印刷ジョブのドキュメント名です。
2	出力プリンタ名	出力先のプリンタの名称です。
3	予定消費ポイント(カラー)	印刷前に消費予定であったカラーのポイント数です。
4	予定消費ポイント(モノクロ)	印刷前に消費予定であったモノクロのポイント数です。
5	片面 / 両面	印刷方式が「両面」又は「片面」であることを示します。
6	カラーモード	印刷方式が「カラー」又は「モノクロ」であることを示します。
7	予定出力部数	出力予定であった印刷部数です。
8	予定出力面数(カラー)	カラーとして印刷した場合の、出力予定であった紙の面数です。
9	予定出力面数(モノクロ)	モノクロとして印刷した場合の、出力予定であった紙の面数です。
10	予定出力枚数(カラー)	カラーとして印刷した場合の、出力予定であった紙の枚数です。
11	予定出力枚数(モノクロ)	モノクロとして印刷した場合の、出力予定であった紙の枚数です。

【フッター項目】

No	項目名	説明
1	OK (ボタン)	ポップアップを閉じます。

5.4. システムエラー

【概要】

この画面は、システムエラーとなった際に表示されます。

【画面構成】

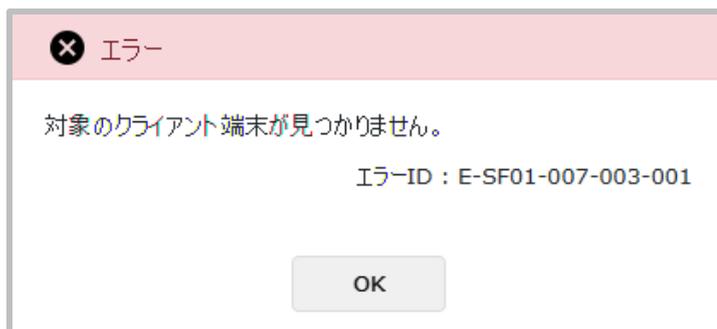


図 5.4 システムエラー

【ヘッダー項目】

No	項目名	説明
1	メッセージ	メッセージを表示します。
2	エラーID	エラーID を表示します。

【フッター項目】

No	項目名	説明
1	OK (ボタン)	ポップアップを閉じます。

5.5. 警告値超過

【概要】

この画面は、警告値を超えた印刷処理を実行した際に表示されます。

【画面構成】

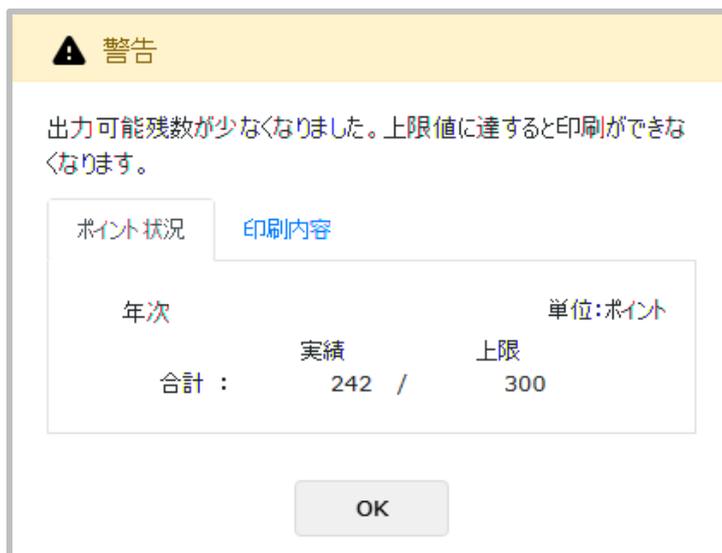


図 5.5_1 警告値超過（ポイント状況）

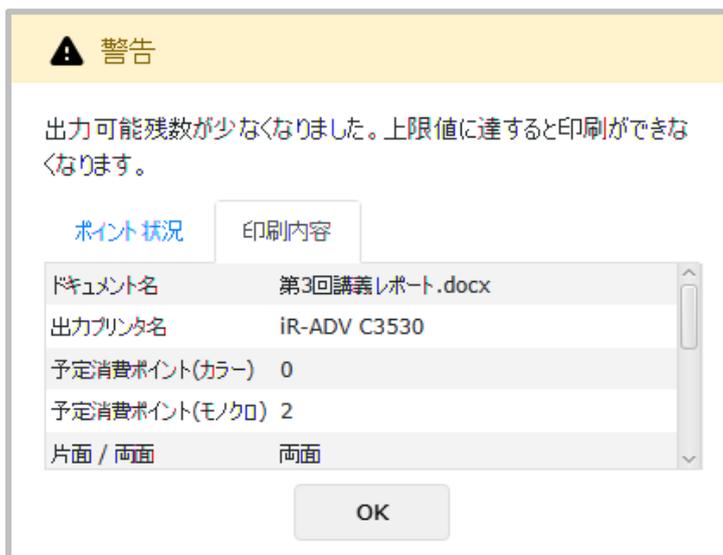


図 5.5_2 警告値超過（印刷内容（上））

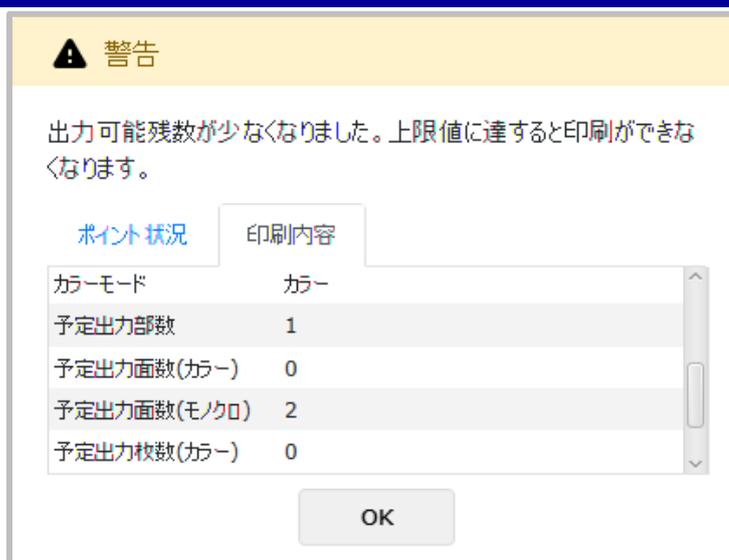


図 5.5_3 警告値超過（印刷内容（中））



図 5.5_4 警告値超過（印刷内容（下））

【ヘッダー項目】

No	項目名	説明
1	メッセージ	メッセージを表示します。
2	エラーID	エラーIDを表示します。
3	ポイント状況/印刷内容 (タブ)	「ポイント状況」または「印刷内容」のタブを押下することで、各項目の内容を表示します。

【項目（ポイント状況）】

No	項目名	説明
1	上限締切種別名	上限締切種別の名称です。以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・日次 ・月次 ・年次 ※登録済みの上限締切種別が複数ある場合、その分表示します。
2	上限管理種別名	上限管理種別の名称です。以下のどれかになります。 <ul style="list-style-type: none"> ・合計 ・カラー/モノクロ ※カラー/モノクロの場合、カラーとモノクロそれぞれについて実績値及び上限値を表示します。
3	実績値（「/」の左側）	自身の印刷実績値です。
4	上限値（「/」の右側）	自身の印刷上限値です。

【項目（印刷内容）】

No	項目名	説明
1	ドキュメント名	印刷ジョブのドキュメント名です。
2	出力プリンタ名	出力先のプリンタの名称です。
3	予定消費ポイント(カラー)	印刷前に消費予定であったカラーのポイント数です。
4	予定消費ポイント(モノクロ)	印刷前に消費予定であったモノクロのポイント数です。
5	片面 / 両面	印刷方式が「両面」又は「片面」であることを示します。
6	カラーモード	印刷方式が「カラー」又は「モノクロ」であることを示します。
7	予定出力部数	出力予定であった印刷部数です。
8	予定出力面数(カラー)	カラーとして印刷した場合の、出力予定であった紙の面数です。
9	予定出力面数(モノクロ)	モノクロとして印刷した場合の、出力予定であった紙の面数です。
10	予定出力枚数(カラー)	カラーとして印刷した場合の、出力予定であった紙の枚数です。
11	予定出力枚数(モノクロ)	モノクロとして印刷した場合の、出力予定であった紙の枚数です。

【フッター項目】

No	項目名	説明
1	OK (ボタン)	ポップアップを閉じます。