

公立大学法人 横浜市立大学 御中

利用者マニュアル

基幹ネットワークシステム構築及び運用保守に係る
業務委託

サブPJ名：教育実習室システム
システム名：プリンタ管理システム

NEC ネットエスアイ株式会社

富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社

2026年3月3日

第1.0版

PJ文書番号：SI-PSL_YCU-2026-技術-417

(FBJ社内文書番号：FBJ-25LH-NS-028917)

«本書の作成者および承認者»					
システムエンジニアリング統括部 東日本第三技術部					
作成日	:	2026年3月3日	作成者	:	SE 黒木 由紀子
確認日	:	2026年3月3日	確認者	:	SE 伊藤 彩子
承認日	:	2026年3月3日	承認者	:	グループ長 園田 優二

FUJIFILM、および FUJIFILM ロゴは、富士フイルム株式会社の登録商標または商標です。
 本ドキュメント上に記載・表示された社名または商品名などは、各社の登録商標または商標です。
 なお、本文中では、R、TM、c の記号は省略しています。

■まえがき■

本書の取り扱いについて

1. 本書は、富士フイルムビジネスイノベーションジャパン株式会社の著作物です。また、本書には弊社独自のノウハウや未発表の情報が含まれている場合があります。本書の複製、引用、送信、ならびに貴社の関係者以外の方への開示は、必ず弊社にご確認のうえ、行ってください。
2. パスワードの取り扱いについては伏せ字（*****）にて記載します。

本書で扱う名称および略称について

本書で使用する用語、略語とその説明について、以下に記載します。

名称	略称	説明
ApeosWare Management Suite 2	AWMS2	プリンタ管理システムを提供する弊社のソフトウェアの総称です。
Active Directory	AD	ネットワーク上の資源(PC、ユーザーなど)を効率よく管理するためのディレクトリサービスです。
Multi-model Print Driver 2	MMD	異機種複合機・プリンタ間でも共通で利用できるプリンタドライバーです。MMDのPDLはART-EXです。
<input checked="" type="checkbox"/> および <input type="checkbox"/>	■および□	チェックボックスの ON/OFF を示します。 ■ : チェックボックス ON □ : チェックボックス OFF
<input checked="" type="radio"/> および <input type="radio"/>	●および○	ラジオボタンの ON/OFF を示します。 ● : ラジオボタン ON ○ : ラジオボタン OFF

目次

本書の取り扱いについて	3
本書で扱う名称および略称について	3
第1章 オンデマンドプリントの利用手順	5
1.1 オンデマンドプリントとは	6
1.2 クライアント PC からの印刷指示	6
1.3 オンデマンドプリント端末からのプリント操作	7
1.3.1 プリンタの外観	7
1.3.2 プリンタへの用紙セット	8
1.3.3 ユーザ認証	10
1.3.4 ジョブ選択・プリント操作	11
1.3.5 ジョブの削除	14
1.3.6 プリントジョブの設定変更	15
第2章 Web プリント（持ち込み PC からの印刷）	16
2.1 持ち込み PC からの印刷	17

第1章 オンデマンドプリントの利用手順

1.1 オンデマンドプリントとは

オンデマンドプリントは、クライアント PC から印刷指示されたプリントジョブを一旦プリントサーバに蓄積し、任意のプリンタからプリントできる仕組みです。

プリンタから出力する場合、プリンタと併設されているオンデマンドプリント端末からログインを行い、出力したいジョブを選択し、出力操作を行います。

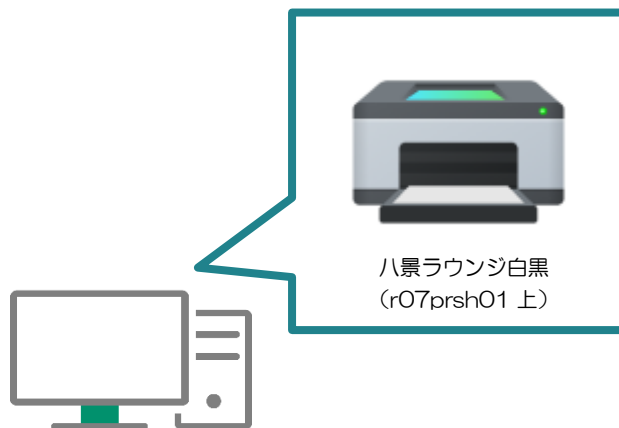
各ユーザが年間でプリントできるページ数は定められており、本システムではこれを「残高」と呼称します。

プリンタでプリントするごとに残高が減算され、残高が 0 になるとプリント不可となります。

1.2 クライアント PC からの印刷指示

1) 印刷したい文書を、クライアント PC から印刷指示します。

- ・ クライアント PC の場所によって、表示されるプリンタアイコンが異なります。



2) 印刷指示したプリントジョブはサーバに蓄積されます。

1.3 オンデマンドプリント端末からのプリント操作

1.3.1 プリンタの外観

クライアント PC の場所によっては、カラープリンタ、白黒プリンタのいずれかが設置されています。

サーバに蓄積されたプリントジョブはどのプリンタからでも出力が可能ですが、カラープリントはカラープリンタでしか利用できませんので、ご注意ください。

カラープリンタおよび白黒プリンタの外観を以下に記載します。

■白黒プリンタ「ApeosPrint 3960S」の外観



■カラープリンタ「ApeosPrint C3060S」の外観

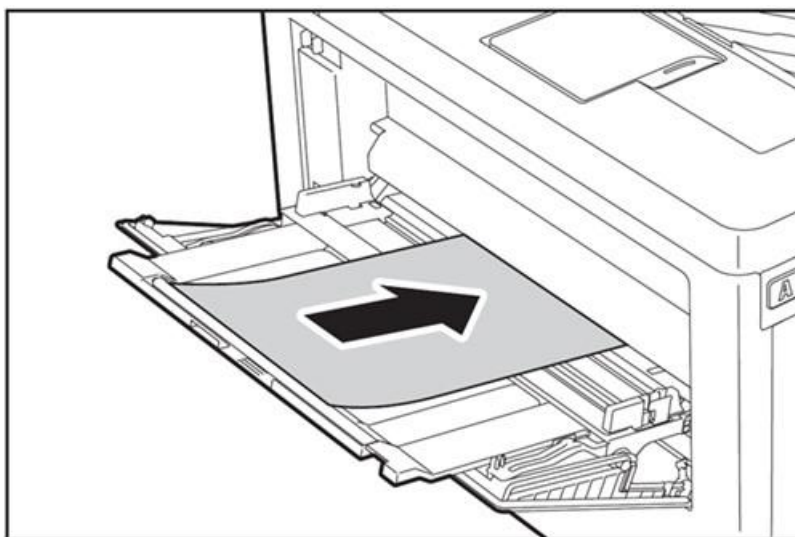


1.3.2 プリンタへの用紙セット

プリントを開始する前に、プリンタの手差しトレイに用紙をセットしてください。

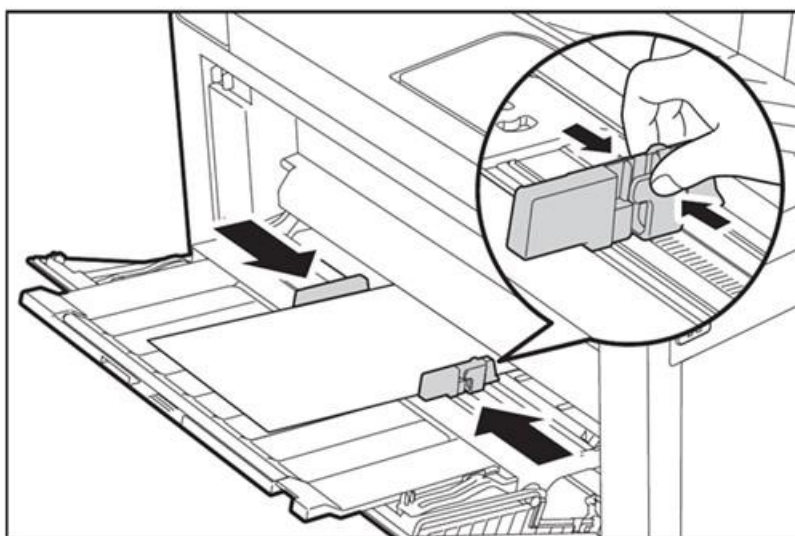
a) 白黒プリンタ「ApeosPrint 3960S」での操作

- 1) 印刷する面を**上**にして、手差しトレイに用紙をセットします。



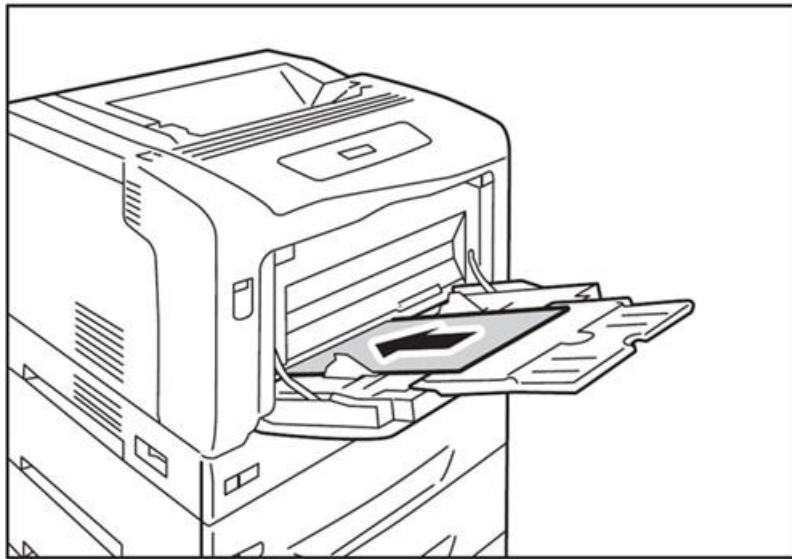
- 2) 用紙ガイドをつまみながら、用紙サイズに合った位置まで移動します。

- ・ 用紙ガイドは、軽く当ててください。用紙に対して、用紙ガイドのセット幅が狭すぎたり、ゆるかったりすると紙づまりの原因になります。
- ・ 用紙上限線を超える量の用紙をセットしないでください。紙づまりの原因になることがあります。



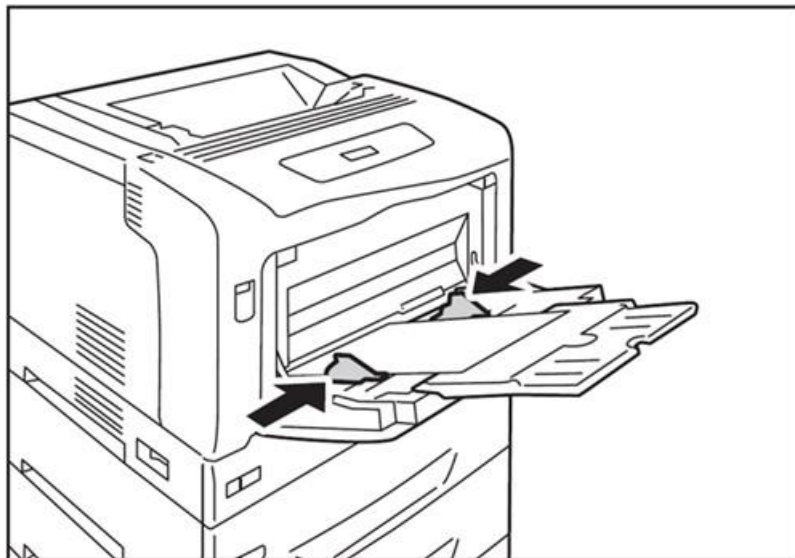
b) カラープリンタ「ApeosPrint C3060S」での操作

3) 印刷する面を **下** にして、手差しトレイに用紙をセットします。



4) 用紙ガイドをつまみながら、用紙サイズに合った位置まで移動します。

- ・ 用紙ガイドは、軽く当ててください。用紙に対して、用紙ガイドのセット幅が狭すぎたり、ゆるかったりすると紙づまりの原因になります。
- ・ 用紙上限線を超える量の用紙をセットしないでください。紙づまりの原因になることがあります。



1.3.3 ユーザ認証

- 1) [プリンター状態：使用できます。]状態であることを確認して、①キーボードまたはタッチパネルから[ユーザー名]と[パスワード]を入力し、②[ログイン]ボタンを押下します。



■英語表示について

画面右上の言語選択プルダウンメニューから、表示言語を英語にすることができます。



1.3.4 ジョブ選択・プリント操作

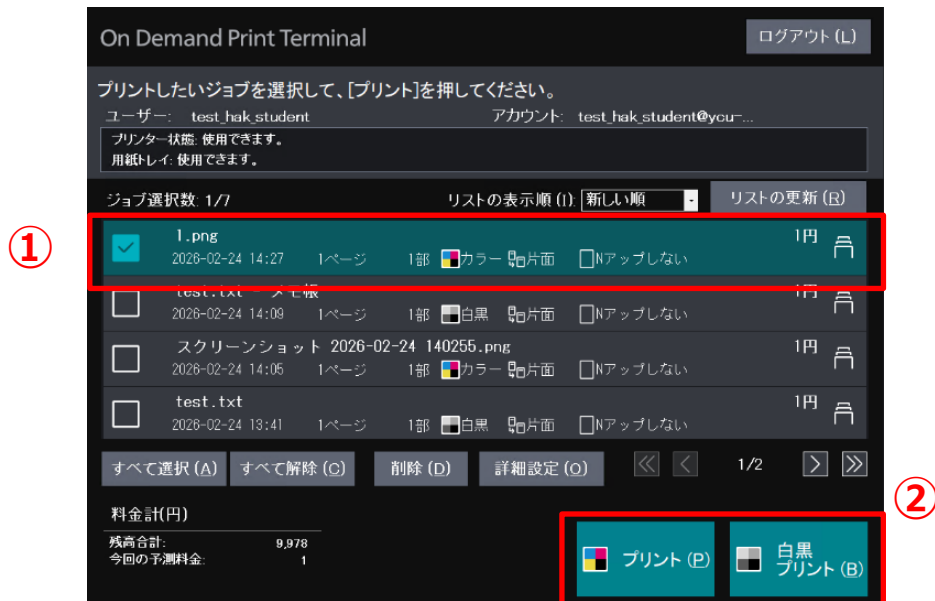
- 1) ログインしたユーザの印刷指示したジョブの一覧が表示されます。
- 2) モノクロプリンタ横のオンデマンドプリント端末のジョブ一覧画面です。
 - ・ 右下は [プリント] のみ表示されます。



- 3) カラープリンタ横のオンデマンドプリント端末の場合は以下の画面になります。
 - ・ 右下には [プリント] [白黒プリント] が表示されます。



- 4) ①プリントしたいジョブを選択し、②[プリント]ボタンを押下します。プリントが開始されます。



- 5) プリント中は、各ジョブの進捗状況が表示されます。[プリント中止]ボタンを押下すると、現在プリント中のジョブおよびプリント待ちのジョブをすべてキャンセルします。

- ・ プリント中止した場合、正常にプリントが完了したページ数まで、残高が減算されます。



6) すべてのジョブのプリントが完了すると、プリント完了画面が表示されます。

- [ログアウト]ボタンを押下すると操作を終了してログイン画面画面に戻ります。
- [操作を続ける]ボタンを押下すると、ジョブ操作画面に戻ります。



1.3.5 ジョブの削除

- 1) ①ジョブ操作画面でジョブを選択し、②[削除]ボタンを押下すると、不要なジョブを削除できます。



- 2) 削除の確認画面で[はい]ボタンを押下します。

- ・ 削除操作を行わなくても、クライアント PC から印刷指示後、12 時間を経過したジョブは自動的に削除されます。

1.3.6 プリントジョブの設定変更

オンデマンドプリント端末上で、プリントジョブのプリント設定(部数/カラーモード/両面のみ)を変更できます。

- 1) ジョブ操作画面で、プリント設定を変更したいジョブの詳細ボタンを押下します。



- 2) ジョブ詳細確認画面が表示されます。変更したいプリント設定を変更し、[決定]ボタンを押下します。

- ・ カラープリンタにおいて、元データが白黒のジョブをカラーに変更することはできません。



第2章 Webプリント（持ち込み PC からの印刷）

2.1 持ち込み PC からの印刷

ご自身の PC を学内ネットワークに接続することでオンデマンドプリントを利用することができます。

1) Web プリントする準備を確認します。

- ・ 持ち込み PC が学内ネットワーク（Wi-Fi）に接続した場合にご利用できます。
- ・ 出力可能なファイル形式でアップロードを行ってください。
- ・ アップロード後、金沢八景キャンパスおよび福浦キャンパスに配備されたプリンタ横のオンデマンドプリント端末機にて出力することが可能です。
- ・ 利用可能ブラウザ：クライアント PC 向け WEB クライアントのみに対応していません。

項目	内容
対応 OS	Windows、MacOS
対応ブラウザ	Google Chrome、Microsoft Edge を推奨
出力可能なファイル形式	<ul style="list-style-type: none">・ PDF・ DocuWorks 文書・ Microsoft Word・ Microsoft Excel・ Microsoft PowerPoint・ TIFF・ テキスト・ BMP（ビットマップ）・ JPEG・ GIF・ PNG

2) ご自身の PC を学内ネットワークに接続します。

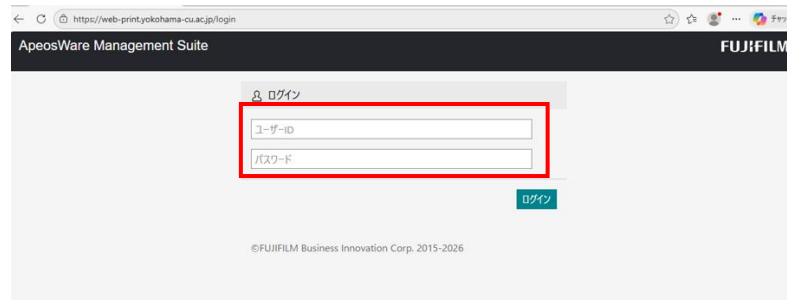
3) Web ブラウザから以下の URL にアクセスします。

<https://web-print.yokohama-cu.ac.jp/login>



- ・ スマートフォンからの印刷は文字化け等する場合がありますため、PC からの印刷を推奨します。
- ・ 学内ネットワーク（Wi-Fi）以外のネットワークを使用してのアクセスはできません。

4) ログイン画面で[ユーザー名]と[パスワード]を入力し [ログイン] します。



5) [Web プリント] をクリックします。



6) ファイルをアップロードします。

印刷する内容を設定します。

- ① 「選択」をクリックし、印刷したいファイルを選びます。
- ② 「論理プリンター」から、印刷したいキャンパスを選びます。
- ③ 「カラーモード」は自動、もしくは、カラープリンターにカラー印刷するときは「カラー」を選んでください。
- ④ 「部数」を入力してください。
- ⑤ [プリント] をクリックします。



- 7) 『1.3 オンデマンドプリント端末からのプリント操作』を参照し、オンデマンドプリント端末を操作し印刷してください。

改訂履歴

改訂日	改訂内容	改訂者	承認者
2026年3月3日	初版作成	黒木 由紀子	園田 優二