

ApeosWare Log Management Serverless Edition ユーザーガイド

富士フイルムビジネスイノベーションに対するご意見、ご相談などは、お客様相談センターにご連絡ください。

フリーダイヤル 0120-27-4100

フリーダイヤル受付時間：土、日、祝日、および弊社指定休業日を除く 9 ～ 12 時、13 ～ 17 時

フリーダイヤルは、携帯電話機・PHS および海外からはご利用になれません。また、一部の IP 電話からはつながらないことがあります。
お話の内容を正確に把握するため、また後に対応状況を確認するため、通話を録音させていただく場合があります。

インターネットホームページで商品情報を提供しています。アクセス先は、<https://www.fujifilm.com/fb/> です。

ApeosWare Log Management Serverless Edition ユーザーガイド

著作者 富士フイルムビジネスイノベーション株式会社
発行者 富士フイルムビジネスイノベーション株式会社

発行年月 2021 年 5 月 第 1 版

(帳票番号 GM1099J1-1)

Microsoft、Windows、Windows Server、Windows Vista、Active Directory、Excel、および Internet Explorer は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

その他の社名、または商品名などは、各社の登録商標、または商標です。

Microsoft Corporation の許可を得て画面写真を使用しています。

Xerox、Xerox ロゴ、Fuji Xerox ロゴ、DocuCentre、および DocuPrint は、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。

ご注意

- ①このマニュアルの編集、変更、または無断で転載はしないでください。
- ②このマニュアルに記載されている内容は、将来予告なしに変更されることがあります。
- ③このマニュアルに記載されている画面やイラストは一例です。ご使用の機種やソフトウェア、OS のバージョンによって異なることがあります。

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。

ApeosWare および DocuWorks は、富士フイルムビジネスインノベーション株式会社の登録商標または商標です。

本書の表記

説明する内容によって、次の記号を使用しています。



注記 必ず知っておいていただきたい情報、操作するときに必ず確認していただきたい情報を記載しています。



補足 操作の参考になる情報を記載しています。



参照 参照先を記載しています。

次の表記を使用しています。

[] ダイアログボックス名や、メニューバーの項目、メニュー項目を表します。また、ダイアログボックス内の項目やボタン名を表します。

例：[ページサイズ] の [A4] を選択します。

< > キーボードのキーを表します。

[] 本マニュアル内を参照する場合、章、節、項名を表します。

また、フォルダー名やファイル名を表します。

[] 参照するほかのマニュアル名を表します。

- Microsoft Windows Operating System を「Windows」と表記しています。
- パーソナルコンピュータを「コンピューター」と表記しています。
- 製品名をそれぞれ次のように表記しています。

製品名	マニュアル内での表記
ApeosWare Log Management Serverless Edition	Log Management Serverless Edition
ApeosWare Management Suite	Management Suite

- ApeosWare Log Management Serverless Edition が対応しているプリンターや複合機を総称して「デバイス」と表記しています。
- このマニュアルでは、主に Windows 10 で使用した場合の操作例を記述しています。Windows 10 以外の OS を使用している場合は、操作方法や画面が異なることがあります。

もくじ

本書の表記 3

もくじ 4

1 Log Management Serverless Edition の概要

Log Management Serverless Edition とは 7

 収集対象のデバイスでの作業 7

 インストール先のコンピューターでの作業 8

Log Management Serverless Edition のシステム構成 9

作業の流れ 10

 ジョブ履歴集計ツールの作業 10

 ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) の作業 11

2 インストール・アンインストール

インストールの前に 12

 インストールするために必要な環境 12

 必要な PC のソフトウェア環境条件 13

インストール 13

 Log Management Serverless Edition をインストールする 13

 インストール先のフォルダー構成 18

アンインストール 19

3 ジョブ履歴集計ツール

集計の基本 20

 集計のしくみ 20

 集計レポートの種類 20

 ジョブ履歴集計ツールを起動する 24

 ジョブ履歴集計ツールを終了する 24

集計に必要な情報の設定 24

 集計に必要な情報を設定する 24

 「利用者情報.xlsx」ファイルの設定項目 26

 「料金情報.xlsx」ファイルの設定項目 28

 「コピーカード情報.xlsx」ファイルの設定項目 29

 「デバイス情報.xlsm」ファイルの設定項目 30

 「通話料金情報.xlsx」ファイルの設定項目 31

 「電話番号情報.xlsx」ファイルの設定項目 31

 さらに詳しい情報を設定する (詳細設定シート) 32

用紙の削減に関する計算 37

用紙の削減実施枚数 / 削減可能枚数とは	37
用紙の削減実施枚数 / 削減可能枚数を計算する方法	37
削減実施枚数についての詳細	40
削減可能枚数についての詳細	44
履歴の収集、集計と削除	46
収集、集計する	46
削除する	48
ログファイルのファイル名と保存場所	48
集計結果と登録情報の管理	48
集計結果の保存先	48
エラーログファイルの確認	49
集計後の作業	49

4 ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001)

集計の基本	50
集計のしくみ	50
集計レポートの種類	51
集計結果として表示される内容	53
文書種別を判定する規則	55
ジョブ履歴 DV 分析ツールを起動する	56
ジョブ履歴 DV 分析ツールを終了する	56
集計に必要な情報の設定	57
集計に必要な情報を設定する	57
「利用者情報.xlsx」ファイルの設定項目	58
「トレイ情報.xlsx」ファイルの設定項目	60
「コピーカード情報.xlsx」ファイルの設定項目	61
「デバイス情報.xlsm」ファイルの設定項目	62
さらに詳しい情報を設定する（詳細設定シート）	63
履歴の集計	67
収集、集計する	67
集計結果と登録情報の管理	69
集計結果の保存先	69
エラーログファイルの確認	69
集計後の作業	70

5 付録

集計に必要なファイルの設定	71
対象データ限定ファイルの設定	71
ジョブ履歴除外ホスト情報の設定	71
ジョブ履歴除外プリンタ情報の設定	72
カード優先プリントジョブの設定	72

レポートのカスタマイズ	73
定型レポートをカスタマイズする	73
新しいレポートを作成する	76
カスタマイズファイルの設定	77
ユーザーオリジナル処理追加	78
ジョブオーナー名の設定	81
プリンタードライバのプロパティから設定する	81
Management Suite のドライバ配布機能を使用する	83
ジョブオーナー名設定ツールを使用する	83
ユーザー取得ツールの使用	83
ユーザー取得ツールの制限事項	86
エラーログファイルの確認	87
レポートの項目とジョブログの関係	88
「サービスの種類」とジョブログの項目の関係	88
レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係	89
レポートの「印刷面のカラーモード」とジョブログの項目の関係	91
レポートの用紙の種類とジョブログの項目の関係	92
制限事項	92

1

Log Management Serverless Edition の概要

Log Management Serverless Edition とは

Log Management Serverless Edition は、インターネットサービスポートまたは SOAP ポートを利用して、プリント出力やコピー出力などのログデータを収集し、ユーザー、部門、デバイスごとに集計して各種レポートを作成するソフトウェアです。

Log Management Serverless Edition には、次のツールがあります。

ジョブ履歴集計ツール

インターネットサービスポートまたは SOAP ポートを利用して、デバイスのログデータを収集し、集計するツールです。



参照

「3 ジョブ履歴集計ツール」(P.20) を参照してください。

ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001)

デバイスから収集したログファイルを集計し、裏紙の使用、両面印刷などにより用紙削減がどれだけなされているかをまとめたレポートを作成するソフトウェアです。作成したレポートは、ISO14001 の活動などで利用できます。



参照

「4 ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001)」(P.50) を参照してください。

補助ツール (ユーザー取得ツール)

Active Directory から取得したユーザー情報を、「利用者情報.xlsx」ファイルおよび「コピーカード情報.xlsx」ファイルに自動的に登録するためのツールです。



参照

「ユーザー取得ツールの使用」(P.83) を参照してください。

収集対象のデバイスでの作業

TCP/IP の設定



参照

お使いのデバイスのマニュアルを参照してください。



ポートの起動



参照

お使いのデバイスのマニュアルを参照してください。



参照

収集の対象となるデバイスは、「Readme.txt」ファイル、または富士フイルムビジネスイノベーションのホーム

ページを参照してください。

TCP/IP の設定について

履歴情報を収集するデバイスには、固定 IP アドレスを設定する必要があります。DHCP サーバーによって IP アドレスを動的に割り当てている場合は、必ず固定 IP アドレスに変更してください。

ポートの起動について

Log Management Serverless Edition を使用した履歴情報の収集をするためには、デバイスから履歴を収集するしくみによって、以下のポートの起動が必要です。

- Internet Services 収集に対応したデバイス
 - ・ SNMP ポートと、そのトランスポートプロトコルとして UDP を起動します。
 - ・ インターネットサービスポートを起動します。
- SOAP 収集に対応したデバイス
 - ・ SNMP ポートと、そのトランスポートプロトコルとして UDP を起動します。
 - ・ SOAP ポートを起動します。



SNMP ポートは、UDP エージェントと表示される機種があります。

インストール先のコンピューターでの作業

SSL モードになっている SOAP 収集対象機種のデバイスから履歴情報を収集する場合は、Log Management Serverless Edition をインストールしたコンピューターに、デバイスにインポートした証明書と一致する証明書を登録する必要があります。

必要な証明書が、Windows にプリインストール、または別のアプリケーションによってインポートされており、かつ有効である場合は、再インポートする必要はありません。Log Management Serverless Edition が SOAP 収集対応デバイスから履歴情報を収集するために必要な証明書がインポートされているかどうかは、次の手順で確認できます。

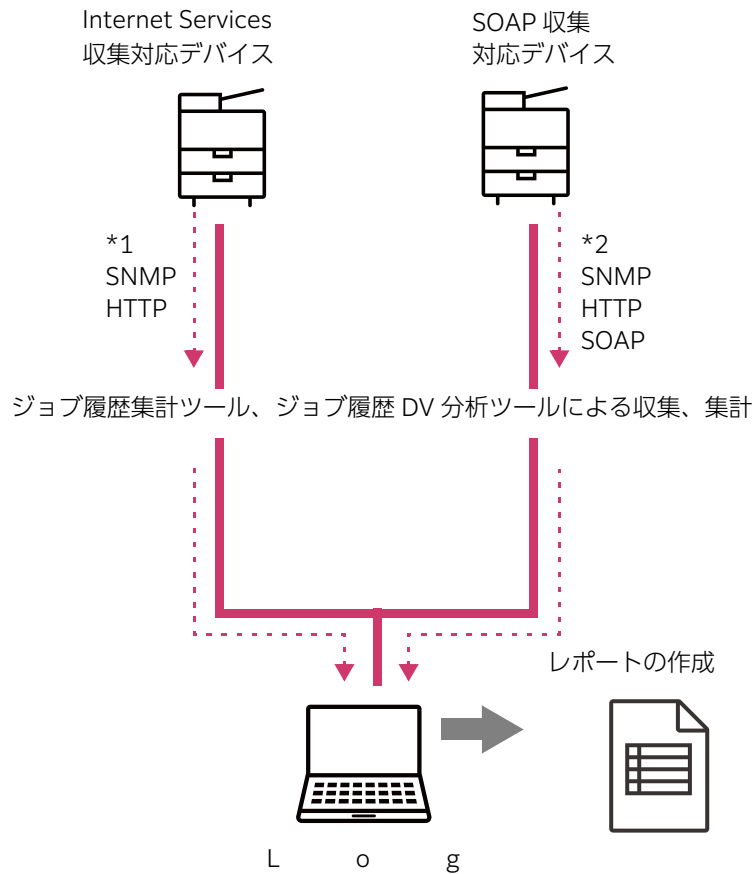
証明書を確認・インポートする

1. [コントロールパネル] の [ネットワークとインターネット] > [インターネット オプション] をクリックします。
2. [インターネットのプロパティ] ダイアログボックスの [コンテンツ] タブで [証明書] ボタンをクリックします。
3. [証明書] ダイアログボックスの [信頼されたルート証明機関] タブを表示して、必要な証明書がインポートされているかどうかを確認します。
必要な証明書が一覧に表示されていない場合は、以下の手順でインポートします。「証明書ストア」は、必ず [信頼されたルート証明機関¥ローカルコンピュータ] に設定してください。
4. [インポート] ボタンをクリックします。
証明書のインポートウィザードが起動します。
5. メッセージに従って必要な情報を指定し、[証明書ストア] ダイアログボックスが表示されたら、[証明書をすべて次のストアに配置する] を選択します。
6. [参照] ボタンをクリックします。
[証明書ストアの選択] ダイアログボックスが表示されます。
7. [物理ストアを表示する] にチェックマークを付けてから、[信頼されたルート証明機関] > [ローカルコンピュータ] を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

8. [次へ] ボタンをクリックして、設定内容を確認し、[完了] ボタンをクリックします。

Log Management Serverless Edition のシステム構成

Log Management Serverless Edition を利用したシステム例を、以下に示します。



*1: ジョブログの収集には、HTTP を使用します。機種判定には、SNMP を使用します。

*2: ジョブログの収集には、SOAP を使用します。機種判定には SNMP を、SOAP のメッセージの転送には HTTP を使用します。

作業の流れ

ジョブ履歴集計ツールの作業

ジョブ履歴集計ツールで行う作業は、以下のとおりです。

Log Management Serverless Edition のインストール

インストール



参照

「2 インストール・アンインストール」(P.12) を参照してください。

ジョブ履歴集計ツールの作業

ジョブ履歴集計ツールの
起動



参照

「3 ジョブ履歴集計ツール」(P.20) を参照してください。



集計のための設定



[ジョブ履歴を収集する]
ボタンのクリック



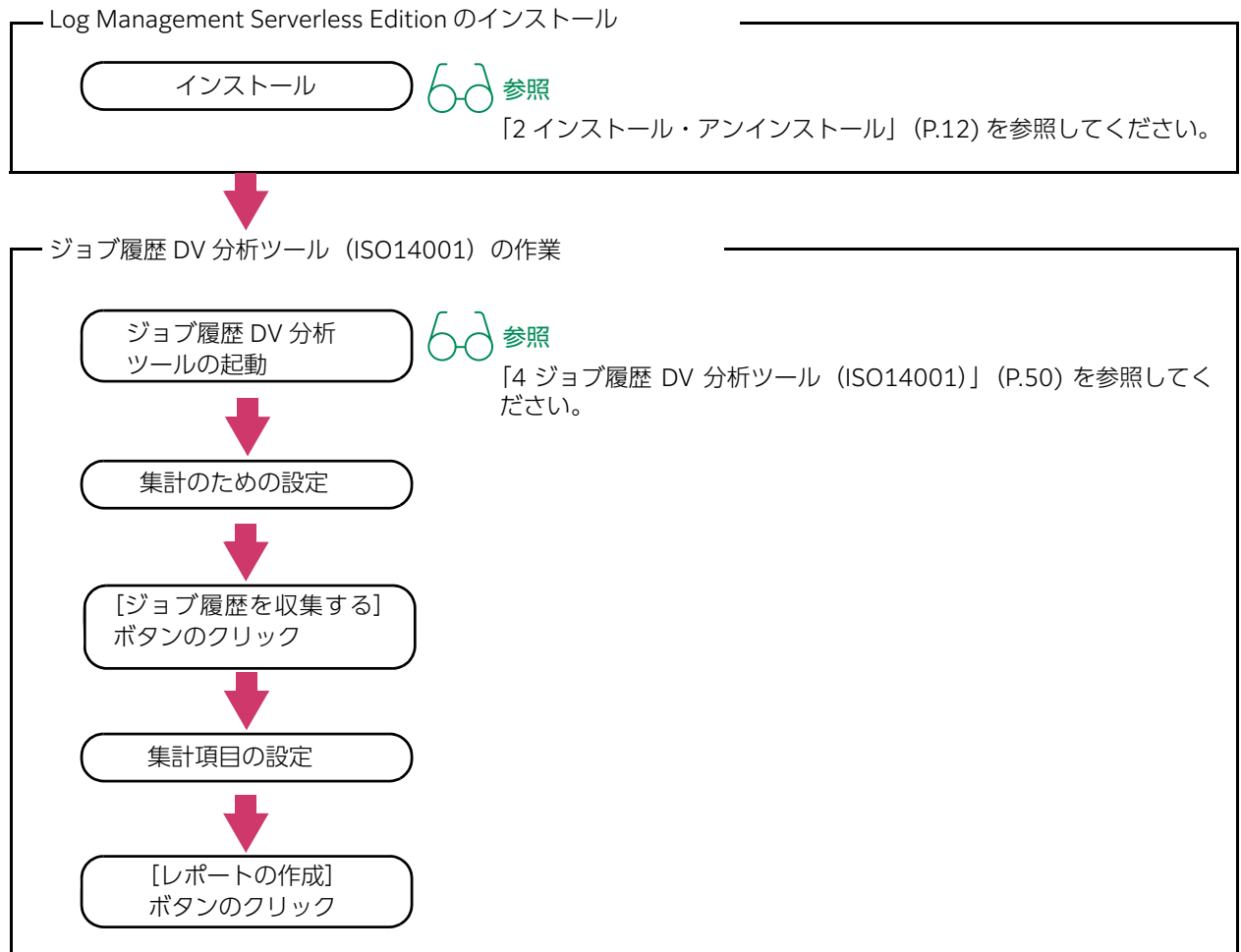
集計項目の設定



[レポート作成]
ボタンのクリック

ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) の作業

ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) で行う作業は、以下のとおりです。



2 インストール・アンインストール

インストールの前に

インストールするために必要な環境

Log Management Serverless Edition をインストールするには、次の環境が必要です。

項目	説明
CPU	Pentium III 1GHz 相当以上の x86 互換 CPU
メモリー	256Mbyte 以上
ハードディスク容量	4GB 以上
OS	32 ビット版 ・ Windows 10 Pro (32 ビット) 日本語版 ・ Windows 10 Pro (64 ビット) 日本語版 ・ Windows 10 Enterprise (32 ビット) 日本語版 ・ Windows 10 Enterprise (64 ビット) 日本語版 ・ Windows 10 Education (32 ビット) 日本語版 ・ Windows 10 Education (64 ビット) 日本語版 ・ Windows 8.1 Pro (32 ビット) 日本語版 ・ Windows 8.1 Pro (64 ビット) 日本語版 ・ Windows Server 2016 Standard (64 ビット) 日本語版 ・ Windows Server 2012 R2 Standard (64 ビット) 日本語版 64 ビット版 ・ Windows 10 Pro (64 ビット) 日本語版 ・ Windows 10 Enterprise (64 ビット) 日本語版 ・ Windows 10 Education (64 ビット) 日本語版
ソフトウェア	次のいずれかの Excel が必要です。 32 ビット版 ・ Microsoft Excel 2013 (32 ビット) 日本語版 (互換モード) ・ Microsoft Excel 2016 (32 ビット) 日本語版 (互換モード) ・ Microsoft Excel 2019 (32 ビット) 日本語版 (互換モード) 64 ビット版 ・ Microsoft Excel 2019 (64 ビット) 日本語版 (互換モード)



上記の環境に加えて、Excel を使用するためのシステム条件を満たしていることが必要です。詳しくは、マイクロソフト社のマニュアルを参照してください。



Log Management Serverless Edition の動作環境に関する最新情報は、『はじめにお読みください』(Readme.txt)、または富士フイルムビジネスイノベーション株式会社のホームページを参照してください。

必要な PC のソフトウェア環境条件

Microsoft が提供する障害対応パッチの中で、以下の深刻度のものをすべてインストールする必要があります。

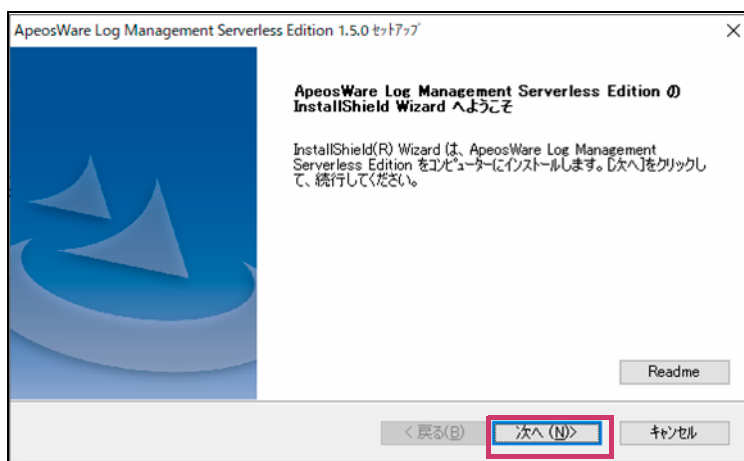
- 緊急 (Critical)
- 重要 (Important)

インストール

Log Management Serverless Edition をインストールする

1. 製品に付属しているインストール用の CD-ROM の以下の「Setup.exe」をダブルクリックします。
しばらくすると、インストール初期画面が表示されます。
「Setup.exe」は以下に格納されています。
32bit 版をインストールする場合 : Setup(32bit 版) ¥ Setup ¥ Setup.exe
64bit 版をインストールする場合 : Setup(64bit 版) ¥ Setup ¥ Setup.exe

2. [次へ] ボタンをクリックします。



[使用許諾契約] ダイアログボックスが表示されます。



補足

- ・ [インストール] をクリックしたときに、Windows Installer の更新を確認するメッセージボックスが表示されることがあります。[はい] をクリックして Windows Installer を更新してから、Log Management Serverless Edition をインストールしてください。
- ・ [Readme] をクリックすると、Readme ファイルのウィンドウが表示されます。インストール前に必ずお読みください。

3. [使用許諾契約] ダイアログボックスの内容を確認し、[はい] ボタンをクリックします。
[インストール先の選択] ダイアログボックスが表示されます。



Log Management Serverless Edition を使用する前に、必ずソフトウェア使用権許諾条項をお読みください。ソフトウェア使用権許諾条項に同意された場合にだけ、Log Management Serverless Edition を使用できます。

4. Log Management Serverless Edition のインストール先のフォルダーを確認し、[次へ] ボタンをクリックします。



[ユーザー名決定方式の指定] ダイアログボックスが表示されます。



- ・ インストール先のフォルダーの初期設定は、32 ビット版は「C:\Program Files(x86)\FUJIFILM」、64 ビット版は「C:\Program Files\FUJIFILM」です。
- ・ インストール先のフォルダーを変更するときは、[参照] ボタンをクリックして、[フォルダーの選択] ダイアログボックスでフォルダーを指定します。
- ・ インストール先のドライブには、コンピューターにローカルで接続されたハードディスクドライブを指定してください。
- ・ インストール先のフォルダーに指定できるパスの文字数は、半角の英数字で最大 100 文字です。
- ・ インストール先に指定したフォルダーにすでに「Log Management Serverless Edition」フォルダーが存在する場合は、エラーメッセージが表示されます。この場合は、既存のフォルダーの名前を変更するか、インストール先を変更してください。

5. ログデータのどの項目をユーザー名として集計するかを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



ユーザー名決定方式は、以下の 7 つの中から選択します。なお、ユーザー名決定方式は、ジョブ履歴集計ツール、またはジョブ履歴 DV 分析ツールの「詳細設定」シートで変更できます。選択した項目によって、優先順位が異なります。



「詳細設定」シートでは、インストール時に選択できるユーザー名決定方式のほかに、次を選択できます。

- ・ジョブオーナー名優先 2
- ・ジョブオーナー名優先 3
- ・ログインユーザー名優先 2
- ・ログインユーザー名優先 3
- ・ホスト名優先 3
- ・AccountID 優先



ユーザー名を決定するときは、最初に「レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係」(P.89)を確認してください。

● ジョブオーナー名優先（デフォルトの選択肢）

優先順位は、①ジョブオーナー名、②ユーザー名¥ホスト名、③ユーザー名、④ホスト名、⑤不明 UID の順です。



- ・ジョブオーナー名とは、プリントジョブの集計機能を使うときに使用される名前です。ジョブオーナー名設定ツールや、プリンタードライバー側で設定します。任意の文字列（部門名など）を指定したり、ログイン名を使用したりできます。
- ・「ユーザー名¥ホスト名」の場合は、ユーザー名とホスト名を「¥」でつなげた文字列を、ユーザー名として扱います。
- ・不明 UID には、ジョブ履歴集計ツール、ジョブ履歴 DV 分析ツールの「詳細設定」シートの「ユーザー不明時代替文字列」で設定した文字列が使用されます。
「ユーザー不明時代替文字列」が設定されていない場合は、「詳細設定」シートの「デバイスを無視する／しない」の設定によって、次の値が使用されます。
[する] の場合：「不明なユーザー」という文字列
[しない] 場合：デバイス ID と「不明なユーザー」という文字列



プリンタードライバーでジョブオーナー名を設定する方法については、「ジョブオーナー名の設定」(P.81)を参照してください。

● ログインユーザー名優先

優先順位は、①ジョブオーナー名の中のユーザー名、②ユーザー名、③ホスト名、④ジョブオーナー名、⑤不明 UID の順です。

- ホスト名優先

優先順位は、①ジョブオーナー名のホスト名、②ジョブオーナー名、③ホスト名、④ユーザー名、⑤不明 UID の順です。

- ホスト名優先 2

優先順位は、①ジョブオーナー名のホスト名、②ホスト名、③ジョブオーナー名、④ユーザー名、⑤不明 UID の順です。

- IP アドレス優先

優先順位は、① IP アドレス、②ジョブオーナー名のホスト名、③ホスト名、④ジョブオーナー名、⑤ユーザー名、⑥不明 UID の順です。

- ジョブオーナー名のみ

優先順位は、①ジョブオーナー名、②不明 UID の順です。

- ジョブオーナー名形式 = [部門名]；[利用者名]；[社員番号]

ジョブオーナー名が「部門；利用者名；社員番号」の形式で取得できる場合にだけ、この方式を選択できます。この場合、利用者情報ファイルではなく、ジョブオーナー名の部門、利用者名、社員番号をレポートに反映します。



MIB 対応プリンターのログの場合、プリンターの利用者の情報はありません。そのため、MIB 対応プリンターの利用者の値は不明になります。ユーザー決定方式の指定には影響されません。

[料金計算の設定] ダイアログボックスが表示されます。

6. 料金計算をするかしないかを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



[ファイルコピーの開始] ダイアログボックスが表示されます。

7. 設定した内容を確認し、[次へ] ボタンをクリックします。



セットアップが開始されます。

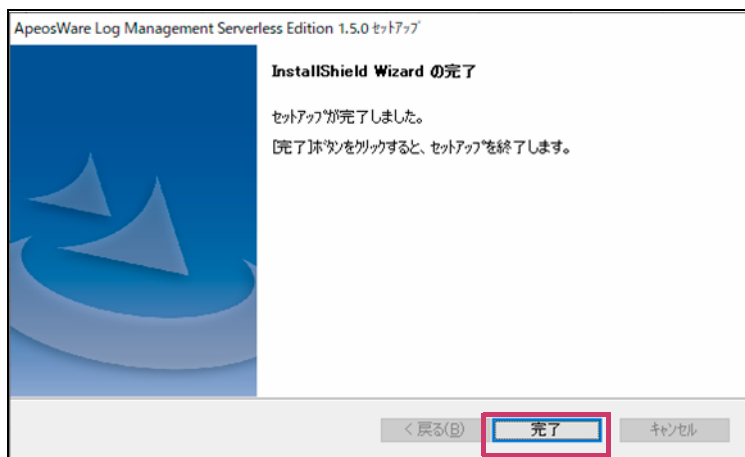
セットアップが終了すると、[InstallShield Wizard の完了] ダイアログボックスが表示されます。



補足

訂正する場合は、[戻る] ボタンをクリックして訂正が必要な箇所まで戻り、設定し直します。

8. [完了] ボタンをクリックします。



セットアップが終了します。

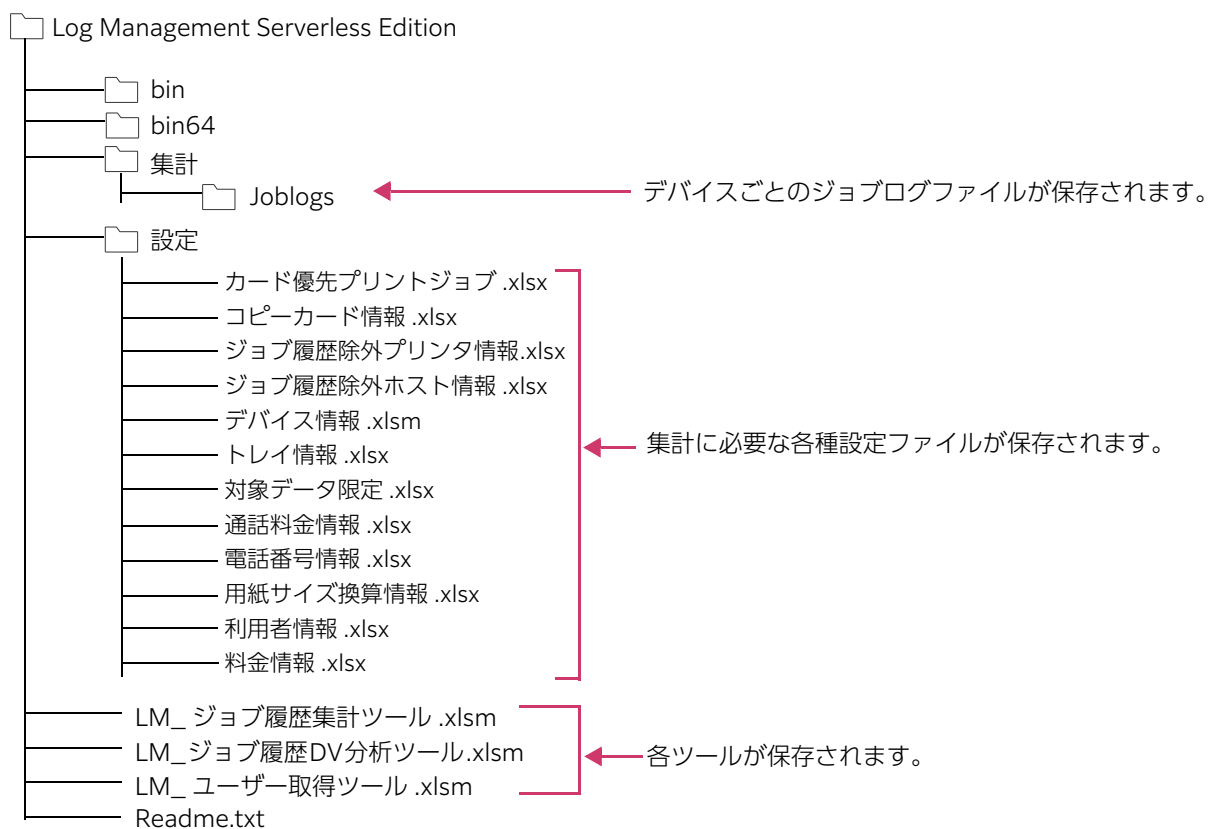


補足

インストールのときにコピーされないファイルがあった場合は、再起動が必要になります。その場合は、画面の指示に従って、再起動してください。

インストール先のフォルダー構成

Log Management Serverless Edition のインストール先は、次のフォルダー構成になっています。



補足

- ・各種設定ファイルには、ApeosWare Management Suite サーバーレス集計のファイルも使用できます。使用する場合は、必要なファイルを上記の「設定」フォルダーにコピーしてください。
- ・用紙サイズ換算情報.xlsx、文書種別情報.xlsx は、変更できません。



参照

「設定」フォルダーに保存されている各種設定ファイルについては、次を参照してください。

ファイル名	ジョブ履歴集計ツールをご使用の場合	ジョブ履歴 DV 分析ツールをご使用の場合
利用者情報	P.26	P.58
料金情報	P.28	—
コピーカード情報	P.29	P.61
デバイス情報	P.30	P.62
通話料金情報	P.31	—
電話番号情報	P.31	—
トレイ情報	—	P.60
対象データ限定	P.71	P.71
ジョブ履歴除外ホスト情報	P.71	P.71
ジョブ履歴除外プリンタ情報	P.72	P.72
カード優先プリントジョブ情報	P.72	—

アンインストール

ここでは、Windows 10 を使用した場合を例に説明します。Windows 10 以外の OS をご使用の場合は、読み替えて操作してください。

Log Management Serverless Edition をアンインストールする

1. [スタート] ボタンをクリックし、[Windows システムツール] > [コントロールパネル] の順に選択します。
2. [プログラム] > [プログラムと機能] をクリックします。
3. [FUJIFILM ApeosWare Log Management Serverless Edition 1.5] を選択して、[アンインストール] をクリックします。
削除しても良いかどうかを確認するメッセージボックスが表示されます。
4. [はい] をクリックします。
アンインストールが開始されます。
アンインストールが終了すると、アンインストールしたことを示すメッセージボックスが表示されます。



補足

アンインストール中に [共有ファイルの検出] ダイアログボックスが表示されることがあります。表示された共有ファイルは、削除しても問題ありません。

5. [OK] をクリックします。



補足

- ・ アンインストールしたあとに、削除できないファイルが残った場合は、エクスプローラーを開いて、対象のファイルを削除してください。
- ・ アンインストールしたあとに、再起動する必要はありません。

3

ジョブ履歴集計ツール

集計の基本

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのログデータを集計する場合は、ジョブ履歴集計ツールを使用します。

ここでは、集計の作業を始める前に知っておいていただきたいことを、次の順に説明します。

- 集計のしくみ
- 集計レポートの種類
- ジョブ履歴集計ツールを起動する



参照

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのログデータを収集、集計して、用紙削減率などのレポートを作成する場合は、「4 ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001)」(P.50) を参照してください。

集計のしくみ

ジョブ履歴集計ツールでは、次の処理を実行できます。

- ジョブ履歴の収集

ジョブ履歴を収集します。

- ジョブ履歴の削除

収集したデータの中で 2 か月以前のジョブ履歴を削除します。

- レポートの作成

集計期間や集計方式などを設定すると、収集したログデータを任意の方式（ユーザー別、部門別、デバイス別など）でまとめて、レポートを作成します。

集計レポートの種類



補足

集計レポートの「デバイス名」には、「デバイス情報 .xslm」ファイルの「デバイス名」の値が使用されます。



参照

- ・ 独自のフォーマットでもレポートを作成できます。詳しくは、「レポートのカスタマイズ」(P.73) を参照してください。
- ・ 集計レポートの「サービスの種類」については、「レポートの項目とジョブログの関係」(P.88) を参照してください。

- 一覧レポート

レポートの種類	集計単位	表示する情報
ユーザー別デバイス別詳細	部門名ごと	部門名、利用者名、社員番号、デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金
ユーザー別詳細	部門名ごと	部門名、利用者名、社員番号、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金

レポートの種類	集計単位	表示する情報
ユーザー別モード別	部門名ごと	部門名、利用者名、社員番号、サービスの種類、印刷面のカラーモード、面数、枚数、ジョブ数、料金
ユーザー別	部門名ごと	部門名、利用者名、社員番号、面数、枚数、ジョブ数、料金、削減実施枚数、削減可能枚数
部門別デバイス別詳細	部門名ごと	部門名、デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金
部門別詳細	部門名ごと	部門名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金
部門別モード別	部門名ごと	部門名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、面数、枚数、ジョブ数、料金
部門別	—	部門名、面数、枚数、ジョブ数、料金
デバイス別ユーザー別詳細	デバイス名ごと	デバイス名、部門名、社員番号、利用者名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金
デバイス別部門別詳細	デバイス名ごと	デバイス名、部門名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金
デバイス別詳細	デバイス名ごと	デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金
デバイス別モード別	デバイス名ごと	デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、面数、枚数、ジョブ数、料金
デバイス別	—	デバイス名、面数、枚数、ジョブ数、料金
機種別	機種ごと	機種、デバイス名、面数、枚数、ジョブ数、料金
アカウント別ユーザー別詳細 ^{*1}	アカウント名ごと	アカウント名、部門名、利用者名（カード番号）、社員番号、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、面数、枚数、ジョブ数、料金

*1: ユーザー決定方式に「AccountID 優先」を設定している場合は、[アカウント別ユーザー別詳細] のレポートは作成できません。

● 面数 / 枚数一覧レポート

レポートの種類	集計単位	表示する情報
部門別デバイス別面数	部門名ごと	部門名、デバイス名、コピー白黒面数、コピーフルカラー面数、コピーその他カラー面数、コピー面数、プリント白黒面数、プリントフルカラー面数、プリントその他カラー面数、プリント面数、ファクス受信プリント白黒面数、ファクス受信プリントフルカラー面数、ファクス受信プリントその他カラー面数、ファクス受信プリント面数、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数、A3 面数、B4 面数、A4 面数、B5 面数、letter 面数、legal 面数、その他サイズ面数、総出力面数、総出力料金、スキャン白黒面数、スキャンフルカラー面数、スキャンその他カラー面数、スキャン A3 面数、スキャン B4 面数、スキャン A4 面数、スキャン B5 面数、スキャン letter 面数、スキャン legal 面数、スキャンその他サイズ面数、総スキャン面数、総スキャン料金、総ファクス送信面数、総ファクス送信料金
部門別面数	部門名ごと	部門名、コピー白黒面数、コピーフルカラー面数、コピーその他カラー面数、コピー面数、プリント白黒面数、プリントフルカラー面数、プリントその他カラー面数、プリント面数、ファクス受信プリント白黒面数、ファクス受信プリントフルカラー面数、ファクス受信プリントその他カラー面数、ファクス受信プリント面数、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数、A3 面数、B4 面数、A4 面数、B5 面数、letter 面数、legal 面数、その他サイズ面数、総出力面数、総出力料金、スキャン白黒面数、スキャンフルカラー面数、スキャンその他カラー面数、スキャン A3 面数、スキャン B4 面数、スキャン A4 面数、スキャン B5 面数、スキャン letter 面数、スキャン legal 面数、スキャンその他サイズ面数、総スキャン面数、総スキャン料金、総ファクス送信面数、総ファクス送信料金

レポートの種類	集計単位	表示する情報
ユーザー別別面数	部門名ごと	部門名、利用者名、社員番号、コピー白黒面数、コピーフルカラー面数、コピーその他カラー面数、コピー面数、プリント白黒面数、プリントフルカラー面数、プリントその他カラー面数、プリント面数、ファクス受信プリント白黒面数、ファクス受信プリントフルカラー面数、ファクス受信プリントその他カラー面数、ファクス受信プリント面数、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数、A3 面数、B4 面数、A4 面数、B5 面数、letter 面数、legal 面数、その他サイズ面数、総出力面数、総出力料金、スキャン白黒面数、スキャンフルカラー面数、スキャンその他カラー面数、スキャン A3 面数、スキャン B4 面数、スキャン A4 面数、スキャン B5 面数、スキャン letter 面数、スキャン legal 面数、スキャンその他サイズ面数、総スキャン面数、総スキャン料金、総ファクス送信面数、総ファクス送信料金
部門別デバイス別枚数	部門名ごと	部門名、デバイス名、コピー白黒面数、コピーフルカラー面数、コピーその他カラー面数、コピー面数、プリント白黒面数、プリントフルカラー面数、プリントその他カラー面数、プリント面数、ファクス受信プリント白黒面数、ファクス受信プリントフルカラー面数、ファクス受信プリントその他カラー面数、ファクス受信プリント面数、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数、A3 面数、B4 面数、A4 面数、B5 面数、letter 面数、legal 面数、その他サイズ面数、総出力面数、総出力料金
デバイス別部門別枚数	デバイス名ごと	
部門別枚数	部門名ごと	部門名、コピー白黒面数、コピーフルカラー面数、コピーその他カラー面数、コピー面数、プリント白黒面数、プリントフルカラー面数、プリントその他カラー面数、プリント面数、ファクス受信プリント白黒面数、ファクス受信プリントフルカラー面数、ファクス受信プリントその他カラー面数、ファクス受信プリント面数、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数、A3 面数、B4 面数、A4 面数、B5 面数、letter 面数、legal 面数、その他サイズ面数、総出力面数、総出力料金
ユーザー別枚数	部門名ごと	部門名、利用者名、社員番号、コピー白黒面数、コピーフルカラー面数、コピーその他カラー面数、コピー面数、プリント白黒面数、プリントフルカラー面数、プリントその他カラー面数、プリント面数、ファクス受信プリント白黒面数、ファクス受信プリントフルカラー面数、ファクス受信プリントその他カラー面数、ファクス受信プリント面数、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数、A3 面数、B4 面数、A4 面数、B5 面数、letter 面数、legal 面数、その他サイズ面数、総出力面数、総出力料金

● グラフレポート

レポートの種類	集計単位	表示する情報
ユーザー別モード別出力面数グラフ	—	利用者名、社員番号、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：利用者名、横軸：面数 凡例：白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数
ユーザー別サービスの種類別出力面数グラフ	—	利用者名、社員番号、コピー面数、プリント面数、ファクス受信プリント面数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：利用者名、横軸：面数 凡例：コピー面数、プリント面数、ファクス受信プリント面数
部門別モード別出力面数グラフ	—	部門名、白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：部門名、横軸：面数 凡例：白黒面数、フルカラー面数、その他カラー面数
部門別サービスの種類別出力面数グラフ	—	部門名、コピー面数、プリント面数、ファクス受信プリント面数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：部門名、横軸：面数 凡例：コピー面数、プリント面数、ファクス受信プリント面数

レポートの種類	集計単位	表示する情報
ユーザー別モード別出力枚数グラフ	—	利用者名、社員番号、白黒枚数、フルカラー枚数、その他カラー枚数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：利用者名、横軸：枚数 凡例：白黒枚数、フルカラー枚数、その他カラー枚数
ユーザー別サービスの種類別出力枚数グラフ	—	利用者名、社員番号、コピー枚数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：利用者名、横軸：枚数 凡例：コピー枚数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数
部門別モード別出力枚数グラフ	—	部門名、白黒枚数、フルカラー枚数、その他カラー枚数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：部門名、横軸：枚数 凡例：白黒枚数、フルカラー枚数、その他カラー枚数
部門別サービスの種類別出力枚数グラフ	—	部門名、コピー枚数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数 グラフの種類：横棒積み上げグラフ 縦軸：部門名、横軸：枚数 凡例：コピー枚数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数

● その他レポート

レポートの種類	集計単位	表示する情報
未登録ユーザーリスト	—	ユーザー（レポート作成時に、部門名が「不明」となるユーザーの一覧を作成します。）
デバイス別未登録ユーザーリスト	—	デバイス名、ユーザー（レポート作成時に、部門名が「不明」となるユーザーのデバイス別一覧を作成します。）



補足

- ・ジョブ履歴レポートでは、[印刷面のカラーモード] に、「白黒」、「フルカラー」、「単色カラー」、「2 色カラー」以外が記録されている場合は、すべて「白黒」として集計します。
また、カラーモードは、1 つのログファイルに対し、「白黒」、「フルカラー」、「単色カラー」（または「2 色カラー」）の 3 種類として集計します。「単色カラー」と「2 色カラー」が記録されている場合は、どちらかのカラーモードとしてまとめて集計されます。
- ・ジョブ履歴レポートでは、[サービスの種類] が「スキャン」の場合は、レポートに記録される [印刷面のカラーモード] はジョブログデータの [原稿面のカラーモード] の値を表示します。
- ・[サービスの種類] が「ファクスポーリング受信」、「ファクス送信」、「ファクスダイレクト送信」の場合は、レポートに記録される [印刷面のカラーモード] は、すべて「白黒」として集計します。
[サービスの種類] が「ファクスインターネット送信」の場合は、レポートに記録される [印刷面のカラーモード] はジョブログデータの [原稿面のカラーモード] の値を表示します。
- ・[サービスの種類] が「スキャン」、「ファクスインターネット送信」の場合は、レポートに記録される [面数] は、ジョブログデータの [原稿面数] の値を表示します。
[サービスの種類] が「ファクス送信」、「ファクスダイレクト送信」の場合は、レポートに記録される [面数] は、ジョブログデータの [ファクス処理面数] の値を表示します。
[サービスの種類] が「ファクスポーリング受信」の場合は、レポートに記録される [面数] は、0 になります。
ただし、通話料金は発生します。
- ・面数一覧レポート、枚数一覧レポートの letter 面数 / 枚数、legal 面数 / 枚数、ファクス送信データ、料金列は、以下の条件に当てはまる場合は表示されません。
 - ・Letter 面数、legal 面数がどちらも「0」の場合、Letter 面数列、legal 面数列は表示されません。
 - ・Letter 枚数、legal 枚数がどちらも「0」の場合、Letter 枚数列、legal 枚数列は表示されません。
 - ・インストール時の指定、または [詳細設定] シートで、料金計算をしない設定にした場合は、出力料金列は表示されません。
 - ・[詳細設定] シートで通話料金を計算しない設定にした場合、ファクス送信料金は表示されません。
 - ・[詳細設定] シートでファクス送信サービスを集計しない設定にして、プリント履歴レポートを作成した場合、ファクス送信データは表示されません。
 - ・[詳細設定] シートでスキャンサービスを集計しない設定にして、プリント履歴レポートを作成した場合、スキャンデータは表示されません。

ジョブ履歴集計ツールを起動する

1. [スタート] ボタンをクリックし、[FUJIFILM] > [SLL ジョブ履歴集計ツール] の順に選択します。
Excel が起動し、セキュリティの警告が表示されます。



Excel 2013 でファイルを最初に開いたときには「マクロが無効にされました」が表示されます。このときは、[オプション] を選択して、[このコンテンツを有効にする] を選択してください。「マクロが無効にされました」が表示されない場合は、[Excel のオプション] > [セキュリティセンター] > [セキュリティセンターの設定] > [マクロの設定] で [警告を表示してすべてのマクロを無効にする] を選択して、再度ファイルを開き直してから設定してください。

2. [コンテンツの有効化] ボタンを選択します。
ジョブ履歴集計ツールが起動します。



インストール後、最初に起動して設定情報を変更したときは、閉じる前にシートの保存を行ってください。保存しないと、設定した内容が失われてしまいます。

ジョブ履歴集計ツールを終了する

メニューバーの [ファイル] から [上書き保存] を選択するか、または、画面右上隅にある [×] ボタンをクリックし、表示されるメッセージボックスで [はい] ボタンをクリックします。

集計に必要な情報の設定

集計に必要な情報を設定する、各種設定ファイルについて説明します。
集計する内容により、必要に応じて設定します。

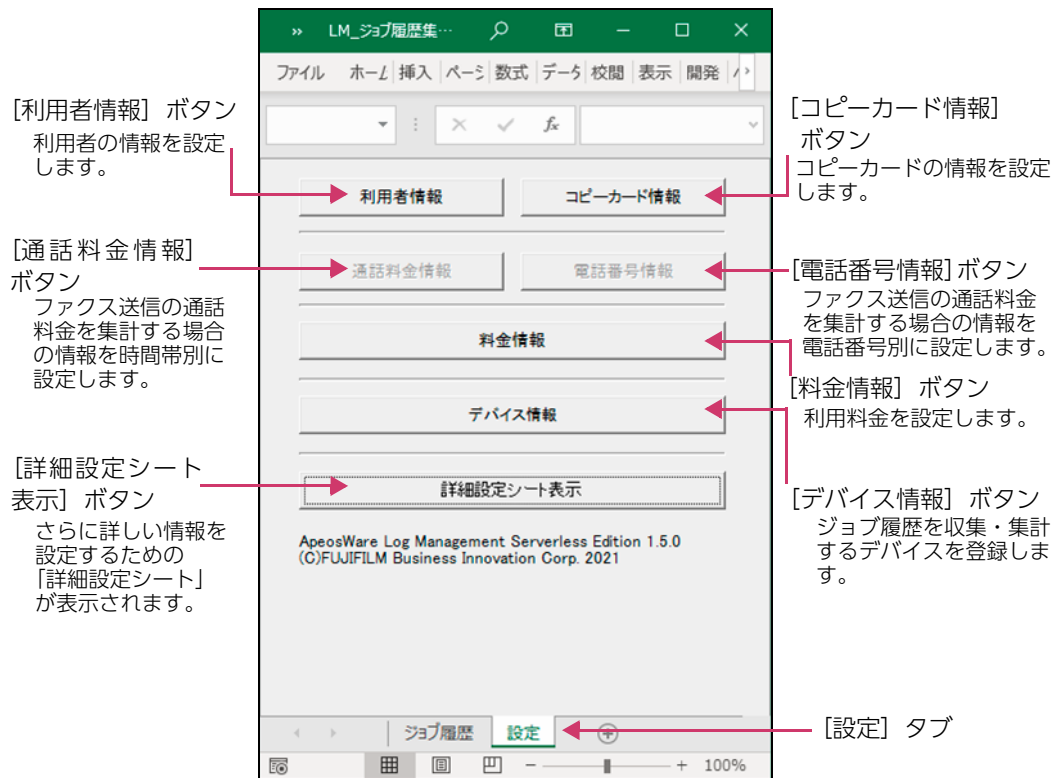
集計に必要な情報を設定する

ジョブ履歴集計ツールの [設定] タブで各種情報を設定することによって、ログファイルと集計結果を対応づけます。

各種情報を設定するファイルは、インストール時に生成されます。インストール先の設定フォルダー内にある、各「*.xlsm」ファイルを直接開いても設定できます。

1. ジョブ履歴集計ツールを起動します。
[設定] シートが表示されます。

2. 設定するボタンをクリックします。
設定用のファイルが表示されます。



3. 各項目を、必要に応じて設定します。



参照

設定用のファイルについては、このあとの「[利用者情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.26)、「[料金情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.28)、「[コピーカード情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.29)、「[デバイス情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.30)、「[通話料金情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.31)、「[電話番号情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.31)、「さらに詳しい情報を設定する（詳細設定シート）」(P.32)を参照してください。

4. メニューバーの [ファイル] から、[上書き保存] をクリックします。
シートの上右の [x] ボタンをクリックして、シートを閉じます。
設定内容が保存され、[設定] シートに戻ります。

「利用者情報.xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「利用者情報」ボタンをクリックすると、「利用者情報.xlsx」ファイルが表示されます。「利用者情報.xlsx」ファイルは、収集したログデータに利用者に関するデータが記録されていないときに、参照して、レポートに値を表示します。

「利用者情報.xlsx」ファイルには、以下の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

● ユーザー

収集したジョブログの、プリント、システムシート、コピー、ファクス蓄積プリント、ファクスポーリングプリント、ファクスインターネット送信、ファクス送信、ファクスダイレクト送信に記録されている情報のうち、インストール時にユーザー名決定方式として指定した内容を入力します。

たとえば、ユーザー名決定方式が「ジョブオーナー名優先」の場合は、ジョブログファイルの「ジョブオーナー名」に記録されている内容を入力します。

そのほかの場合は、収集したログデータに記録されている「ユーザー」の値を入力します。



- ・ダイレクトファクス送信の場合、IP アドレスがジョブログファイルに記録されません。そのため、ダイレクトファクス送信とプリントを行い、同じユーザーとして集計する場合は、ユーザー名決定方式に、「IP アドレス優先」を選択しないでください。
- ・コピージョブの場合は、次のファイルにユーザーを指定してください。
 - ・「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「する」に設定した場合：「コピーカード情報.xlsx」
 - ・「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「しない」に設定した場合：「利用者情報.xlsx」
- ・カードによる集計機能を使用しているデバイスで、デバイス本体の操作パネルからプリントする場合（サービスの詳細は、セキュリティプリントの他、「カード優先プリントジョブ.xlsx」ファイルに指定されているサービスの詳細）は、「ユーザー決定方式」よりも記録されたカード番号が優先されます。この場合は、「コピーカード情報.xlsx」に「カード番号」と「部門名」を設定してください。
- ・暗証番号による集計機能を使用しているデバイスで、デバイス本体の操作パネルからのプリント（サービスの詳細はコピーサーバープリント）、コピー、スキャン、およびファクス送信を行う場合は、「利用者情報.xlsx」ファイルに「ユーザー名」と「部門名」を設定してください。「ユーザー名」には、ジョブログファイルの「ジョブオーナー名」を指定します。
- ・コンピューターからの通常のプリント以外のジョブの場合は、主にカードまたは暗証番号によって、ユーザーを決定しています。

次のジョブで、ユーザーを決定するための情報が記録されていない場合は、ユーザーは以下の値になります。

- ・プリント、コピー以外のジョブ
- ・「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「する」に設定したコピージョブ

ユーザーの値：

- ・「デバイス識別子："Local User"」
- ・「デバイス識別子：report/list」
- ・「デバイス識別子：ファクス使用回線」

（例：「002C:Local User」、「000F:0」）



- ・ジョブログファイルに目的の内容が記録されていない場合は、優先順位に従って、ほかの情報を入力します。優先順位については、「インストール」の「Log Management Serverless Edition をインストールする」(P.13) の手順 5 を参照してください。
- ・ユーザー名決定方式は、詳細設定シートでも設定できます。詳細設定シートについては、「さらに詳しい情報を設定する（詳細設定シート）」(P.32) を参照してください。
- ・未登録ユーザーリストを作成して、表示されたユーザーを「利用者情報.xlsx」ファイルの「ユーザー」の項目にコピーしても、設定できます。未登録ユーザーリストの作成方法については、「履歴の収集、集計と削除」(P.46) を参照してください。
- ・ユーザー名を決定するときは、最初に「レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係」(P.89) を確認してください。

● 利用者名

作成するレポート上に表示される利用者の名前です。重複して設定できます。この項目は、必ず設定してください。設定しないと、レポートには「ユーザー」の値が表示されます。

- 社員番号

「ユーザー別一覧」レポートでは、利用者と社員番号で識別されます。項目欄を空白にすると、レポート上では空白になります。利用者情報登録に設定のレコードがない場合（ユーザーが未登録の場合）は、「不明」と表示されます。

- 部門名

利用者の所属する部門名を入力します。項目欄を空白にすると、レポート上では空白になります。利用者情報登録に設定のレコードがない場合（ユーザーが未登録の場合）は、「不明」と表示されます。

以下に、利用者情報の設定例を示します。

ユーザー	利用者名	社員番号	部門名
administrator	中村聖子	2	総務部
yamada-hanako ¥ FUJIFILM	山田華子	4	開発部
suzuki-ichiro ¥ FUJIFILM	鈴木一朗	5	開発部
report/list	レポートリスト	7	営業部



- ・ 指定項目以外の項目も設定できます。その場合、使用している列よりも後ろに設定します。ただし、作成されるレポートには反映されません。
- ・ ユーザー取得ツールを使用して Active Directory のドメインユーザー名を取得し「利用者情報 .xlsx」ファイルの各項目を登録できます。手順については、「ユーザー取得ツールの使用」(P.83) を参照してください。
- ・ ユーザー取得ツールを使用して各項目を登録すると、[取得元ドメイン名] という項目が追加されます。[取得元ドメイン名] に設定されたドメイン名は、レポート作成には影響を与えません。[取得元ドメイン名] の値は、手動で編集しないでください。

ワイルドカードを使った未登録の利用者情報の設定

ワイルドカードを使用することにより、「利用者情報 .xlsx」ファイルの [Sheet1] に登録されていないユーザーが存在する場合、特定の部門に所属するものとして集計するように、設定できます。ワイルドカードとは、任意の文字列を指定するために利用される記号です。ワイルドカードとして、次の文字が使用できます。

- アスタリスク (*)

任意の数の任意の文字を意味します。

たとえば、「*east」と入力すると、「Northeast」や「Southeast」が検索されます。

- 疑問符 (?)

任意の1文字を意味します。

たとえば、「sm?th」と入力すると、「smith」や「smyth」が検索されます。

- チルダ (~)

疑問符 (?)、アスタリスク (*)、またはチルダ (~) を、ワイルドカードではなく文字として検索する場合に、文字の直前に入力します。

たとえば、「fy91~?」と入力すると、「fy91?」が検索されます。

ワイルドカードを使用する場合は、「利用者情報 .xlsx」ファイルの [Sheet2] に、情報を入力します。また、ワイルドカードを複数の行に指定した場合には、上の行に入力した条件が優先されます。

以下に、設定例を示します。

ユーザー	利用者名	社員番号	部門名	備考
123 *	短期アルバイト		人事部	要確認
*			総務部	要確認

この例では、ユーザー名が「123」で始まる利用者は、人事部として集計され、そのほかの不明なユーザーは、総務部として集計されます。また、[備考] 欄を作成して、確認が必要であるという情報を追加しています。



- ・ワイルドカードは、半角文字で入力してください。
- ・[備考] 欄の情報をレポートに表示するためには、カスタマイズファイルを作成し、集計項目として [備考] が表示されるように設定する必要があります。



レポートのカスタマイズについては、「レポートのカスタマイズ」(P.73) を参照してください。

「料金情報.xlsx」ファイルの設定項目

[設定] シートで [料金情報] ボタンをクリックすると、「料金情報.xlsx」ファイルが表示されます。

「料金情報.xlsx」ファイルには、[部門名]、[機種]、[サービスの種類]、[カラーモード]、[サイズ]、[単価] の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

料金設定の優先順位は、① [すべて指定]、② [部門名]、③ [機種]、④ [サービスの種類]、⑤ [カラーモード]、⑥ [サイズ] です。

基本単価を必ず設定してください。基本単価の設定は、[部門名]、[機種]、[サービスの種類]、[カラーモード]、[サイズ] をすべて空白にして、[単価] にだけ値を入力します。



- ・料金計算は、面数を基に算出されます。
- ・料金情報ファイルに見出しだけ設定して、値が未入力の場合は、料金の集計をしないとみなします。このとき作成されるレポートは、料金の集計を行いません。
- ・基本単価が設定されていないと、処理中に「基本単価が設定されていません。」というメッセージが表示されます。このとき作成されるレポートは、料金の集計を行いません。
- ・料金情報ファイルが存在しない場合や、料金情報ファイルの設定項目に誤りがあるときは、レポートの作成は行われません。
料金情報ファイルの [単価] に、数値以外のデータを設定すると、料金の値が正しく表示されない場合があります。このようなときは、料金情報ファイルを正しく設定し直して、再度レポートを作成してください。
- ・[機種] のかわりに [デバイス名] を見出しに設定することもできます。
- ・[単価] の値を、小数点以下の数値で表示させたい場合は、単価列の Excel のセル書式を、小数点以下の桁数を表示する設定に変更してください。

「*」は、ワイルドカードとして使用します。

たとえば、以下のように設定されている場合、すべての部門で使用する ApeosPort-IV C2270 のフルカラー・A4・プリントの料金は 1 面あたり 100 円、白黒・A3・プリントは 1 面あたり 10 円になります。また、ApeosPort-IV C2270 のそれ以外の場合の料金は、1 面あたり 100 円になります。

部門名	機種	サービスの種類	カラーモード	サイズ	単価
*	DocuPrint C3530	プリント	*	*	50
*	ApeosPort-IV C2270	プリント	フルカラー	A4	100
*	DocuPrint 4050	プリント	*	*	30
*	*	プリント	白黒	A3	10
					100



- ・[部門名]、[機種]、[サービスの種類]、[カラーモード]、[サイズ] のすべてに「*」を指定した場合は、この行の設定は無効になります。
- ・指定項目以外の項目も設定できます。その場合は、使用している列よりも後ろに設定します。ただし、作成されるレポートには反映されません。

「コピーカード情報.xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「コピーカード情報」ボタンをクリックすると、「コピーカード情報.xlsx」ファイルが表示されます。

ジョブログに記録されたユーザーがカード番号の場合は、「コピーカード情報.xlsx」ファイルから利用者名、社員番号、部門名を取得します。

「コピーカード情報.xlsx」ファイルには、「カード番号」、「部門名」の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

コピーカード情報の初期値として、次の値が設定されています。

カード番号	部門名	利用者名	社員番号
4294967295	富士フイルムビジネスソリューション	CE カード	

以下に、コピーカード情報の設定例を示します。

カード番号	利用者名	社員番号	部門名
1	中村聖子	2	総務部
2	山田花子	4	開発部
3	鈴木一郎	5	営業部

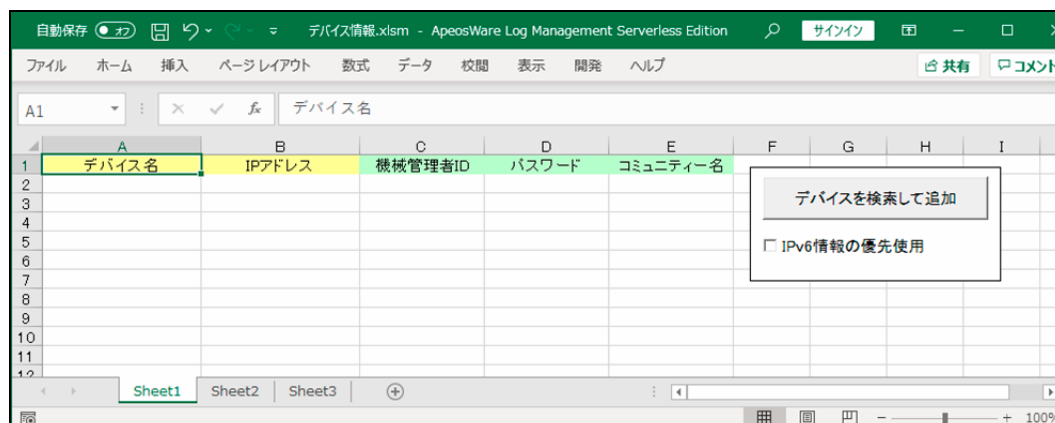


補足

- ・ 暗証番号による集計機能を使用しているデバイスの場合は、カード番号の情報はありません。そのため、「コピーカード情報.xlsx」の設定は、レポートに反映されません。この場合、「利用者情報.xlsx」ファイルに、「ユーザー名」と「部門名」を設定してください。
- ・ コピージョブの場合は、次のファイルにユーザーを指定してください。
 - ・ 「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「する」に設定した場合：「コピーカード情報.xlsx」
 - ・ 「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「しない」に設定した場合：「利用者情報.xlsx」
- ・ カードによる集計機能を使用しているデバイスで、ジョブ履歴のレポートを作成する場合は、「コピーカード情報.xlsx」ファイルに、「カード番号」と「部門名」を設定してください。ただし、「ユーザー決定方式」が「Account ID 優先」で Account ID に値が入っているときは、Account ID が最優先となります。この場合は、Account ID を「ユーザー」として「利用者情報.xlsx」ファイルを設定してください。
- ・ 「利用者名」と「社員番号」は、必要に応じて設定してください。
- ・ 「カード番号」は「カード No」と入力しても、正しく処理されます。
- ・ 指定項目以外の項目も設定できます。その場合、使用している列よりも後ろに設定します。ただし、作成されるレポートには反映されません。
- ・ ユーザー取得ツールを使用して Active Directory のドメインユーザー名を取得し「コピーカード情報.xlsx」ファイルの各項目を登録できます。手順については、「ユーザー取得ツールの使用」(P.83)を参照してください。
- ・ ユーザー取得ツールを使用して各項目を登録すると、「取得元ドメイン名」という項目が追加されます。「取得元ドメイン名」に設定されたドメイン名は、レポート作成には影響を与えません。「取得元ドメイン名」の値は、手動で編集しないでください。

「デバイス情報 .xls」ファイルの設定項目

「設定」シートで「デバイス情報」ボタンをクリックすると、「デバイス情報 .xls」ファイルが表示されます。



「デバイス情報 .xls」ファイルには、「デバイスを検索して追加」ボタンがあります。このボタンをクリックすると、デバイス検索処理が起動され、ジョブ履歴集計ツールを使用しているコンピューターと同一のサブネットにある Internet Services 収集対応デバイス、および SOAP 収集対応デバイスが検索されます。同一サブネット内で検出されたデバイスは、「デバイス情報 .xls」ファイルに登録できます。

また、IPv6 を使用できる環境の場合、「デバイスを検索して追加」ボタンの下に「IPv6 情報の優先使用」が表示されます。このチェックボックスでは、デバイスを検索して追加するときに IPv6 アドレスを優先するかどうかを指定します。

「IPv6 情報の優先使用」にチェックマークを付けると、IPv4 と IPv6 の両方のアドレスを持つデバイスが検索されたとき、IPv6 アドレスを「デバイス情報 .xls」ファイルの「IP アドレス」欄に登録します。

チェックマークを外すと、IPv4 と IPv6 の両方のアドレスを持つデバイスが検索されたとき、IPv4 アドレスを「デバイス情報 .xls」ファイルの「IP アドレス」欄に登録します。

補足

- ・ 検索したデバイスを登録したあと、必要に応じて「デバイス名」を変更できます。
- ・ 「デバイス情報 .xls」ファイルに 1 台もデバイスが登録されていない状態で、「ジョブ履歴」シートからジョブ履歴を収集しようとしたときにも、デバイス検索処理を実行できます。

「デバイス情報 .xls」ファイルを変更する場合は、「デバイス名」、「IP アドレス」に値を入力します。

以下に、デバイス情報の設定例を示します。

デバイス名	IP アドレス	機械管理者 ID	パスワード
DocuPrint C2220	192.168.100.101		
DocuPrint C2220	192.168.100.102		
SOAP 対応	192.168.100.103	Admin	admin

補足

- ・ 「IP アドレス」には、正しい IP アドレスを入力してください。IP アドレスが正しくない場合は、ジョブログを収集できません。
- ・ デバイス名に「/」、「¥」、「:」、「*」、「<」、「>」、「?」、「|」は使用できません。
- ・ 「機械管理者 ID」、「パスワード」は、SOAP ポートを使用したジョブログ収集に対応したデバイスの場合にだけ設定します。それぞれの値は、デバイス側と一致している必要があります。デバイスの操作パネルで、機械管理者情報を確認して、同じ値を設定してください。
- ・ 指定項目以外の項目も設定できます。その場合、使用している列よりも後ろに設定します。ただし、作成されるレポートには反映されません。

「通話料金情報.xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「通話料金情報」ボタンをクリックすると、「通話料金情報.xlsx」ファイルが表示されます。「通話料金情報.xlsx」ファイルには、「通話種別」、「昼 8:00 ～ 19:00」、「夜 19:00 ～ 23:00」、「深夜 23:00 ～ 8:00」の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

以下に、通話料金情報の設定値を示します。

通話種別	昼 8:00 ～ 19:00	夜 19:00 ～ 23:00	深夜 23:00 ～ 8:00
市内	180 秒 ￥8.5	180 秒 ￥8.5	240 秒 ￥8.5
県内	90 秒 ￥10	90 秒 ￥10	120 秒 ￥10
県外	90 秒 ￥10	90 秒 ￥10	120 秒 ￥10



補足

- ・「通話料金情報.xlsx」ファイルは、ファクス送信を行ったときに通話料が発生するジョブのレポートを作成するときに使用されます。
- ・通話料金は、ジョブログデータの、ファクス通信処理終了時刻、ファクス通信処理所要時間、相手先電話番号を基に算出されます。算出された通話料金は、面数の料金に加算してレポートに出力されます。
- ・「通話種別」、「昼 8:00 ～ 19:00」、「夜 19:00 ～ 23:00」、「深夜 23:00 ～ 8:00」の項目名と順番は変更しないでください。
- ・「通話料金情報.xlsx」ファイルは、Log Management Serverless Edition をインストールすると、自動的にインストール先の「設定」フォルダーに格納されます。
- ・指定項目以外の項目も設定できます。その場合、使用している列よりも後ろに設定します。ただし、作成されるレポートには反映されません。

「電話番号情報.xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「電話番号情報」ボタンをクリックすると、「電話番号情報.xlsx」ファイルが表示されます。「電話番号情報.xlsx」ファイルには、「デバイス名」、「電話番号」、「通話種別」の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

ただし、「デバイス名」は、デバイスによって複数の料金体系を管理するときだけ設定します。

複数のデバイス名を入力するときは、半角のセミコロン (;) でデバイス名を区切ります。

「電話番号」は、「通話種別」を区別できる番号まで、入力します。

以下に、電話番号情報の設定例を示します。

デバイス名	電話番号	通話種別
	03	市内
	042	県内
	06	県外
	7	内線
KSP;Noborito;Kosugi	044	川崎 - 市内
KSP;Noborito;Kosugi	04	川崎 - 県内
KSP;Noborito;Kosugi	03	川崎 - 県外

「通話種別」の値は、「通話料金情報.xlsx」ファイルの「通話種別」に入力されている同じ値に対応づけられて、通話料金が決まります。



補足

- ・「電話番号情報.xlsx」ファイルは、ファクス送信を行ったときに通話料が発生するジョブのレポートを作成するときに使用されます。
- ・通話料金は、ジョブログデータのファクス通信処理終了時刻、ファクス通信処理所要時間、相手先電話番号を基に算出されます。算出された通話料金は、面数の料金に加算してレポートに出力されます。

- ・ Excel のセル書式が標準の場合は、先頭が 0 で始まる電話番号を入力しても自動的に削除されてしまい、正しい通話種別を取得できません。そのため、「電話番号情報.xlsx」ファイルの電話番号列のセルの書式を、あらかじめ文字列に設定してください。
- ・ 電話番号は、デバイスから発信する電話番号を基に設定してください。たとえば、外線に発信するときに、先頭に 0 をつける場合は、0 を含めた電話番号を設定します。
- ・ 同じ電話番号でも、0 から発信したり、市外局番から発信したり、市内局番から発信したりする場合は、それぞれの電話番号と通話種別を設定してください。異なる通話種別の電話番号が、同じ発信先の電話番号にならないように設定してください。
- ・ 「電話番号情報.xlsx」ファイルは、Log Management Serverless Edition をインストールすると、自動的にインストール先の「設定」フォルダーに格納されます。
- ・ 指定項目以外の項目も設定できます。その場合、使用している列よりも後ろに設定します。ただし、作成されるレポートには反映されません。

さらに詳しい情報を設定する（詳細設定シート）

「設定」シートで「詳細設定シート表示」ボタンをクリックすると、「詳細設定」シートが表示されます。

詳細設定シートを設定する

1. ジョブ履歴集計ツールを起動します。
「設定」シートが表示されます。
2. 「詳細設定シート表示」ボタンをクリックします。
「詳細設定」シートが表示されます。
3. 「詳細設定」シートの各項目を、必要に応じて設定します。



補足

各欄の右上の赤い三角形マークにカーソルを合わせると、各設定項目についての簡単な説明が表示されます。



参照

各設定項目の詳細については、「詳細設定シートの各項目の説明」(P.33) を参照してください。

4. 「確認」ボタンをクリックします。
設定した値の確認が終了したことを示すメッセージが表示されます。



補足

必要なフォルダーが指定されていないことを示すメッセージが表示された場合は、メッセージに表示されたフォルダー指定してから、再び「OK」ボタンをクリックしてください。

5. 「OK」ボタンをクリックします。
メッセージが消えて、「詳細設定」シートに戻ります。
6. 「完了」ボタンをクリックします。
設定内容が保存され、「設定」シートが表示されます。



補足

設定した情報は、Excel ファイルのセル値として保存されます。作業終了後も設定を残す場合には、集計ツール本体を閉じるときに保存してください。

詳細設定シートの各項目の説明

[設定] シートで [詳細設定シート] ボタンをクリックすると、[詳細設定] シートが表示されます。



[詳細設定シート] でファイルを指定する場合は、Log Management Serverless Edition のインストールフォルダーからの相対パスでも指定できます。

また、共有設定されているネットワーク先も指定できます。

● 集計処理設定項目

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのジョブログを集計するときに、参照される項目です。

項目名	説明
ユーザー決定方式	ユーザーの決定方式を選択します。デフォルト値は、[ジョブオーナー名優先] に設定されています。 6D 参照 - ユーザー決定方式の詳細については、「インストール」(P.13) のインストール手順の 5 を参照してください。 - ユーザー名を決定するときは、最初に「レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係」(P.89) を確認してください。 インストール時に表示されるユーザー決定方式のほかに、[詳細設定] シートでは、次の決定方式も選択できます。 [ジョブオーナー名優先 2] ジョブオーナー名に「¥」がある場合はジョブオーナー名です。 ジョブオーナー名に「¥」がない場合の優先順位は、①ユーザー名 & "¥" & ホスト名、②ジョブオーナー名 & "¥" & ホスト名、③ジョブオーナー名、④ユーザー名、⑤ホスト名、⑥不明 UID の順です。 補足 ユーザー名とホスト名で個人を特定する方式です。

項目名	説明
ユーザー決定方式 (続き)	[ジョブオーナー名優先 3] ジョブオーナー名に「¥」がある場合はジョブオーナー名です。 ジョブオーナー名に「¥」がない場合の優先順位は、①ジョブオーナー名 & "¥" & ホスト名、②ユーザー名 & "¥" & ホスト名、③ジョブオーナー名、④ユーザー名、⑤ホスト名、⑥不明 UID の順です。 [ログインユーザー名優先 2] 優先順位は、①ユーザー名、②ジョブオーナー名の中のユーザー名、③ホスト名、④ジョブオーナー名、⑤不明 UID の順です。  補足 ジョブオーナー名の中のユーザー名、またはユーザー名が「Administrator」の場合には、ユーザーを「admin- ジョブオーナーのホスト名」または「admin- ユーザーのホスト名」として処理されます。 [ログインユーザー名優先 3] 優先順位は、①ユーザー名、②ジョブオーナー名の中のユーザー名、③ジョブオーナー名、④ホスト名、⑤不明 UID の順です。 [ホスト名優先 3] 優先順位は、①ホスト名、②ジョブオーナー名のホスト名、③ジョブオーナー名、④ユーザー名、⑤不明 UID の順です。 [AccountID 優先] 優先順位は、① AccountID、②ジョブオーナー名、③ユーザー名 & "¥" & ホスト名、④ユーザー名、⑤ホスト名、⑥不明 UID の順です。  補足 - サービスの種類がプリント (サービスの詳細はセキュリティプリント他、「カード優先プリントジョブ .xls」 ファイルに指定されているサービスの詳細)、システムシート、コピー、ファクス蓄積プリント、ファクスポーリング受信、ファクスインターネット送信、ファクス送信のときは、以下のように処理されます。 1. ユーザー決定方式を「[AccountID 優先]」にしている、ログデータの Account ID が空欄のときは、カード番号の値がユーザー名になります。 2. AccountID とカード番号の両方がログデータに記録されている場合は、AccountID の値がユーザー名になります。 - コピージョブの場合で、ユーザー決定方式が「不明 UID」になった場合、カード番号が取得できるときはカード番号を優先してユーザー名に使用します。 「[ユーザー決定方式]」にしたがってユーザー名を決定できるのは、プリントジョブ、または「[カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない]」を「[しない]」に設定したときのコピージョブだけです。
OHP 管理をする／しない	OHP 管理をするかしないかを選択します。 デフォルト値は、「[しない]」に設定されています。 [する] を指定すると、ジョブ履歴レポートを作成するときに、「[用紙トレイ選択]」が手差しのデータを OHP シートで出力したものと判定します。サイズ別による集計のとき、通常用の紙と分けて集計します。
ユーザー名大文字 小文字変換方式	ユーザー名を、指定した変換方式で変換します。 [小文字に変換]、[大文字に変換]、[変換しない] の3つの選択肢があります。 デフォルト値は、「[小文字に変換]」に設定されています。
ユーザー不明時代 替文字列	ジョブログファイルのログにユーザー名が設定されていない場合、ユーザー名を、指定された文字列に置き換えます。
用紙サイズ不明時代 替文字列	ジョブログファイルのログに用紙サイズが設定されていない場合、用紙サイズを、指定された文字列に置き換えます。
スキャンサービスを 集計する／しない	スキャンデータを、集計の対象にするかしないかを選択します。デフォルト値は、「[しない]」に設定されています。

項目名	説明
ファクス送信サービスを集計する／しない	ジョブログファイルに記録されているファクス送信のジョブログを、集計の対象にするかしないかを選択します。 デフォルト値は、[しない] に設定されています。
コピーサービスを集計する／しない	ジョブログファイルに記録されているコピーのジョブログを、集計の対象にするかしないかを選択します。 デフォルト値は、[する] に設定されています。
通話料金を集計する／しない	ファクス通話の料金を集計をするかしないかを選択します。 デフォルト値は [しない] に設定されています。 [する] を選択し、かつ、[ファクス送信サービスを集計する] のメニューから [する] を選択した場合に、ファクス通話の料金を集計します。
通話料金情報のファイル名	通話料金情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。
電話番号情報のファイル名	電話番号情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。
デバイスを無視する／しない	デバイスを無視した集計をするかしないかを選択します。 デフォルト値は [しない] に設定されているので、デバイス別で集計すると、デバイスごとに集約して集計されます。 [する] を指定すると、[デバイス名] が「不明」となります。そのため、デバイス別で集計した場合は、「不明」で集約して集計されます。
ユーザーを無視する／しない	ユーザーを無視した集計をするかしないかを選択します。 デフォルト値は [しない] に設定されているので、ユーザー別で集計すると、ユーザーごとに集約して集計されます。 [する] を指定すると、[ユーザー] が「不明なユーザー」または「report/list」となります。そのため、ユーザー別で集計した場合は、「不明なユーザー」または「report/list」で集約して集計されます。
サイズを無視する／しない	サイズを無視した集計をするかしないかを選択します。 デフォルト値は [しない] に設定されているので、サイズ別で集計すると、サイズごとに集約して集計されます。 [する] を指定すると、[サイズ] が「不明」となります。そのため、サイズ別で集計した場合は、「不明」で集約して集計されます。
カード番号をコピーサービスのユーザー名にする／しない	コピーデータのユーザー名を、カード番号にするかどうかを選択します。 [しない] を選択すると、コピーデータのユーザー名は [ユーザー決定方式] に従って決定されます。[する] を選択すると、コピーデータのユーザー名はカード番号になります。 デフォルト値は [しない] に設定されています。

● 削減数算出設定項目

用紙の削減実施枚数と削減可能枚数を算出するときに、参照される項目です。

項目名	説明
削減数算出パラメーター	用紙の削減実施枚数と削減可能枚数の算出方法を選択します。 [両面／N アップ]、[両面のみ]、[N アップのみ] の3つの選択肢があります。デフォルト値は、[両面／N アップ] に設定されています。 両面／N アップ： [削減実施枚数] の欄には、複数ページの原稿を1枚の用紙にまとめて両面に印刷した場合、実際にどれだけ用紙が削減できたかが、表示されます。 N アップなしで片面印刷をした場合に必要枚数を計算し、実際の使用枚数との差を表示します。 [削減可能枚数] の欄には、複数ページの原稿を1枚の用紙にまとめて両面に印刷すると、どれだけ用紙を削減できるかが、表示されます。 N アップなしの片面印刷、N アップなしの両面印刷、2アップ片面印刷のデータについてだけ計算して表示します。

項目名	説明
削減数算出 パラメーター (続き)	N アップのみ： [削減実施枚数] の欄には、複数ページの原稿を 1 枚の用紙にまとめて印刷した場合、実際にどれだけ用紙が削減できたかが、表示されます。 N アップなしで印刷した場合に必要な面数を計算し、実際の使用面数との差を表示します。 [削減可能枚数] の欄には、複数ページの原稿を 1 枚の用紙にまとめて印刷すると、どれだけ用紙を削減できるかが、表示されます。 N アップなしで印刷した場合のデータについてだけ計算します。2 アップ印刷をした場合に必要面数を計算し、実際の使用面数との差を表示します。 両面のみ： [削減実施枚数] の欄には、両面に印刷した場合、実際にどれだけ用紙が削減できたかが、表示されます。 使用面数と使用枚数との差を表示します。 [削減可能枚数] の欄には、両面に印刷すると、どれだけ用紙を削減できるかが、表示されます。 片面印刷した場合のデータについてだけ計算します。両面印刷をした場合に必要枚数を計算し、実際の使用枚数との差を表示します。  補足 ・削減可能枚数は 2 アップで両面出力した場合を基準としています。そのため、2 アップ、4 アップ、8 アップで両面印刷した場合には、削除可能枚数は 0 枚になります。 ・ログファイルに記録される「枚数」が 1 の場合は、削減可能枚数は 0 になります。  参照 削減実施枚数と削減可能枚数の計算例は、「用紙の削減に関する計算」(P.37) を参照してください。

● レポートデータ作成処理設定項目

集計ファイルを基にレポートを作成するときに参照される項目です。

項目名	説明
利用者情報のファイル名	利用者情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。
料金計算をする／しない	料金計算処理をするかしないかを選択します。 デフォルト値は、[しない] に設定されています。
料金情報のファイル名	料金情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。  補足 料金計算を行うときだけ、設定します。
コピーカード情報のファイル名	コピーカード情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。
対象データ限定のファイル名	対象データ限定のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。  補足 全データを集計対象にする場合は、設定の必要はありません。

● レポート作成処理設定項目

レポートをカスタマイズするときに、参照される項目です。

項目名	説明
カスタマイズファイル	カスタマイズファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。

- ジョブ履歴ファイル設定項目

集計の処理をするときに、参照される項目です。

項目名	説明
ジョブ履歴ファイルのフォルダ	ログファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [フォルダの参照] ダイアログボックスで指定します。
デバイス情報のファイル名	デバイス情報のファイルを、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。

用紙の削減に関する計算

用紙の削減実施枚数 / 削減可能枚数とは

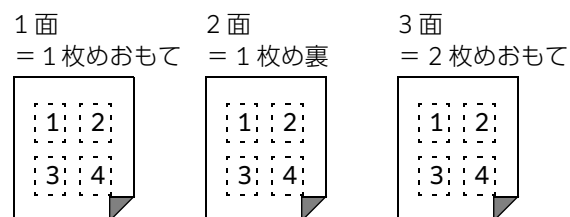
削減実施枚数とは、両面印刷や N アップを実際に利用することで、用紙の片面に 1 アップでプリントした場合と比較すると、何枚の用紙を削減できているかという値です。

削減可能枚数とは、実際のプリント枚数を基準にして、もし両面 /N アップ、N アップ、または両面でプリントしていたら、何枚の用紙が削減できたかという値です。

用紙の削減実施枚数 / 削減可能枚数を計算する方法

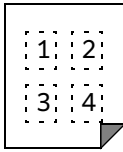
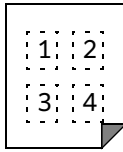
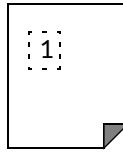
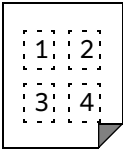
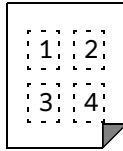
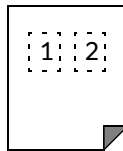
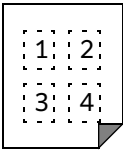
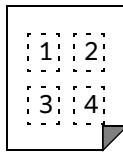
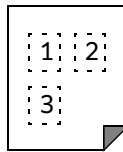
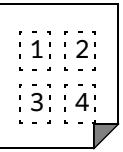
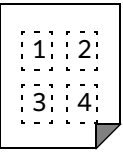
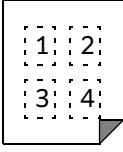
削減実施枚数と削減可能枚数を計算する基本的な考え方について、2 つの例で説明します。

例 1：2 枚の用紙の 3 つの面に 4 アップで印刷されている原稿を、1 部印刷した場合



削減実施枚数と削減可能枚数の算出のためには、ジョブの原稿枚数の情報が必要ですが、ジョブログには原稿枚数の情報がありません。そのため、面数と N アップ数から仮の原稿枚数を計算します。

この例の場合、4 アップで3つの面にプリントされているので、原稿枚数は9、10、11、または12枚のどれかになります。

1 面 = 1 枚めおもて	2 面 = 1 枚め裏	3 面 = 2 枚めおもて	可能性 1 第 3 面の原稿枚数 = 1 合計原稿枚数 = 4+4+1=9
			
			可能性 2 第 3 面の原稿枚数 = 2 合計原稿枚数 = 4+4+2=10
			可能性 3 第 3 面の原稿枚数 = 3 合計原稿枚数 = 4+4+3=11
			可能性 4 第 3 面の原稿枚数 = 4 合計原稿枚数 = 4+4+4=12

仮の原稿枚数は、可能性のある最小枚数と最大枚数の平均で求めます。

$$\begin{aligned}
 \text{仮の原稿枚数} &= (\text{最小枚数} + \text{最大枚数}) \div 2 \\
 &= (9 + 12) \div 2 \\
 &= 10.5
 \end{aligned}$$

仮の原稿枚数を「1 アップで片面印刷した場合に必要な枚数」として、削減実施枚数を計算します。



上記は、「1 アップで片面印刷した場合に必要な枚数」を計算する方法の概要です。計算についてのより詳しい説明は、「削減実施枚数についての詳細」(P.40)を参照してください。

● 削減実施枚数

削減実施枚数は、次の式で計算します。

$$\begin{aligned}
 \text{削減実施枚数} &= \text{1 アップで片面印刷した場合に必要な枚数} - \text{プリントした用紙の枚数} \\
 &= 10.5 - 2 \\
 &= 8.5
 \end{aligned}$$

したがって、削減実施枚数は 8.5 枚

「1 アップで片面印刷した場合に必要な枚数」を算出する計算式の概要は上記のとおりです。より詳細な計算式については、「削減実施枚数についての詳細」(P.40)を参照してください。

また、上記は、削減算出パラメーターを「N アップ / 両面」にした場合の例です。削減算出パラメーターについて、「N アップ」または「両面」の場合の計算についても、「削減可能枚数についての詳細」(P.44)を参照してください。

● 削減可能枚数

削減可能枚数は、次のどれかの式で計算します。

- ・ プリントした用紙の枚数－2 アップで両面印刷した場合に必要な枚数
- ・ プリントした用紙の枚数－2 アップで片面印刷した場合に必要な枚数
- ・ プリントした用紙の枚数－両面印刷した場合に必要な枚数

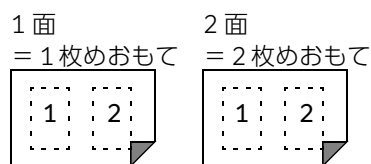
例 1 では 4 アップで両面印刷をしており、上記のどの場合でも削減できる枚数はなく、削減可能枚数は 0 枚です。

上記のうちどの式で計算するかは、「削減算出パラメーター」という設定で決まります。



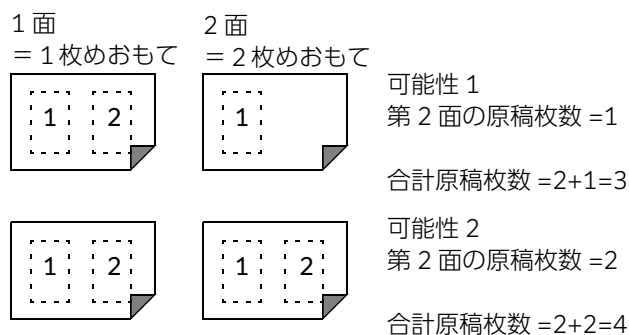
削減算出パラメーターについては、「削減実施枚数についての詳細」(P.40)、「削減可能枚数についての詳細」(P.44) を参照してください。

例 2：2 枚の用紙の片面に 2 アップで印刷されている原稿を、1 部印刷した場合



例 1 と同様にして、仮の原稿枚数を計算します。

2 アップで 2 つの面にプリントされているので、原稿枚数は 3 または 4 のどちらかになります。



仮の原稿枚数は、可能性のある最小枚数と最大枚数の平均で求めます。

$$\begin{aligned}
 \text{仮の原稿枚数} &= (\text{最小枚数} + \text{最大枚数}) \div 2 \\
 &= (3 + 4) \div 2 \\
 &= 3.5
 \end{aligned}$$

● 削減実施枚数

仮の原稿枚数を「1 アップで片面印刷した場合に必要な枚数」として、次の計算式で削減実施枚数を計算します。

$$\begin{aligned}
 \text{削減実施枚数} &= 1 \text{ アップで片面印刷した場合に必要な枚数} - \text{プリントした用紙の枚数} \\
 &= 3.5 - 2 \\
 &= 1.5
 \end{aligned}$$

したがって、削減実施枚数は 1.5 枚

- 削減可能枚数

削減可能枚数は、次のどれかの式で計算します。

- ・ プリントした用紙の枚数－2 アップで両面印刷した場合に必要な枚数
- ・ プリントした用紙の枚数－2 アップで片面印刷した場合に必要な枚数
- ・ プリントした用紙の枚数－両面印刷した場合に必要な枚数

ここでは 2 アップで両面印刷した場合の削減可能枚数を例にします。

実際にプリントした用紙は 2 枚です。もとのジョブでは 2 アップで片面にプリントしているので、2 アップで両面にプリントしていれば、使用した用紙は 1 枚だったはずです。

削減可能枚数= プリントした用紙の枚数 -2 アップで両面印刷した場合に必要な枚数

$$= 2 - 1$$

$$= 1$$

したがって、削減可能枚数は 1 枚



計算式で算出される値は実数です。ただし、集計レポートは Excel のセル書式のデフォルトを使用しているため、レポート上には小数点以下を四捨五入した整数の値が表示されます。算出した値を実数で確認する場合は、Excel のセル書式を、小数点以下の桁数を表示する設定に変更してください。

削減実施枚数についての詳細

計算式で使用される値について、次に説明します。

値	説明
N アップ数	「まとめて一枚」に設定された、N アップの N 値
使用枚数	プリントされた用紙の枚数
枚数	集計レポートでは使用枚数と同じ値。分析レポートでは A4 の用紙サイズで換算した枚数
使用面数	プリントされた面数
面数	集計レポートでは使用面数と同じ値。分析レポートでは A4 の面サイズで換算した面数
部数	プリントした部数

両面 /N アップ、N アップ、または両面のどれを使ったときの削減枚数を計算するかは、削減算出パラメーターで選択します。



- ・ デバイスのログファイルに記録される部数の値が、空白や 0 以下の整数の場合、面数 /部数の値が整数以外の場合、および、ログファイルに部数が記録されない場合は、部数は 1 として計算されます。
- ・ 計算結果がマイナス値になった場合は、「0」枚として処理されます。



- ・ ジョブ履歴集計ツールの削減算出パラメーターについては、「削減数算出 パラメーター」(P.35) を参照してください。
- ・ ジョブ履歴 DV 分析ツールの削減算出パラメーターについては、「削減可能枚数算出パラメーター」(P.66) を参照してください。

「集計」の場合

削減算出パラメーターで指定された印刷方法を基準にして、削減実施枚数を計算します。

- 削減算出パラメーターが「両面 /N アップ」のときの計算式

両面印刷によって削減された枚数と、N アップによって削減された枚数を、削減実施枚数にします。



表の番号は、プログラムが実行する計算手順を示します。ユーザーの操作を示すものではありません。

1.	ジョブログの面数には複数部の合計値が記録されているので、「1 部単位の面数」を計算します。 1 部単位の面数 = 面数 ÷ 部数
2.	1 部単位の面数と N アップ数から、1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数を計算します。 1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数を計算するには、ジョブの原稿枚数の情報が必要ですが、ジョブログには原稿枚数の情報がありません。 そのため、面数と N アップ数から仮の原稿枚数を計算します。 仮の原稿枚数は、可能性のある最小枚数と最大枚数の平均値です。 例： 面数が 3、N アップ数が 4 のとき、第 1 面と第 2 面にプリントされるページ数は、$4 \times 2 = 8$ です。第 3 面にプリントされるページ数は 1、2、3、または 4 の可能性があるので、最小枚数は 9、最大枚数は 12 です。 仮の原稿枚数 = (最小枚数 + 最大枚数) ÷ 2 仮の原稿枚数を、1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数とします。
3.	1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数に部数をかけて、「1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数」を計算します。 1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数 = 1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数 × 部数
4.	「1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数」から、使用枚数（実際にプリントした用紙の枚数）を引いた値を「削減実施枚数」にします。 削減実施枚数 = 1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数 - 使用枚数

● 削減算出パラメーターが「N アップ」のときの計算式

N アップによって削減された枚数だけを、削減実施枚数にします。両面印刷で削減した枚数は考慮しません。



- ・ 表の番号は、プログラムが実行する計算手順を示します。ユーザーの操作を示すものではありません。
- ・ 計算手順 1 ～ 3 は、「削減算出パラメーターが「両面 / N アップ」のときの計算式」(P.41) と同じです。

1.	ジョブログの面数には複数部の合計値が記録されているので、「1 部単位の面数」を計算します。 1 部単位の面数 = 面数 ÷ 部数
2.	1 部単位の面数と N アップ数から、1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数を計算します。 1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数を計算するには、ジョブの原稿枚数の情報が必要ですが、ジョブログには原稿枚数の情報がありません。 そのため、面数と N アップ数から仮の原稿枚数を計算します。 仮の原稿枚数は、可能性のある最小枚数と最大枚数の平均値です。 例： 面数が 3、N アップ数が 4 のとき、第 1 面と第 2 面にプリントされるページ数は、$4 \times 2 = 8$ です。第 3 面にプリントされるページ数は 1、2、3、または 4 の可能性があるので、最小枚数は 9、最大枚数は 12 です。 仮の原稿枚数 = (最大枚数 + 最小枚数) ÷ 2 仮の原稿枚数を、1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数とします。
3.	1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数に部数をかけて、「1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数」を計算します。 1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数 = 1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数 × 部数
4.	「1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数」から「使用面数」を引いた値を、「削減実施枚数」にします。 削減実施枚数 = 1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数 - 使用面数 「使用面数」を引く理由は、両面印刷で削減した枚数を考慮しないためです。両面印刷を考慮すると、2 面を 1 枚の用紙にプリントできるので「使用枚数」を引きますが、両面印刷を無視する場合は面数だけを考慮するので「使用面数」を引きます。

● 削減算出パラメーターが「両面」のときの計算式

両面印刷によって削減された枚数だけを「削減実施枚数」にします。N アップで削減した枚数は考慮しません。

「使用面数」から「使用枚数」を引いた値を、削減実施枚数にします。 削減実施枚数 = 使用面数 - 使用枚数 例：2 面を両面印刷によって 1 枚の用紙にプリントすると、削減実施枚数 = $2 - 1 = 1$ です。
--

「分析」の場合

分析では、削減算出パラメーターの指定にかかわらず、両面と N アップの両方によって削減された枚数を、削減実施枚数にします。計算式は、「集計」で削減算出パラメーターが「両面/N アップ」のときと同じです。



- ・用紙が「裏紙」または「OHP」のときは、使用枚数 = 0 として計算します。
- ・表の番号は、プログラムが実行する計算手順を示します。ユーザーの操作を示すものではありません。

1.	ジョブログの面数には複数部の合計値が記録されているので、「1 部単位の面数」を計算します。 1 部単位の面数 = 面数 ÷ 部数
2.	1 部単位の面数と N アップ数から、1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数を計算します。 1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数を計算するには、ジョブの原稿枚数の情報が必要ですが、ジョブログには原稿枚数の情報はありません。 そのため、面数と N アップ数から想定原稿枚数を計算します。 想定原稿枚数は、可能性のある最小枚数と、可能性のある最大枚数の平均値です。 例： 面数が 3、N アップ数が 4 のとき、第 1 面と第 2 面にプリントされるページ数は、$4 \times 2 = 8$ です。第 3 面にプリントされるページ数は 1、2、3、または 4 の可能性があるので、最小枚数は 9、最大枚数は 12 です。 想定原稿枚数 = (最大枚数 + 最小枚数) ÷ 2 この想定原稿枚数を、1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数とします。
3.	1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数に部数をかけて、「1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数」を計算します。 1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数 = 1 アップ片面で印刷した場合に必要な枚数 × 部数
4.	「1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数」から、使用枚数（実際にプリントした用紙の枚数）を引いた値を「削減実施枚数」にします。 削減実施枚数 = 1 アップ片面で印刷した場合に必要な総枚数 - 使用枚数

削減可能枚数についての詳細



- ・「集計」と「分析」とも、計算方法は同じです。
- ・使用された用紙が「裏紙」または「OHP」のときは、両面印刷ができないため削減は不可能と判断して「削減可能枚数」は0になります。

計算式で使用される値について、次に説明します。

値	説明
N アップ数	「まとめて一枚」に設定された、N アップの N 値
使用枚数	プリントされた用紙の枚数
枚数	集計レポートでは使用枚数と同じ値。分析レポートでは A4 の用紙サイズで換算した枚数
使用面数	プリントされた面数
面数	集計レポートでは使用面数と同じ値。分析レポートでは A4 の面サイズで換算した面数
部数	プリントした部数

両面 /N アップ、N アップ、または両面のどれを使ったときの削減枚数を計算するかは、削減算出パラメーターで選択します。



- ・ジョブ履歴集計ツールの削減算出パラメーターについては、「削減数算出 パラメーター」(P.35) を参照してください。
- ・ジョブ履歴 DV 分析ツールの削減算出パラメーターについては、「削減可能枚数算出パラメーター」(P.66) を参照してください。

削減算出パラメーターが「両面 /N アップ」のときの計算式

削減可能枚数は、1 アップ片面印刷、1 アップ両面印刷、2 アップ片面印刷のデータについてだけ計算されます。計算方法は次のとおりです。



表の番号は、プログラムが実行する計算手順を示します。ユーザーの操作を示すものではありません。

1.	ジョブログの面数には複数部の合計値が記録されているため、「1 部単位の面数」を計算します。 $1 \text{ 部単位の面数} = \text{面数} \div \text{部数}$
2.	ジョブログには原稿面数の情報がないため、「1 部単位の面数」に N アップ数をかけて「仮の原稿面数」を計算します。 $\text{仮の原稿面数} = 1 \text{ 部単位の面数} \times N \text{ アップ数}$
3.	「仮の原稿面数」を「両面 2 アップ時の原稿面数」=4 で割り、「1 部を 2 アップ両面印刷した場合に必要な枚数」を計算します。 $1 \text{ 部 } 2 \text{ アップ両面印刷に必要な枚数} = \text{仮の原稿面数} \div 4$ (小数点以下切り上げ)
4.	「1部2アップ両面印刷に必要な枚数」に部数をかけて、「2アップ両面印刷した場合に必要な総枚数」を計算します。 $2 \text{ アップ両面印刷した場合に必要な総枚数} = 1 \text{ 部 } 2 \text{ アップ両面印刷に必要な枚数} \times \text{部数}$
5.	「使用枚数」から「2 アップ両面印刷した場合に必要な総枚数」を引いた値が 1 以上のときは、削減が可能とみなして「削減可能枚数」にします。 $\text{削減可能枚数} = \text{実際の出力枚数} - 2 \text{ アップ両面印刷した場合に必要な総枚数}$

削減算出パラメーターが「N アップ」のときの計算式

削減可能枚数は、1 アップ印刷のデータについてだけ計算されます。計算方法は次のとおりです。



表の番号は、プログラムが実行する計算手順を示します。ユーザーの操作を示すものではありません。

1.	ジョブログの面数には複数部の合計値が記録されているため、「1 部単位の面数」を計算します。 1 部単位の面数 = 面数 ÷ 部数
2.	「1 部単位の面数」を「片面 2 アップ時の原稿面数」=2 で割り、「1 部を 2 アップ片面印刷した場合に必要な枚数」を計算します。 1 部を 2 アップ片面印刷した場合に必要な枚数 = 1 部単位の面数 ÷ 2 (小数点以下切り上げ)
3.	「1 部を 2 アップ片面印刷した場合に必要な枚数」に部数をかけて、「2 アップ片面印刷したときに必要な総枚数」を計算します。 「2 アップ片面印刷したときに必要な総枚数」= 1 部 2 アップ片面印刷に必要な枚数 × 部数
4.	削減算出パラメーターが「N アップ」のときは、「使用面数」を出力枚数と考えます。「使用面数」から「2 アップ片面印刷したときに必要な総枚数」を引いた値が 1 以上のときは、削減が可能とみなして「削減可能枚数」にします。 削減可能枚数 = 使用面数 - 2 アップ片面印刷したときに必要な総枚数

削減算出パラメーターが「両面」のときの計算式

削減可能枚数は、片面印刷のデータについてだけ計算されます。計算方法は次のとおりです。



表の番号は、プログラムが実行する計算手順を示します。ユーザーの操作を示すものではありません。

1.	ジョブログの面数には複数部の合計値が記録されているため、「1 部単位の面数」を計算します。 1 部単位の面数 = 面数 ÷ 部数
2.	「1 部単位の面数」を「両面 1 アップ時の原稿面数」=2 で割り、「1 部を両面 1 アップ印刷した場合に必要な枚数」を計算します。 1 部を両面 1 アップ印刷した場合に必要な枚数 = 1 部単位の面数 ÷ 2 (小数点以下切り上げ)
3.	「1 部を両面 1 アップ印刷した場合に必要な枚数」に部数をかけて、「両面 1 アップ印刷したときに必要な総枚数」を計算します。 両面 1 アップ印刷したときに必要な総枚数 = 1 部を両面 1 アップ印刷した場合に必要な枚数 × 部数
4.	「使用枚数」から「両面 1 アップ印刷したときに必要な総枚数」を引いた値が 1 以上のときは、削減が可能とみなして「削減可能枚数」にします。 削減可能枚数 = 使用枚数 - 両面 1 アップ印刷したときに必要な総枚数

履歴の収集、集計と削除

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスの履歴情報を収集し、ログファイルとして作成します。

作成されたログファイルが、ジョブ履歴集計ツールで集計されます。

収集、集計する

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのジョブ履歴を収集して、レポートを作成します。収集したデータは、2 か月以前のものを削除できます。

ジョブ履歴を収集し、レポートを作成する



参照

特定のデバイスを除外して、集計できます。詳しくは、「ジョブ履歴除外ホスト情報の設定」(P.71) を参照してください。

1. ジョブ履歴集計ツールを起動します。
[設定] シートが表示されます。
2. [ジョブ履歴] タブをクリックします。
[ジョブ履歴] シートが表示されます
3. [ジョブ履歴を収集する] ボタンをクリックします。
「デバイス情報 .xlsm」ファイルに登録されたデバイスから、ジョブ履歴が収集され、[レポート期間] に期間が表示されます。

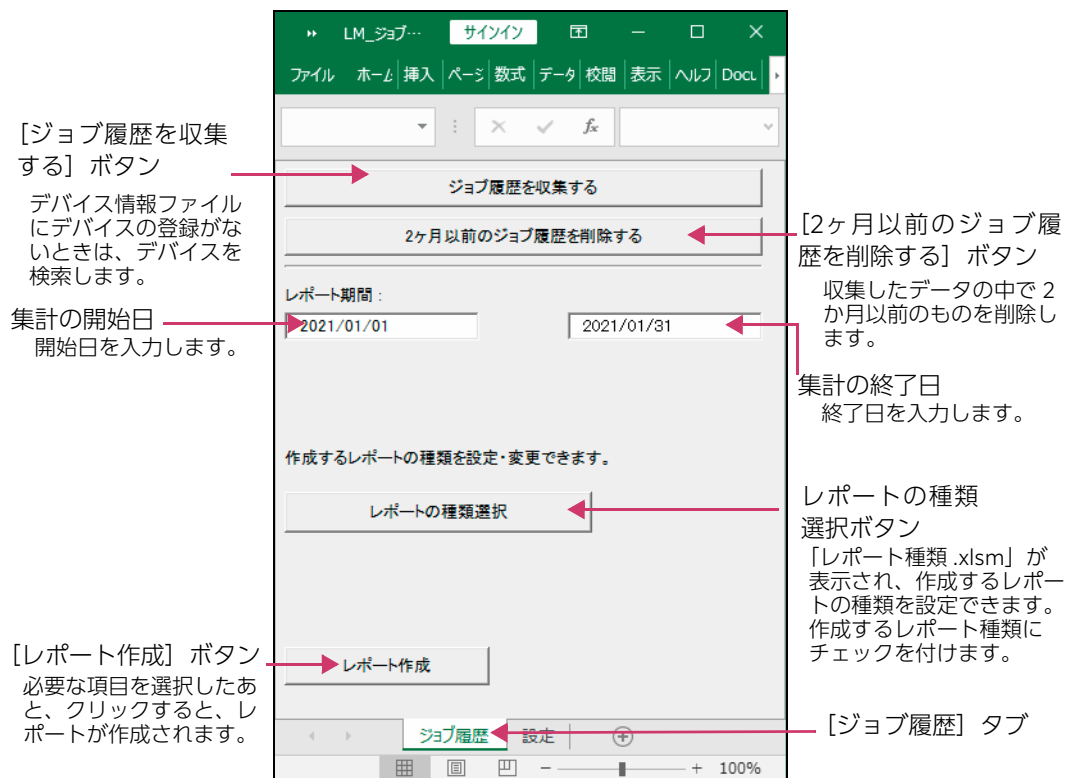


補足

デバイスのジョブ履歴を収集中にエラーが発生した場合は、次のことを確認します。

- ・ デバイスの電源が入っているか
- ・ ディスクの容量が不足していないか
- ・ 「デバイス情報 .xlsm」ファイルに登録した [IP アドレス] が正しいか
- ・ デバイスの設定が正しいか
- ・ デバイスにインストールしたサーバー証明書と一致するクライアント証明書が登録されているか
- ・ デバイスのハードディスクをクリアしていないか (1 回でも収集したことがあるデバイスのハードディスクをクリアすると、以降ジョブ履歴を収集できないことがあります。デバイスのハードディスクはクリアしないようにしてください。)

4. [レポート期間] テキストボックスの左側にレポート開始日を、右側に終了日を、Excel の日付形式で入力します。



[ジョブ履歴を収集する] ボタンをクリックしたときに、「デバイス情報.xlsx」ファイルに1台もデバイスが登録されていないと、デバイス検索処理を起動するかどうかを確認するメッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックしてデバイス検索処理を起動すると、同一サブネット内の収集対象デバイスが検索されます。検出されたデバイスは、「デバイス情報.xlsx」ファイルに登録できます。

5. [レポートの種類選択] ボタンをクリックして表示される「レポート種類.xlsx」で、作成するレポートの種類にチェックマークを付けます。



レポートの種類については、「集計レポートの種類」(P.20)を参照してください。

6. 「レポート種類.xlsx」の[保存] ボタンをクリックし、[閉じる] をクリックします。

7. [レポート作成] ボタンをクリックします。

ログが集計され、結果が表示されます。



1つのジョブに面数データだけが存在し、枚数データが存在しない場合は、枚数の値を面数の値で補正します。

8. 作成されたレポートを保存します。

レポートが保存され、[ジョブ履歴] シートに戻ります。



保存先については、「集計後の作業」(P.49)を参照してください。

削除する

収集済みのジョブ履歴ファイルのうち、2か月以前のデータのファイルをすべて削除します。
収集の終了日が2か月以前のデータが、削除の対象になります。

2か月以前のジョブ履歴を削除する

1. ジョブ履歴集計ツールを起動します。
[設定] シートが表示されます。
2. [ジョブ履歴] タブをクリックします。
[ジョブ履歴] シートが表示されます。
3. [2ヶ月以前のジョブ履歴を削除する] ボタンをクリックします。
削除してもよいかどうかを確認するメッセージが表示されます。
4. [はい] ボタンをクリックします。
2か月以前のジョブ履歴ファイルが削除されます。

ログファイルのファイル名と保存場所

収集したログのファイル名はデバイスごとに作成され、次の規則で命名されます。

(開始日 yyyyymmdd) - (終了日 yyyyymmdd) - (8桁のファイル番号) .log

例 : 20211101-20211130-00000001.log

保存先は、以下のフォルダーです。

(インストール先フォルダー) ¥Log Management Serverless Edition¥集計¥Joblogs¥デバイス名



- ・インストール先フォルダーは、「インストール」の「Log Management Serverless Edition をインストールする」(P.13) の手順 4. で指定したフォルダーです。初期設定を変更していなければ、「C:¥Program Files(x86)¥FUJIFILM」です。
- ・デバイス名は、「デバイス情報 .xlsm」ファイルで設定されている名称です。したがって、ファイルの内容を変更した場合は、フォルダー名も変更してください。

集計結果と登録情報の管理

集計結果の保存先

集計の結果、作成されたレポートは、任意のフォルダーに保存できます。

Excel の [ファイル] メニューから [名前を付けて保存] を選択して、任意のファイル名を付けてから、任意のフォルダーに保存します。

エラーログファイルの確認

ジョブ履歴を集計するとき、ログファイルに不正データがあると、エラーメッセージが表示され、無効なデータを無視してレポートが作成されます。このような場合には、集計処理中にエラーログファイルが作成されます。

エラーログファイルが作成される場所は Log Management Serverless Edition のインストール先フォルダーで、ファイル名は「エラーログ.csv」です。



補足

一度エラーログファイルが作成されると、その後に検出した不正データは、エラーログファイルの最終行に追加して記録されます。

● ログファイル内の不正データ

次のような場合に、不正データとして処理されます。

- ・見出し（[プリンタ名]、[サービスの種類]）がない。
- ・[まとめて一枚]、[サービスの種類] の値が間違っている。
- ・[面数] や [枚数] の値が、空白である、数値ではない、または数値であるが 0 以上 5 桁以下の値ではない。



補足

[プリンタ名]、[サービスの種類] 以外の見出しがなくても、エラーログには記録されません。しかし、レポートは正しく作成されません。

● エラーログファイルの記録内容

エラーログファイルは CSV 形式です。テキストエディターや Excel などの表計算ソフトで開いて、エラーが発生したログファイル名や不正データの行番号、エラー内容などを確認できます。

エラーログファイルの記録内容は、次のとおりです。

- ・処理日
- ・処理時刻
- ・エラーファイル名
- ・エラー行数
- ・エラー内容

集計後の作業

レポートを利用する

作成した各種レポートは Excel ファイルです。Excel データと同様に取り扱えます。

登録ユーザーを管理する

未登録ユーザーが発生したときや、登録済みのユーザー情報が不要になったときは、利用者情報ファイルに登録、または削除して更新します。

登録デバイスを管理する

デバイスを追加したときや、変更したときは、「デバイス情報.xlsx」ファイルに登録、または削除して、更新します。

4

ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001)

集計の基本

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのジョブ履歴を収集して、裏紙の使用、両面印刷などによって用紙削減がどれだけできたかをまとめたレポートを作成する場合は、ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) を使用します。

ここでは、集計の作業を始める前に知っておいていただきたいことを、次の順に説明します。

- 集計のしくみ
- 集計レポートの種類
- 集計結果として表示される内容
- ジョブ履歴 DV 分析ツールを起動する



参照

ジョブ履歴集計ツールを使用して、Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのジョブ履歴を収集、集計する場合は、「3 ジョブ履歴集計ツール」(P.20) を参照してください。

集計のしくみ

ジョブ履歴 DV 分析ツールでは、次の処理を実行できます。

- ジョブ履歴の収集
ジョブ履歴を収集します。
- ジョブ履歴の削除
収集したデータの中で 2 か月以前のジョブ履歴を削除します。
- レポートの作成
集計期間や集計方式などを設定すると、収集したログデータを任意の方式（ユーザー別、部門別、デバイス別など）でまとめて、レポートを作成します。

集計レポートの種類

集計レポートは、ジョブ履歴 DV 分析ツールで指定された方式に従って作成されます。指定できる集計レポートの種類は、以下のとおりです。



参照

- ・独自のフォーマットでもレポートを作成できます。詳しくは、「レポートのカスタマイズ」(P.73) を参照してください。
- ・集計レポートの「サービスの種類」については、「レポートの項目とジョブログの関係」(P.88) を参照してください。



補足

集計レポートの「デバイス名」には、「デバイス情報.xlsx」ファイルの「デバイス名」の値が使用されます。

● 一覧レポート

レポートの タイトル	集計単位	表示する情報
ユーザー別 デバイス別 詳細	部門名ごと	部門名、利用者名 (カード番号)、社員番号、デバイスの種類、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数、面数、実面数、実枚数、機種、ジョブ数
ユーザー別 サービスの 種類別	部門名ごと	部門名、利用者名 (カード番号)、社員番号、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数
ユーザー別 文書種別	部門名ごと	部門名、利用者名 (カード番号)、社員番号、文書種別、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数
ユーザー別	部門名ごと	部門名、利用者名 (カード番号)、社員番号、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数
部門別 デバイス別 詳細	部門名ごと	部門名、デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数、面数、実面数、実枚数、機種、ジョブ数
部門別 サービスの 種類別	部門名ごと	部門名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数
部門別 文書 種別	部門名ごと	部門名、文書種別、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数
部門別	—	部門名、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数
デバイス別 ユーザー別 詳細	デバイス名ごと	デバイス名、部門名、利用者名 (カード番号)、社員番号、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数、面数、実面数、実枚数、機種、ジョブ数
デバイス別 詳細	デバイス名ごと	デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数、面数、実面数、実枚数、機種、ジョブ数
デバイス別 部門別	デバイス名ごと	デバイス名、部門名、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数、機種

レポートの タイトル	集計単位	表示する情報
デバイス別	—	デバイス名、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数
アカウント 別ユーザー 別詳細 ^{*1}	アカウント 名ごと	アカウント名、部門名、利用者名（カード番号）、社員番号、ユーザー、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数、面数、実面数、実枚数、機種、ジョブ数
文書種別	—	文書種別、印刷面のカラーモード、サイズ、枚数、削減実施枚数、用紙削減率、用紙削減実施率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数

^{*1}: ユーザー決定方式に「AccountID 優先」を設定している場合は、[アカウント別ユーザー別詳細] のレポートは作成できません。

● グラフレポート

レポートの 種類	集計単位	表示する情報
ユーザー別 用紙削減枚 数グラフ	—	利用者名、社員番号、枚数、削減実施枚数、削減可能枚数 グラフの種類：横棒集合グラフ 縦軸：利用者名、横軸：枚数 凡例：枚数、削減実施枚数、削減可能枚数
部門別用紙 削減枚数グ ラフ	—	部門名、枚数、削減実施枚数、削減可能枚数 グラフの種類：横棒集合グラフ 縦軸：部門名、横軸：枚数 凡例：枚数、削減実施枚数、削減可能枚数
部門別用紙 削減率グラ フ	—	部門名、枚数、原稿枚数、用紙削減率、用紙削減実施率 グラフの種類：2 軸上の折れ線と縦棒グラフ 縦軸の主軸（左）：枚数 縦軸の第 2 軸（右）：用紙削減率、用紙削減実施率 横軸：部門名 凡例：原稿枚数、枚数、用紙削減率、用紙削減実施率

● その他レポート

レポートの タイトル	集計単位	表示する情報
未登録ユー ザーリスト	—	ユーザー（レポート作成時に、部門名が「不明」となるユーザーの一覧を作成します。）
デバイス別 未登録ユー ザーリスト	—	デバイス名、ユーザー（レポート作成時に、部門名が「不明」となるユーザーのデバイス別一覧を作成します。）



- ・印刷面のカラーモードは、[詳細設定] シートの [カラーモード管理する／しない] を [する] に設定している場合に、レポートに表示されます。
- ・サイズは、[詳細設定] シートの [用紙サイズ管理する／しない] を [する] に設定している場合に、レポートに表示されます。

集計結果として表示される内容

ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) でレポートを作成すると、次のように表示されます。
次の例は、集計方式に「ユーザー別デバイス別詳細」を指定して、レポートを作成した場合です。

The screenshot displays a spreadsheet titled 'ISO14001 ユーザー別デバイス別詳細一覧表'. The columns include: 部門名 (Department), 利用者名 (User Name), 社員番号 (Employee Number), デバイス名 (Device Name), サービスの種類 (Service Type), 枚数 (Number of Copies), 削減率 (Reduction Rate), 用紙削減 (Paper Reduction), OHP (OHP), 両面 (Double-sided), 2アップ (2-up), 3アップ以上枚数 (Number of Copies 3-up or more), 直読 (Direct Reading), 削減可能枚数 (Possible Reduction Copies), 面数 (Number of Pages), 実面数 (Actual Number of Pages), and 実枚数 (Actual Number of Copies). The data lists various users and their copy jobs, with a summary row at the bottom showing totals: 1,938 copies, 1,541 pages, and a 44% reduction rate.

集計レポートに表示される数値の内容は、次のとおりです。

ジョブ履歴 DV 分析ツールでは、ISO14001 に対応するため、レポートに表示する枚数や面数は、A4 サイズに換算して集計します。そのため、実際に使用した枚数や面数はそれぞれ、[実枚数]、[実面数] として、レポートに表示します。



補足

ジョブ履歴 DV 分析ツールのレポートに表示される [実枚数]、[実面数] の値は、ジョブ履歴集計ツールで集計したときにレポートに表示される、[枚数]、[面数] の値と同じです。

項目名	説明
文書種別	ジョブログのドキュメント名やデータの種類から、文書の種別を判別します。「メール」、「インターネット」、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」、「PDF」、「DocuWorks」、「その他」のどれかが表示されます。 詳しくは、「文書種別を判定する規則」(P.55) を参照してください。
枚数	レポートに表示される「実枚数」を、A4 サイズに換算した場合の枚数が表示されます。たとえば、A3 で 1 枚の場合は、A4 に換算すると 2 枚になります。
削減実施枚数	レポートに表示される「実枚数」、「実面数」、ログファイルに記録される「部数」、「N アップ」から、以下の計算式で算出されます。 計算式 = 1 アップで片面印刷した場合に必要な枚数 ^{(*)1} - 実枚数 (*)1 1 アップで片面印刷した場合に必要な枚数 = 1 部を 1 アップで片面印刷するときに必要な枚数 ^{(*)2} × 部数 (*)2 1 部を 1 アップで片面印刷するときに必要な枚数 = 1 部を印刷するときに必要な最大枚数と必要最小枚数の平均 = ((N アップ × 1 部あたりの使用面数 ^{(*)3}) + ((1 部あたりの使用面数 - 1) × N アップ + 1)) ÷ 2 (*)3 1 部あたりの使用面数 = 実面数 / 部数 60 参照 削減可能枚数の計算例については、「用紙の削減に関する計算」(P.37) を参照してください。
用紙削減率	レポートに表示される「削減実施枚数」、「原稿枚数」の実績値（セルを直接選択することで参照できます）から、以下の計算式で算出されます。 計算式 = 削減実施枚数 ÷ 原稿枚数 × 100

項目名	説明
用紙削減実施率	「削減実施枚数」と「原稿枚数」から計算したパーセンテージ。 $(\text{削減実施枚数} \div (\text{削減可能枚数} + \text{削減実施枚数})) \times 100 \%$ (*) 100%を超える場合、削減可能枚数が0枚の場合、原稿枚数が1枚の場合は、100%になります。
裏紙枚数	ログファイルの「用紙種類」に記録された裏紙の枚数。 または、「トレイ情報.xlsx」ファイルで「用紙種類」を「裏紙」に設定したトレイから排出された枚数。
OHP 枚数	ログファイルの「用紙種類」に記録された OHP の枚数。 または、「トレイ情報.xlsx」ファイルで「用紙種類」を「OHP」に設定したトレイから排出された枚数。
両面枚数	レポートに表示される「面数」、「枚数」から、以下の計算式で算出されます。 計算式＝面数－枚数 ただし、＜面数－枚数＞の値が枚数より大きい場合は「枚数」。
2 アップ枚数	まとめて1枚で、2 アップを指定した枚数。
3 アップ以上枚数	まとめて1枚で、1 アップ、2 アップ、不明、指定なし以外を指定した枚数。
原稿枚数	レポートに表示される「枚数」、「削減実施枚数」、「裏紙枚数」、「OHP 枚数」から、以下の計算式で算出されます。 計算式＝枚数＋削減実施枚数－裏紙枚数－OHP 枚数
削減可能枚数	レポートに表示される「実枚数」、「実面数」、ログファイルに記録される「部数」、「N アップ」から、以下の計算式で算出されます。 ・両面 / N アップの場合： 計算式＝実枚数－2 アップで両面印刷した場合に必要な枚数 ^{(*)4} (*)4 2 アップで両面印刷した場合に必要な枚数 ＝1部を2 アップで両面印刷するときに必要な枚数 ^{(*)5} × 部数 (*)5 1部を2 アップで両面印刷するときに必要な枚数 ＝(1部あたりの使用面数 ^{(*)6} × N アップ / 4.0) の小数点以下切り上げ値 (*)6 1部あたりの使用面数 ＝実面数 / 部数 ・N アップのみの場合： 計算式＝実面数－2 アップで印刷した場合に必要な面数 ^{(*)7} (*)7 2 アップで印刷した場合に必要な面数 ＝1部を2 アップで印刷するときに必要な面数 ^{(*)8} × 部数 (*)8 1部を2 アップで印刷するときに必要な面数 ＝(1部あたりの使用面数 ^{(*)9} / 2) の小数点以下切り上げ値 (*)9 1部あたりの使用面数 ＝実面数 / 部数

項目名	説明
削減可能枚数 (続き)	・ 両面のみの場合： 計算式＝実枚数－両面印刷した場合に必要な枚数^(※10) (※10) 両面印刷した場合に必要な枚数 ＝ 1部を両面印刷するときに必要な枚数^(※11) × 部数 (※11) 1部を両面印刷するときに必要な枚数 ＝ (1部あたりの使用面数^(※12) / 2) の小数点以下切り上げ値 (※12) 1部あたりの使用面数 ＝実面数 / 部数  補足 ・ 削減可能枚数は 2 アップで両面出力した場合を基準としています。そのため、2 アップ、4 アップ、8 アップで両面印刷した場合には、削減可能枚数は 0 になります。 ・ OHP 用紙、裏紙で出力した場合は、削減可能枚数は 0 になります。 ・ ログファイルに記録される「枚数」が 1 の場合は、削減可能枚数は 0 になります。  参照 削減可能枚数の計算例については、「用紙の削減に関する計算」(P.37)を参照してください。
面数	レポートに表示される「実面数」を、A4 サイズに換算した場合の面数が表示されます。たとえば、A3 で 1 面の場合は、A4 に換算すると 2 面になります。
実面数	ログファイルに記録された「面数」の値が表示されます。
実枚数	ログファイルに記録された枚数が表示されます。



補足

- ・ 枚数、削減実施枚数、用紙削減率、裏紙枚数、OHP 枚数、両面枚数、2 アップ枚数、3 アップ以上枚数、原稿枚数、削減可能枚数、面数は、「用紙サイズ換算情報.xlsx」ファイルの内容に従って、A4 サイズに換算した値が表示されます。
[詳細設定] シートで、「用紙サイズ換算する／しない」を [しない] に設定した場合は、A4 サイズに換算しません。
- ・ 「裏紙」「OHP」を使用したとしてカウントされるのは、以下の場合です。
ジョブ履歴レポートでは、以下の優先度で判断します。
 1. ログファイルの用紙種類の値が「裏紙」または「OHP フィルム」ならば、裏紙、OHP と判定します。
 2. ログファイルの用紙トレイ選択の値に「OHP」という文字が含まれていたら、OHP と判断します。
 3. ログファイルの用紙トレイ選択の値をキーにトレイ情報ファイルを検索し、裏紙トレイ/OHP トレイの登録がされていたら、裏紙、OHP と判定します。

文書種別を判定する規則

サービスの種類が「プリント」の場合は、次の規則で文書種別を判定します。

文書種別	条件
メール	ジョブログデータのドキュメント名が、次のどれかの文字列を含む。大文字 / 小文字は区別しない 「mhtml:mid」 「Re:」 「FW:」 「Microsoft Office Outlook」 「Microsoft Outlook」 「.eml」
インターネット	ジョブログデータのドキュメント名が、次のどれかの文字列を含む。大文字 / 小文字は区別しない 「http://」 「https://」 「.htm」
Microsoft Word	ジョブログデータのドキュメント名が、次のどちらかの文字列を含む。大文字 / 小文字は区別しない 「Microsoft Word」 「.doc」

文書種別	条件
Microsoft Excel	ジョブログデータのドキュメント名が、次の文字列を含む。大文字 / 小文字は区別しない 「.xlsx」
Microsoft PowerPoint	ジョブログデータのドキュメント名が、次のどちらかの文字列を含む。大文字/小文字は区別しない 「Microsoft PowerPoint」 「.ppt」
PDF	ジョブログデータのドキュメント名が、次の文字列を含む。大文字 / 小文字は区別しない 「.pdf」 または、ジョブログのデータの種類が PDF である
DocuWorks	ジョブログデータのドキュメント名が、次のどちらかの文字列を含む。大文字/小文字は区別しない 「.xdw」 「.xbd」 または、ジョブログのデータの種類が DocuWorks である
その他	上記以外 ^{*1}

*1 サービスの種類が「プリント」以外のジョブは「その他」になります。



判定は表の上から順に行われ、先に条件に合致した文書種別が採用されます。たとえばドキュメント名が「Re : Microsoft Word」の場合、文書種別は「メール」になります。

ジョブ履歴 DV 分析ツールを起動する

1. [スタート] ボタンをクリックし、[FUJIFILM] > [SLL ジョブ履歴 DV 分析ツール] の順に選択します。
Excel が起動し、セキュリティの警告が表示されます。



Excel 2013 でファイルを最初に開いたときには「マクロが無効にされました」が表示されます。このときは、[オプション] を選択して、[このコンテンツを有効にする] を選択してください。「マクロが無効にされました」が表示されない場合は、[Excel のオプション] > [セキュリティセンター] > [セキュリティセンターの設定] > [マクロの設定] で [警告を表示してすべてのマクロを無効にする] を選択して、再度ファイルを開き直してから設定してください。

2. [コンテンツの有効化] ボタンを選択します。
ジョブ履歴 DV 分析ツールが起動します。



インストール後、最初に起動して設定情報を変更したときは、閉じる前にシートの保存を行ってください。保存しないと、設定した内容が失われてしまいます。

ジョブ履歴 DV 分析ツールを終了する

メニューバーの [ファイル] から [上書き保存] を選択するか、または、画面右上隅にある [×] ボタンをクリックし、表示されるメッセージボックスで [はい] ボタンをクリックします。

集計に必要な情報の設定

集計する内容により、必要に応じて設定します。

集計に必要な情報を設定する

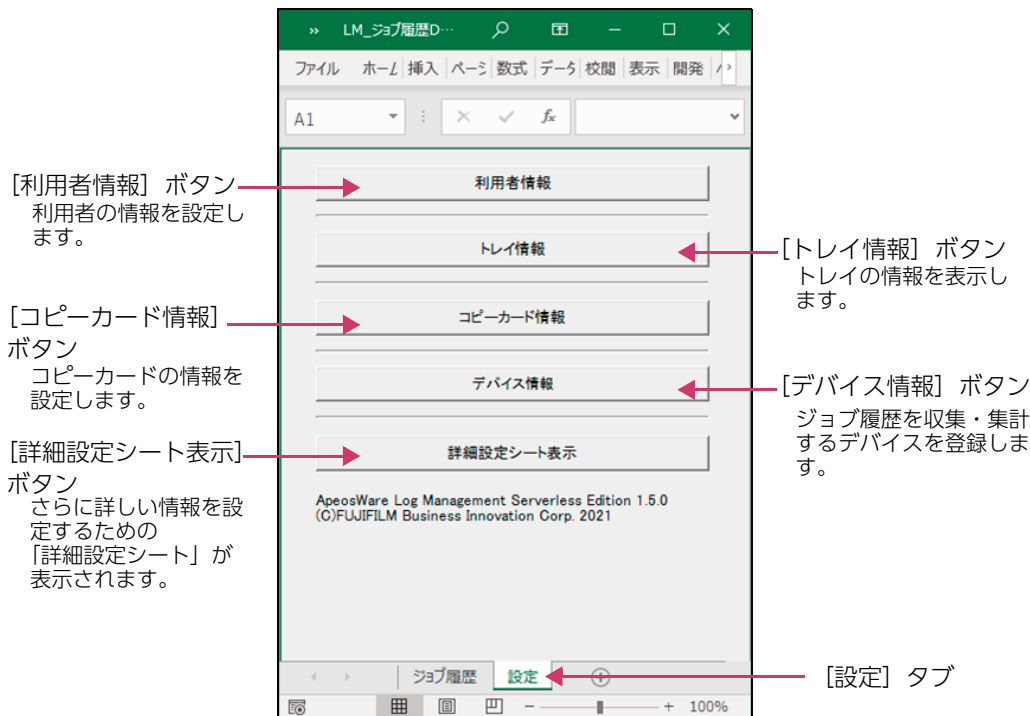
集計を行い、レポートを作成するには、集計に必要な情報の設定が必要です。ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) の [設定] シートで、各種情報を設定することによって、ログファイルと集計結果を対応づけます。

各種情報を設定するファイルは、インストール時に生成されます。インストール先のフォルダー内の、各ファイルを直接開いても設定できます。

集計に必要な情報を設定する

1. ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) を起動します。
[設定] シートが表示されます。

2. 情報を設定するボタンをクリックします。
設定用のファイルが表示されます。



補足

指定されている表示シートの種類によって、設定の必要がない情報のボタンは表示されません。

3. 設定用ファイルの各項目を、必要に応じて設定します。



参照

設定用のファイルについては、このあとの「[利用者情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.58)、「[トレイ情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.60)、「[コピーカード情報.xlsx] ファイルの設定項目」(P.61)、「[デバイス情報.xlsm] ファイルの設定項目」(P.62)、「さらに詳しい情報を設定する (詳細設定シート)」(P.63) を参照してください。

4. 設定用ファイルの、メニューバーの [ファイル] から、[上書き保存] をクリックします。シートの右上の [x] ボタンをクリックして、シートを閉じます。
設定内容が保存され、[設定] シートに戻ります。

「利用者情報.xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「利用者情報」ボタンをクリックすると、「利用者情報.xlsx」ファイルが表示されます。「利用者情報.xlsx」ファイルは、収集したログデータに利用者に関するデータが記録されていないときに、参照して、レポートに値を表示します。

「利用者情報.xlsx」ファイルには、以下の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

● ユーザー

収集したジョブログの、プリント、システムシート、コピー、ファクス蓄積プリントに記録されている情報のうち、ユーザー名決定方式として指定した内容を入力します。たとえば、ユーザー名決定方式が「ジョブオーナー名優先」の場合は、ジョブログファイルの「ジョブオーナー名」に記録されている内容を入力します。



- ・ MIB 対応プリンターのログの場合、プリントの利用者の情報はありません。そのため、MIB 対応プリンターのプリントの値は不明になります。この場合、「利用者情報.xlsx」ファイルの「ユーザー」欄に「不明なユーザー」（例：0002：不明なユーザー）を登録し、その料金を負担するかたの「利用者名」、「社員番号」、「部門名」を設定してください。
- ・ ダイレクトファクス送信の場合、IP アドレスがジョブログファイルに記録されません。そのため、ダイレクトファクス送信とプリントを行い、同じユーザーとして集計する場合は、ユーザー名決定方式に、「IP アドレス優先」を選択しないでください。
- ・ コピージョブの場合は、次のファイルにユーザーを指定してください。
 - ・ 「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「する」に設定した場合：「コピーカード情報.xlsx」
 - ・ 「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「しない」に設定した場合：「利用者情報.xlsx」
- ・ カードによる集計機能を使用しているデバイスで、デバイス本体の操作パネルからプリントする場合（サービスの詳細は、セキュリティプリントの他、「カード優先プリントジョブ.xls」ファイルに指定されているサービスの詳細）は、「ユーザー決定方式」よりも記録されたカード番号が優先されます。この場合は、「コピーカード情報.xlsx」に「カード番号」と「部門名」を設定してください。
- ・ 暗証番号による集計機能を使用しているデバイスで、デバイス本体の操作/パネルからのプリント（サービスの詳細はコピーサーバープリント）、コピー、スキャン、およびファクス送信を行う場合は、「利用者情報.xlsx」ファイルに「ユーザー名」と「部門名」を設定してください。「ユーザー名」には、ジョブログファイルの「ジョブオーナー名」を指定します。
- ・ コンピューターからの通常のプリント以外のジョブの場合は、主にカードまたは暗証番号によって、ユーザーを決定しています。

次のジョブで、ユーザーを決定するための情報が記録されていない場合は、ユーザーは以下の値になります。

- ・ プリント、コピー以外のジョブ
 - ・ 「カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない」を「する」に設定したコピージョブ
- ユーザーの値：

- ・ 「デバイス識別子： "Local User"」
 - ・ 「デバイス識別子： report/list」
 - ・ 「デバイス識別子： ファクス使用回線」
- （例：「002C:Local User」、「000F:0」）



- ・ ジョブログファイルに目的の内容が記録されていない場合は、優先順位に従って、ほかの情報を入力します。優先順位については、「インストール」(P.13)の手順5を参照してください。ユーザー名決定方式は、詳細設定シートでも設定できます。詳細設定シートについては、「さらに詳しい情報を設定する（詳細設定シート）」(P.63)を参照してください。
- ・ 未登録ユーザーリストを作成して、表示されたユーザーを「利用者情報.xlsx」ファイルの「ユーザー」の項目にコピーしても、設定できます。未登録ユーザーリストの作成方法については、「履歴の集計」(P.67)を参照してください。
- ・ ユーザー名を決定するときは、最初に「レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係」(P.89)を確認してください。

- 利用者名

作成するレポート上に表示される利用者の名前です。重複して設定できます。この項目は、必ず設定してください。設定しないと、レポートには「ユーザー」の値が表示されます。また、ユーザーにカード番号が設定されている場合は、カード名とユーザー名を合わせた値が表示されます。

- 社員番号

「ユーザー別」で集計したレポートでは、ユーザーは利用者名と社員番号で識別されます。項目欄を空白にすると、レポート上では空白になります。「利用者情報 .xlsx」ファイルにユーザーが設定されていない場合は、「不明」と表示されます。また、ユーザーにカード番号が設定されている場合は、レポート上では空白になります。

- 部門名

利用者の所属する部門名を入力します。

項目欄を空白にすると、レポート上では空白になります。「利用者情報 .xlsx」ファイルにユーザーが設定されていない場合は、「不明」と表示されます。

また、カード番号が設定されている場合は、「コピーカード情報 .xlsx」ファイルから情報を取得した値が表示されます。

以下に、利用者情報の設定例を示します。

ユーザー	利用者名	社員番号	部門名
administrator	中村聖子	2	総務部
yamada-hanako¥FUJIFILM	山田華子	4	開発部
suzuki-ichiro¥FUJIFILM	鈴木一郎	5	開発部
report/list	レポートリスト	7	営業部



補足

- ・指定項目以外の項目も追加できます。その場合、使用している列よりも後ろに入力します。ただし、作成されるレポートには反映されません。
- ・ユーザー取得ツールを使用して Active Directory のドメインユーザー名を取得し「利用者情報 .xlsx」ファイルの各項目を登録できます。手順については、「ユーザー取得ツールの使用」(P.83) を参照してください。
- ・ユーザー取得ツールを使用して各項目を登録すると、「取得元ドメイン名」という項目が追加されます。「取得元ドメイン名」に設定されたドメイン名は、レポート作成には影響を与えません。「取得元ドメイン名」の値は、手動で編集しないでください。

ワイルドカードを使った未登録の利用者情報の設定

「利用者情報 .xlsx」ファイルの「Sheet1」に登録されていないユーザーが存在する場合、特定の部門に所属するとして集計するように、ワイルドカードを使って設定できます。ワイルドカードとは、任意の文字列を指定するために利用される記号です。ワイルドカードとして、次の文字が使用できます。

- アスタリスク (*)

任意の数の任意の文字を意味します。

たとえば、「*east」と入力すると、「Northeast」や「Southeast」が検索されます。

- 疑問符 (?)

任意の1文字を意味します。

たとえば、「sm?th」と入力すると、「smith」や「smyth」が検索されます。

- チルダ (~)

疑問符 (?)、アスタリスク (*)、またはチルダ (~) を、ワイルドカードではなく文字として検索する場合に、文字の直前に入力します。

たとえば、「fy91~?」と入力すると、「fy91?」が検索されます。

ワイルドカードを使用する場合は、「利用者情報.xlsx」ファイルの「Sheet2」に、情報を入力します。
また、ワイルドカードを複数の行に指定した場合には、上の行に入力した条件が優先されます。

ユーザー	利用者名	社員番号	部門名	備考
123 *	短期アルバイト		人事部	要確認
*			総務部	要確認

この例では、ユーザー名が「123」で始まる利用者は、人事部として集計され、そのほかの不明なユーザーは、総務部として集計されます。また、「備考」欄を作成して、確認が必要であるという情報を追加しています。



- ・ワイルドカードは、半角文字で入力してください。
- ・「備考」欄の情報をレポートに表示するためには、カスタマイズファイルを作成し、集計項目として「備考」が表示されるように設定する必要があります。



レポートのカスタマイズについては、「レポートのカスタマイズ」(P.73)を参照してください。

「トレイ情報.xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「トレイ情報」ボタンをクリックすると、「トレイ情報.xlsx」ファイルが表示されます。
「トレイ情報.xlsx」ファイルには、「デバイス名」、「用紙種類」、「トレイ」の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

以下に、トレイ情報の設定例を示します。

デバイス名	用紙種類	トレイ
DC550	裏紙	トレイ 1
Color	OHP	トレイ 1



- ・「トレイ情報.xlsx」ファイルは、ジョブ履歴のレポートで、裏紙の枚数や OHP の枚数を管理する場合に使用されます。
- ・「用紙種類」は、「裏紙」、「OHP」のどちらかを入力します。
- ・指定項目以外の項目も追加できます。その場合、使用している列よりも後ろに入力します。ただし、作成されるレポートには反映されません。

「コピーカード情報.xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「コピーカード情報」ボタンをクリックすると、「コピーカード情報.xlsx」ファイルが表示されます。

ジョブログに記録されたユーザーがカード番号の場合は、「コピーカード情報.xlsx」ファイルから利用者名、社員番号、部門名を取得します。

「コピーカード情報.xlsx」ファイルには、[カード番号]、[利用者名]、[社員番号] [部門名] の設定項目があります。各設定項目に値を入力します。

以下に、コピーカード情報の設定例を示します。

カード番号	利用者名	社員番号	部門名
1	中村聖子	2	総務部
2	山田花子	4	開発部
3	鈴木一郎	5	営業部

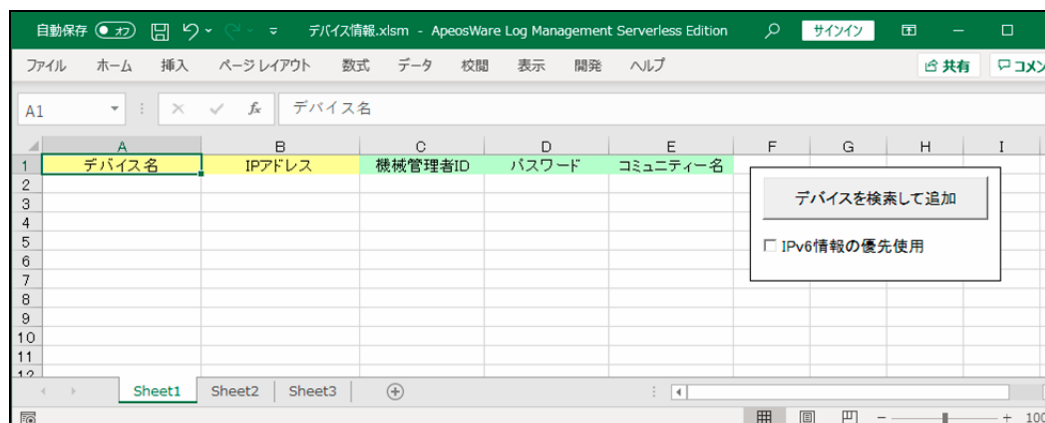


補足

- ・ 暗証番号による集計機能を使用しているデバイスの場合は、カード番号の情報はありません。そのため、「コピーカード情報.xlsx」の設定は、レポートに反映されません。この場合、「利用者情報.xlsx」ファイルに、[ユーザー名] と [部門名] を設定してください。
- ・ コピージョブの場合は、次のファイルにユーザーを指定してください。
 - ・ [カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない] を「する」に設定した場合：「コピーカード情報.xlsx」
 - ・ [カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない] を「しない」に設定した場合：「利用者情報.xlsx」
- ・ カードによる集計機能を使用しているデバイスで、ジョブ履歴のレポートを作成する場合は、「コピーカード情報.xlsx」ファイルに、[カード番号] と [部門名] を設定してください。ただし、[ユーザー決定方式] が [Account ID 優先] で Account ID に値が入っているときは、Account ID が最優先となります。この場合は、Account ID を [ユーザー] として「利用者情報.xlsx」ファイルを設定してください。
- ・ [利用者名] と [社員番号] は、必要に応じて設定してください。
- ・ [カード番号] は [カード No] と入力しても、正しく処理されます。
- ・ 指定項目以外の項目も追加できます。その場合、使用している列よりも後ろに入力します。ただし、作成されるレポートには反映されません。
- ・ ユーザー取得ツールを使用して Active Directory のドメインユーザー名を取得し「コピーカード情報.xlsx」ファイルの各項目を登録できます。手順については、「ユーザー取得ツールの使用」(P.83) を参照してください。
- ・ ユーザー取得ツールを使用して各項目を登録すると、[取得元ドメイン名] という項目が追加されます。[取得元ドメイン名] に設定されたドメイン名は、レポート作成には影響を与えません。[取得元ドメイン名] の値は、手動で編集しないでください。

「デバイス情報 .xlsx」ファイルの設定項目

「設定」シートで「デバイス情報」ボタンをクリックすると、「デバイス情報 .xlsx」ファイルが表示されます。



「デバイス情報 .xlsx」ファイルには、「デバイスを検索して追加」ボタンがあります。このボタンをクリックすると、デバイス検索処理が起動され、ジョブ履歴集計ツールを使用しているコンピューターと同一のサブネットにある Internet Services 収集対応デバイス、および SOAP 収集対応デバイスが検索されます。同一サブネット内で検出されたデバイスは、「デバイス情報 .xlsx」ファイルに登録できます。

また、IPv6 を使用できる環境の場合、「デバイスを検索して追加」ボタンの下に「IPv6 情報の優先使用」が表示されます。このチェックボックスでは、デバイスを検索して追加するときに IPv6 アドレスを優先するかどうかを指定します。

「IPv6 情報の優先使用」にチェックマークを付けると、IPv4 と IPv6 の両方のアドレスを持つデバイスが検索されたとき、IPv6 アドレスを「デバイス情報 .xlsx」ファイルの「IP アドレス」欄に登録します。

チェックマークを外すと、IPv4 と IPv6 の両方のアドレスを持つデバイスが検索されたとき、IPv4 アドレスを「デバイス情報 .xlsx」ファイルの「IP アドレス」欄に登録します。

補足

- ・ 検索したデバイスを登録したあと、必要に応じて「デバイス名」を変更できます。
- ・ 「デバイス情報 .xlsx」ファイルに 1 台もデバイスが登録されていない状態で、「ジョブ履歴」シートからジョブ履歴を収集しようとしたときにも、デバイス検索処理を実行できます。

「デバイス情報 .xlsx」ファイルを変更する場合は、「デバイス名」、「IP アドレス」に値を入力します。

以下に、デバイス情報の設定例を示します。

デバイス名	IP アドレス	機械管理者 ID	パスワード
DocuPrint C2220	192.168.100.101		
DocuPrint C2220	192.168.100.102		
SOAP 対応	192.168.100.103	Admin	admin

補足

- ・ 「IP アドレス」には、正しい IP アドレスを入力してください。IP アドレスが正しくない場合は、ジョブログを収集できません。
- ・ デバイス名に「/」、「¥」、「:」、「*」、「<」、「>」、「?」、「|」は使用できません。
- ・ 「機械管理者 ID」、「パスワード」は、SOAP ポートを使用したジョブログ収集に対応したデバイスの場合にだけ設定します。それぞれの値は、デバイス側と一致している必要があります。デバイスの操作パネルで、機械管理者情報を確認して、同じ値を設定してください。
- ・ 指定項目以外の項目も追加できます。その場合、使用している列よりも後ろに入力します。ただし、作成されるレポートには反映されません。

さらに詳しい情報を設定する（詳細設定シート）

〔設定〕シートで〔詳細設定シート表示〕ボタンをクリックすると、〔詳細設定〕シートが表示されます。

詳細設定シートを設定する

1. ジョブ履歴 DV 分析ツールを起動します。
〔設定〕シートが表示されます。
2. 〔詳細設定シート表示〕ボタンをクリックします。
〔詳細設定〕シートが表示されます。
3. 〔詳細設定〕シートの各項目を、必要に応じて設定します。



補足

各欄の右上の赤い三角形マークにカーソルを合わせると、各設定項目についての簡単な説明が表示されます。



参照

各設定項目の詳細については、「詳細設定シートの各項目の説明」(P.64) を参照してください。

4. 〔確認〕ボタンをクリックします。
設定した値の確認が終了したことを示すメッセージが表示されます。



補足

必要なフォルダーが指定されていないことを示すメッセージが表示された場合は、メッセージに表示されたフォルダー指定してから、再び〔OK〕ボタンをクリックしてください。

5. 〔OK〕ボタンをクリックします。
メッセージが消えて、〔詳細設定〕シートに戻ります。
6. 〔完了〕ボタンをクリックします。
設定内容が保存され、〔設定〕シートが表示されます。



補足

設定した情報は、Excel ファイルのセル値として保存されます。作業終了後も設定を残す場合には、ジョブ履歴 DV 分析ツール (ISO14001) を終了するときに保存してください。

詳細設定シートの各項目の説明

〔設定〕シートで〔詳細設定シート表示〕ボタンをクリックすると、〔詳細設定〕シートが表示されます。



補足

〔詳細設定シート〕でファイルを指定する場合は、Log Management Serverless Edition のインストールフォルダーからの相対パスでも指定できます。

また、共有設定されているネットワーク先も指定できます。

● 集計処理設定項目

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのジョブログを集計するときに、参照される項目です。

項目名	説明
ユーザー決定方式	シートのユーザー名を決める方法を選択します。デフォルト値は、[ジョブオーナー名優先] に設定されています。 6D 参照 ・ユーザー決定方式の詳細については、「インストール」(P.13) のインストール手順の 5 を参照してください。 ・ユーザー名を決定するときは、最初に「レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係」(P.89) を確認してください。

項目名	説明
ユーザー決定方式 (続き)	インストール時に表示されるユーザー決定方式のほかに、[詳細設定] シートでは、次の決定方式も選択できます。 [ジョブオーナー名優先 2] ジョブオーナー名に「¥」がある場合はジョブオーナー名です。 ジョブオーナー名に「¥」がない場合の優先順位は、①ユーザー名 & "¥" & ホスト名、②ジョブオーナー名 & "¥" & ホスト名、③ジョブオーナー名、④ユーザー名、⑤ホスト名、⑥不明 UID の順です。  補足 ユーザー名とホスト名で個人を特定する方式です。 [ジョブオーナー名優先 3] ジョブオーナー名に「¥」がある場合はジョブオーナー名です。 ジョブオーナー名に「¥」がない場合の優先順位は、①ジョブオーナー名 & "¥" & ホスト名、②ユーザー名 & "¥" & ホスト名、③ジョブオーナー名、④ユーザー名、⑤ホスト名、⑥不明 UID の順です。 [ログインユーザー名優先 2] 優先順位は、①ユーザー名、②ジョブオーナー名の中のユーザー名、③ホスト名、④ジョブオーナー名、⑤不明 UID の順です。  補足 ジョブオーナー名の中のユーザー名、またはユーザー名が「Administrator」の場合には、ユーザーを「admin- ジョブオーナーのホスト名」または「admin- ユーザーのホスト名」として処理されます。 [ログインユーザー名優先 3] 優先順位は、①ユーザー名、②ジョブオーナー名の中のユーザー名、③ジョブオーナー名、④ホスト名、⑤不明 UID の順です。 [ホスト名優先 3] 優先順位は、①ホスト名、②ジョブオーナー名のホスト名、③ジョブオーナー名、④ユーザー名、⑤不明 UID の順です。 [AccountID 優先] 優先順位は、① AccountID、②ジョブオーナー名、③ユーザー名 & "¥" & ホスト名、④ユーザー名、⑤ホスト名、⑥不明 UID の順です。  補足 ・サービスの種類がプリント (サービスの詳細はセキュリティプリント他、[カード優先プリントジョブ.xls] ファイルに指定されているサービスの詳細)、システムシート、コピー、ファクス蓄積プリント、ファクスポーリング受信、ファクスインターネット送信、ファクス送信のときは、以下のように処理されます。 1. ユーザー決定方式を [AccountID 優先] にしていても、ログデータの Account ID が空欄のときは、カード番号の値がユーザー名になります。 2. AccountID とカード番号の両方がログデータに記録されている場合は、AccountID の値がユーザー名になります。 ・コピージョブの場合で、ユーザー決定方式が「不明 UID」になった場合、カード番号が取得できるときはカード番号を優先してユーザー名に使用します。 ・[ユーザー決定方式] にしたがってユーザー名を決定できるのは、プリントジョブ、または [カード番号をコピーサービスのユーザー名にする / しない] を [しない] に設定したときのコピージョブだけです。
ユーザー名大文字 小文字変換方式	ユーザー名を、指定した変換方式で変換します。 [小文字に変換]、[大文字に変換]、[変換しない] の3つの選択肢があります。 デフォルト値は、[小文字に変換] に設定されています。
ユーザー不明時代 替文字列	ジョブログファイルのログにユーザー名が設定されていない場合、ユーザー名を、指定された文字列に置き換えます。

項目名	説明
コピーサービスを 集計する／しない	ジョブログファイルのログに記録されているコピージョブを、集計の対象にするかしないかを選択します。 デフォルト値は、[する] に設定されています。
デバイスを無視す る／しない	デバイスを無視した集計をするかしないかを選択します。 デフォルト値は [しない] に設定されているので、デバイス別で集計すると、デバイスごとに集約して集計されます。 [する] を指定すると、[デバイス名] が「不明」となります。そのため、デバイス別で集計した場合は、「不明」で集約して集計されます。
ユーザーを無視す る／しない	ユーザーを無視した集計をするかしないかを選択します。 デフォルト値は [しない] に設定されているので、ユーザー別で集計すると、ユーザーごとに集約して集計されます。 [する] を指定すると、[ユーザー] が「不明なユーザー」または「report/list」となります。そのため、ユーザー別で集計した場合は、「不明なユーザー」または「report/list」で集約して集計されます。
ファクス受信プリ ントを集計する／ しない	ファクス受信プリントを集計するかしないかを選択します。 デフォルト値は [しない] に設定されているので、ファクス受信プリントデータは集計されません。ファクス受信プリントとは、レポートでのサービスの種類が、[ファクス蓄積文書プリント]、[ファクスプリント]、[ファクスポーリングプリント] のデータです。
カード番号をコ ピーサービスの ユーザー名にする/ しない	コピーデータのユーザー名を、カード番号にするかどうかを選択します。 [しない] を選択すると、コピーデータのユーザー名は [ユーザー決定方式] に従って決定されます。[する] を選択すると、コピーデータのユーザー名はカード番号になります。 デフォルト値は [しない] に設定されています。

● ISO14001 集計処理設定項目

用紙の削減情報を集計するときに、参照される項目です。

項目名	説明
削減可能枚数算出 パラメーター	削減できる用紙の枚数の算出方法を選択します。[両面／N アップ]、[N アップのみ]、[両面のみ] の3つの選択肢があります。 [両面／N アップ] を選択すると、複数ページの原稿を1枚の用紙にまとめて両面に印刷する場合、どれだけ用紙を削減できるかが、算出されます。 N アップなしの片面印刷、N アップなしの両面印刷、2 アップ片面印刷のデータについてだけ計算して表示します。 [N アップのみ] を選択すると、複数ページの原稿を1枚の用紙にまとめて印刷する場合、どれだけ用紙を削減できるかが、算出されます。 N アップなしで印刷した場合のデータについてだけ計算します。 [両面のみ] を選択すると、両面に印刷する場合、どれだけ用紙を削減できるかが、算出されます。 片面印刷した場合のデータについてだけ計算します。
用紙サイズ換算す る／しない	用紙の枚数、面数を、A4 サイズに換算して数えるかどうかを選択します。デフォルト値は、[する] に設定されています。 [する] の場合は「用紙サイズ換算情報 .xlsx」ファイルの内容に従って、用紙サイズ換算が行われます。
トレイ情報のファ イル名	トレイ情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。
用紙サイズ管理す る／しない	用紙サイズを管理するかどうかを選択します。デフォルト値は、[しない] に設定されています。 [する] を選択すると、ジョブログから用紙サイズを読み込んで集計し、レポートに表示します。

項目名	説明
カラーモード管理する／しない	カラーモードを管理するかどうかを選択します。デフォルト値は、[しない] に設定されています。 [する] を選択すると、ジョブログからカラーモードを読み込んで集計し、レポートに表示します。

参照

削減枚数や削減可能枚数を算出する計算式については、「集計結果として表示される内容」(P.53) または「用紙の削減に関する計算」(P.37) を参照してください。

● レポートデータ作成処理設定項目

集計ファイルを基にレポートを作成するときに参照される項目です。

項目名	説明
利用者情報のファイル名	利用者情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。
コピーカード情報のファイル名	コピーカード情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。
対象データ限定のファイル名	対象データ限定のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。  補足 全データを集計対象にする場合は、設定の必要はありません。

● レポート作成処理設定項目

レポートをカスタマイズするときに、参照される項目です。

項目名	説明
カスタマイズファイル	カスタマイズファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。

● ジョブ履歴ファイル設定項目

集計の処理をするときに、参照される項目です。

項目名	説明
ジョブ履歴ファイルのフォルダ	ログファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [フォルダの参照] ダイアログボックスで指定します。
デバイス情報のファイル名	デバイス情報のファイルの保存先を、[...] ボタンをクリックして [ファイル指定] ダイアログボックスで指定するか、セルに直接パス名を入力します。

履歴の集計

Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスの履歴情報を収集し、ログファイルとして作成します。

作成されたログファイルが、ジョブ履歴 DV 分析ツールで集計されます。

収集、集計する

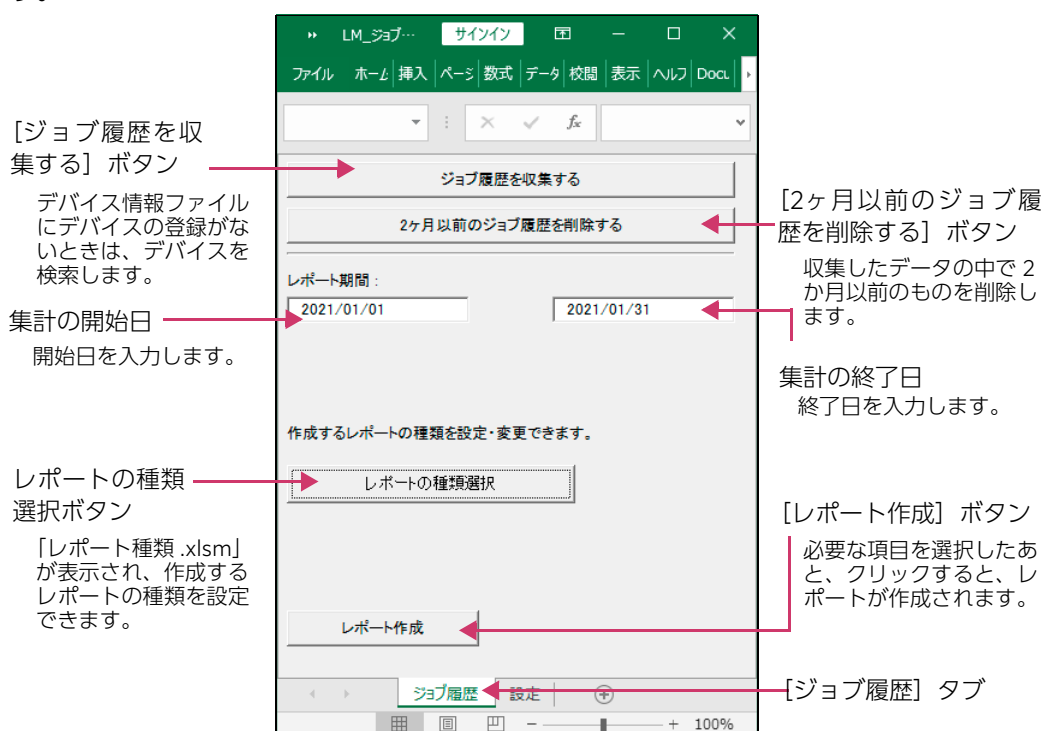
Internet Services 収集対応デバイスと SOAP 収集対応デバイスのジョブ履歴を収集して、レポートを作成します。収集したデータは、2 か月以前のものを削除できます。

参照

特定のデバイスを除外して、集計できます。詳しくは、「ジョブ履歴除外ホスト情報の設定」(P.71) および「ジョブ履歴除外プリンタ情報の設定」(P.72) を参照してください。

ジョブ履歴を収集し、レポートを作成する

1. ジョブ履歴 DV 分析ツールを起動します。
2. [ジョブ履歴] タブをクリックします。
[ジョブ履歴] シートが表示されます。
3. [ジョブ履歴を収集する] ボタンをクリックします。
「デバイス情報 .xlsx」ファイルに登録されたデバイスから、ジョブ履歴が収集され、[レポート期間] に期間が表示されます。
4. [レポート期間] テキストボックスの左側にレポート開始日を、右側に終了日を、Excel の日付形式で入力します。



補足

[ジョブ履歴を収集する] ボタンをクリックしたときに、「デバイス情報 .xlsx」ファイルに 1 台もデバイスが登録されていないと、デバイス検索処理を起動するかどうかを確認するメッセージが表示されます。[はい] ボタンをクリックしてデバイス検索処理を起動すると、同一サブネット内の収集対象デバイスが検索されます。検出されたデバイスは、「デバイス情報 .xlsx」ファイルに登録できます。

5. [レポートの種類選択] ボタンをクリックして表示される「レポート種類 .xlsx」で、作成するレポートの種類にチェックマークを付けます。



参照

レポートの種類については、「集計の基本」の「集計レポートの種類」(P.51) を参照してください。

6. 「レポート種類 .xlsx」の [保存] ボタンをクリックし、[閉じる] をクリックします。
7. [レポート作成] ボタンをクリックします。
ログが集計され、結果が表示されます。



補足

1 つのジョブに面数データだけが存在し、枚数データが存在しない場合は、枚数の値を面数の値で補正します。

8. 作成されたレポートを保存します。
レポートが保存され、[ジョブ履歴] シートに戻ります。



参照

保存先については、「集計結果と登録情報の管理」(P.69) を参照してください。

削除する

収集済みのジョブ履歴ファイルのうち、2 か月以前のデータのファイルをすべて削除します。
収集の終了日が2 か月以前のデータが、削除の対象になります。

2 か月以前のジョブ履歴を削除する

1. ジョブ履歴 DV 分析ツールを起動します。
2. [ジョブ履歴] タブをクリックします。
[ジョブ履歴] シートが表示されます。
3. [2 ヶ月以前のジョブ履歴を削除する] ボタンをクリックします。
2 か月以前のジョブ履歴ファイルが削除されます。

ログファイルのファイル名と保存場所

収集したログのファイル名はデバイスごとに作成され、次の規則で命名されます。

(開始日 yyyymmdd) - (終了日 yyyymmdd) - (8 桁のファイル番号) .log

例 : 20211101-20211130-00000001.log

保存先は、以下のフォルダーです。

(インストール先フォルダー) ¥ Log Management Serverless Edition ¥ 集計 ¥ Joblogs ¥ デバイス名



補足

- ・インストール先フォルダーは、「インストール」の「Log Management Serverless Edition をインストールする」(P.13) の手順 4. で指定したフォルダーです。初期設定を変更していなければ、「C: ¥ Program Files(x86) ¥ FUJIFILM」です。
- ・デバイス名は、「デバイス情報 .xlsm」ファイルで設定されている名称です。したがって、ファイルの内容を変更した場合は、フォルダー名も変更してください。

集計結果と登録情報の管理

集計結果の保存先

集計の結果、作成されたレポートは、任意のフォルダーに保存できます。

Excel の [ファイル] メニューから [名前を付けて保存] を選択して、任意のファイル名を付けてから、任意のフォルダーに保存します。

エラーログファイルの確認

ジョブ履歴を集計するとき、ログファイルに不正データがあると、エラーメッセージが表示され、無効なデータを無視してレポートが作成されます。このような場合には、集計処理中にエラーログファイルが作成されます。

エラーログファイルが作成される場所は Log Management Serverless Edition のインストール先フォルダーで、ファイル名は「エラーログ.csv」です。



補足

一度エラーログファイルが作成されると、その後に検出した不正データは、エラーログファイルの最終行に追加

して記録されます。

- ログファイル内の不正データ

次のような場合に、不正データとして処理されます。

- ・見出し（[プリンタ名]、[サービスの種類]）がない。
- ・[まとめて一枚]、[サービスの種類] の値が間違っている。
- ・[面数] や [枚数] の値が、空白である、数値ではない、または数値であるが 0 以上 5 桁以下の値ではない。



[プリンタ名]、[サービスの種類] 以外の見出しがなくても、エラーログには記録されません。しかし、レポートは正しく作成されません。

- エラーログファイルの記録内容

エラーログファイルは CSV 形式です。テキストエディターや Excel などの表計算ソフトで開いて、エラーが発生したログファイル名や不正データの行番号、エラー内容などを確認できます。

エラーログファイルの記録内容は、次のとおりです。

- ・処理日
- ・処理時刻
- ・エラーファイル名
- ・エラー行数
- ・エラー内容

集計後の作業

レポートを利用する

作成した各種レポートは Excel ファイルです。Excel データと同様に取り扱えます。

登録ユーザーを管理する

未登録ユーザーが発生したときや、登録済みのユーザー情報が不要になったときは、利用者情報ファイルに登録、または削除して更新します。

5 付録

集計に必要なファイルの設定

ここでは、集計ツールで設定するファイル以外で、各種集計に使うファイルについて説明します。

- 対象データ限定ファイル
- ジョブ履歴除外ホスト情報
- ジョブ履歴除外プリンタ情報
- カード優先プリントジョブ情報

対象データ限定ファイルの設定

指定した機種だけのログファイルを収集して、レポートを作成できます。このレポートを作成するためのファイルを、「対象データ限定ファイル」といいます。



全データを対象にするときは、設定の必要はありません。

対象データ限定ファイルを設定する

1. [スタート] ボタンをクリックし、[FUJIFILM] > [SLL 設定ファイル] の順に選択します。
2. [設定] フォルダーにある「対象データ限定.xlsx」ファイルをダブルクリックします。
「対象データ限定.xlsx」ファイルが表示されます。
3. 各項目に値を入力し、[ファイル] メニューから[上書き保存]を選択します。
設定内容が保存され、「対象データ限定.xlsx」ファイルが閉じます。
以下に、対象データ限定ファイルの設定例を示します。

例 : DocuCentre Color 320 と DocuCentre Color 240 を対象とする場合

対象項目	対象データ
機種	FUJI XEROX DocuCentre Color 320
機種	FUJI XEROX DocuCentre Color 240

[対象項目] には、「機種」と入力します。

[対象データ] には、機種名を入力します。機種名以外を入力すると無効になります。

ジョブ履歴除外ホスト情報の設定

集計時に、指定したホストを除外して、レポートを作成できます。このレポートを作成するためのファイルを、「ジョブ履歴除外ホスト情報ファイル」といいます。



ジョブ履歴レポートを作成するときに読み込んだログデータのホスト名が、Log Management Serverless Edition のインストール先の [設定] フォルダー内にある「ジョブ履歴除外ホスト情報.xlsx」ファイルに登録されていると、そのログデータを読み飛ばします。

ジョブ履歴除外ホスト情報ファイルを設定する

1. [スタート] ボタンをクリックし、[FUJIFILM] > [SLL 設定ファイル] の順に選択します。
2. [設定] フォルダーにある「ジョブ履歴除外ホスト情報.xlsx」ファイルをダブルクリックします。
「ジョブ履歴除外ホスト情報.xlsx」ファイルが表示されます。
3. [ホスト名] に値を入力し、[ファイル] メニューから [上書き保存] を選択します。
設定内容が保存され、「ジョブ履歴除外ホスト情報.xlsx」ファイルが閉じます。

ジョブ履歴除外プリンタ情報の設定

集計時に、指定したプリンターを除外して、レポートを作成できます。このレポートを作成するためのファイルを、「ジョブ履歴除外プリンタ情報ファイル」といいます。



補足

使用しているすべてのデバイスのジョブ履歴を集計するときは、設定の必要はありません。

ジョブ履歴除外プリンタ情報ファイルを設定する

1. [スタート] ボタンをクリックし、[FUJIFILM] > [SLL 設定ファイル] の順に選択します。
2. [設定] フォルダーにある「ジョブ履歴除外プリンタ情報.xlsx」ファイルをダブルクリックします。
「ジョブ履歴除外プリンタ情報.xlsx」ファイルが表示されます。
3. [プリンタ名] に値を入力し、[ファイル] メニューから [上書き保存] を選択します。
設定内容が保存され、「ジョブ履歴除外プリンタ情報.xlsx」ファイルが閉じます。

カード優先プリントジョブの設定

カードによる集計機能を使用しているデバイスで、プリントジョブのユーザーを決めるときに、[ユーザー決定方式] よりも記録されたカード番号を優先することができます。このカード番号を優先させるジョブを指定するためのファイルを、「カード優先プリントジョブ.xlsx」といいます。

カード優先プリントジョブファイルを設定する

1. [スタート] ボタンをクリックし、[FUJIFILM] > [SLL 設定ファイル] の順に選択します。
2. [設定] フォルダーにある「カード優先プリントジョブ.xlsx」ファイルをダブルクリックします。
「カード優先プリントジョブ.xlsx」ファイルが表示されます。
3. [サービスの詳細] に、ユーザーを決めるときにカード番号を優先させたいプリントジョブを入力します。
[プライベートプリント]、[セキュリティプリント]、[課金認証プリント] から選択できます。
4. [ファイル] メニューから [上書き保存] を選択します。
設定内容が保存され、「カード優先プリントジョブ報.xls」ファイルが閉じます。

レポートのカスタマイズ

カスタマイズファイルを作成することによって、独自のフォーマットでレポートを作成できます。次の2つの方法で、カスタマイズファイルを作成できます。

- 定型レポートをカスタマイズする
- 新しいレポートを作成する



ジョブ履歴集計ツールのカスタマイズファイルと、ジョブ履歴 DV 分析ツール用のカスタマイズファイルがあります。

定型レポートをカスタマイズする

定型レポート（例：ユーザー別デバイス別詳細一覧表）から変更したい項目だけ、カスタマイズファイルに設定します。



- ・ジョブ履歴集計ツールの場合は、未登録ユーザーリスト、デバイス別未登録ユーザーリスト、分析、面数一覧表、枚数一覧表、グラフの各レポートは、カスタマイズできません。
ジョブ履歴 DV 分析ツールの場合は、グラフレポートはカスタマイズできません
- ・インストール時、または詳細設定シートで、[料金計算をする / しない] を [しない] に設定している場合、カスタマイズレポートで料金を設定すると、レポートが正しく作成されません。

サンプルファイル

Log Management Serverless Edition の CD-ROM で、カスタマイズファイルのサンプルを参照できます。サンプルファイルは、ジョブ履歴集計ツール用とジョブ履歴 DV 分析ツール用に分かれています。ジョブ履歴集計ツールのサンプルのファイル名は「集計定型カスタマイズサンプル.xlsx」ファイル、ジョブ履歴 DV 分析ツールのサンプルのファイル名は「DV 分析定型カスタマイズサンプル.xlsx」ファイルです。格納先は「(CD-ROM ドライブ) : ¥ カスタマイズファイルサンプル」です。

それぞれのサンプルの内容は、次のとおりです。

■ ジョブ履歴集計ツール用

- ユーザー別デバイス別詳細

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	部門名	利用者名	社員番号	デバイス名	サービスの種類	サイズ	面数	枚数
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

上記のサンプルでは、ユーザー別デバイス別詳細一覧表から、[印刷面のカラーモード] と [料金] の項目が削除されています。

- 部門別モード別

上記のサンプルでは、部門別モード別一覧表の表示項目とタイトルを変更しています。

- ユーザー別詳細

上記のサンプルでは、ユーザー別詳細一覧表のキー項目、集計項目、タイトル、表示項目を変更し、さらに明細行のセルの書式を変更しています。

■ ジョブ履歴 DV 分析ツール用

- ユーザー別デバイス別詳細

上記のサンプルでは、ユーザー別デバイス別詳細一覧表から、[サービスの種類] の項目が削除されています。

- 部門別サービスの種類別

上記のサンプルでは、部門別サービスの種類別一覧表の表示項目とタイトルを変更しています。

● ユーザー別

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		利用者名	枚数	前週実施枚数	前週削減率	前週可能枚数	原簿枚数			
3	X		1	1	100.00%	1	1			
4	キー項目	利用者名								
5	集計項目									
6	タイトル	ユーザー別カスタマイズ								
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

上記のサンプルでは、ユーザー別一覧表のキー項目、集計項目、タイトル、表示項目を変更し、さらに明細行のセルの書式を変更しています。

レポートをカスタマイズする

1. カスタマイズ用の定型レポートを表示します。
2. カスタマイズファイルのシート名を、既存のレポートのシート名と同じにします。
3. レポートから変更したい項目だけ、カスタマイズファイルに設定します。



参照

設定項目と設定方法については、「カスタマイズファイルの設定」(P.77) を参照してください。

4. カスタマイズファイルを使うツールを起動します。
5. [設定] タブをクリックしてから、[詳細設定シート表示] ボタンをクリックします。
[詳細設定] シートが表示されます。
6. [カスタマイズファイル] の欄の [...] ボタンをクリックします。
[ファイル指定] のダイアログボックスが表示されます。
7. カスタマイズ用のファイルを選択し、[開く] をクリックします。
[詳細設定] シートの、[カスタマイズファイル] で選択したファイルのパスが表示されます。
8. いったんツールを保存終了し、再起動すると、ジョブ履歴シートのレポート種類にカスタマイズレポートが表示されます。
レポート名を選択してレポートを作成します。

新しいレポートを作成する

表示項目や集計項目を自由に設定し、レポートを作成できます。

カスタマイズファイルを新しいシート名で作成すると、ジョブ履歴集計ツールのレポート一覧に、新しいレポートとして表示されます。このとき、いったんジョブ履歴集計ツールを保存して閉じます。

サンプルファイル

Log Management Serverless Edition の CD-ROM で、カスタマイズファイルのサンプルを参照できます。サンプルファイルは、ジョブ履歴集計ツール用とジョブ履歴 DV 分析ツール用に分かれています。

ジョブ履歴集計ツールのサンプルのファイル名は「集計新規カスタマイズサンプル.xlsx」ファイル、ジョブ履歴 DV 分析ツールのサンプルのファイル名は「DV 分析新規カスタマイズサンプル.xlsx」ファイルです。

格納先は「(CD-ROM ドライブ) : ¥カスタマイズファイルサンプル」です。

それぞれのサンプルの内容は、次のとおりです。

● 集計ツール用

Microsoft Excel - 集計新規カスタマイズサンプル1.xlsx

A	B	C	D	E	F	G	H
1	表示項目	利用者名	社員番号	サービスの種類	カラー面数	カラー枚数	白黒枚数
2	キー項目	利用者名	社員番号	サービスの種類			
3	集計項目	利用者名					
4	タイトル	新規カスタマイズサンプル1					

Microsoft Excel - 集計新規カスタマイズサンプル2.xlsx

A	B	C	D	E	F	G	H
1							
2	利用者名	社員番号	カラー面数	カラー枚数	白黒面数	白黒枚数	
3	X	X	1	1	1	1	
4	キー項目	利用者名	社員番号				
5	集計項目	利用者名					
6	タイトル	新規カスタマイズサンプル2					

● DV 分析ツール用

Microsoft Excel - DV分析新規カスタマイズサンプル1.xlsx

A	B	C	D	E	F	G	H
1	表示項目	利用者名	社員番号	デバイスの種類	枚数	面数	実枚数
2	キー項目	利用者名	社員番号	デバイスの種類			
3	集計項目	利用者名					
4	タイトル	新規カスタマイズサンプル1					

Microsoft Excel - DV分析新規カスタマイズサンプル2.xlsx

A	B	C	D	E	F	G	H
1	部門名	利用者名	社員番号	枚数	面数	実枚数	実面数
2	X	X	X	1	1	1	1
3	キー項目	部門名	利用者名	社員番号			
4	集計項目	部門名					
5	タイトル	新規カスタマイズサンプル2					

新しいレポートの作成方法

1. カスタマイズ用の新しいレポートを表示します。
 2. カスタマイズファイルのシート名を、既存のレポートのシート名と違う、新しい名前を付けます。
 3. レポートに表示したい項目だけ、カスタマイズファイルに設定します。
-  **参照**
設定項目と設定方法については、「カスタマイズファイルの設定」(P.77) を参照してください。
4. カスタマイズファイルを使うツールを起動します。
 5. [設定] タブをクリックしてから、[詳細設定シート表示] ボタンをクリックします。
詳細設定シートが表示されます。
 6. [カスタマイズファイル] の欄の [...] ボタンをクリックします。
[ファイル指定] のダイアログボックスが表示されます。
 7. カスタマイズ用のファイルを選択し、[開く] をクリックします。
[詳細設定] シートの、[カスタマイズファイル] で選択したファイルのパスが表示されます。
 8. いったんツールを保存終了し、再起動すると、各レポート作成シートのレポート種類にカスタマイズレポートが表示されます。
レポート名を選択してレポートを作成します。

カスタマイズファイルの設定

カスタマイズファイルは、表示項目定義行、または見出し行と集計項目定義行、キー項目定義行、タイトル定義行で構成されています。

見出し行、明細行は 2 行め 1 列めから設定します。ほかの定義行は、1 行めから 19 行めまでの範囲の 1 列めに項目名を、2 列めから順にデータ名を設定します。



設定箇所、文字列が誤っていても、エラーチェック、エラー処理などはいりません。
表示項目は、必ず設定してください。

● 表示項目と並び順の設定

レポートに表示する項目と、項目の並び順を設定します。

設定できる項目は、次のとおりです。

ツール	項目
ジョブ履歴集計ツール	部門名、利用者名、社員番号、ユーザー、デバイス ID、デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、削減実施枚数、削減可能枚数、ジョブ数、機種、料金、白黒面数、カラー面数、白黒枚数、カラー枚数、サイズ、面数、枚数、アカウント名  補足 ・白黒面数、カラー面数、白黒枚数、カラー枚数は、カスタマイズレポートでだけ指定できます。 ・カラー面数、カラー枚数はフルカラーだけが対象です。
ジョブ履歴 DV 分析ツール	部門名、利用者名、社員番号、ユーザー、デバイス ID、デバイス名、サービスの種類、印刷面のカラーモード、サイズ、アカウント名、ジョブ数、機種、実面数 (数値)、面数 (数値)、実枚数 (数値)、枚数 (数値)、削減実施枚数 (数値)、削減可能枚数 (数値)、裏紙枚数 (数値)、OHP 枚数 (数値)、2 アップ枚数 (数値)、3 アップ以上枚数 (数値)、原稿枚数 (数値)、両面枚数 (数値)、用紙削減率 (数値)、用紙削減実施率 (数値)、文書種別

- 書式の設定
セルの書式をレポートに反映します。幅や高さ、色、フォント、罫線設定などを設定できます。
- 集計キーの設定
集計キーの並び順でソートし、面数や枚数を合計する単位を設定します。
集計キーは、次の項目を設定できます。
 - ・ 部門名
 - ・ 利用者名
 - ・ 社員番号
 - ・ ユーザー
 - ・ デバイス ID
 - ・ デバイス名
 - ・ サービスの種類
 - ・ 印刷面のカラーモード
 - ・ 機種
 - ・ サイズ
 - ・ アカウント名
 - ・ 文書種別（ジョブ履歴 DV 分析ツールのみ）
- 集計項目の設定
小計項目を設定します。1 レポートに複数の種類の小計項目を設定できます。
設定できる項目は、表示できる項目と同じです。複数の設定もできます。
- タイトルの設定
レポートの 1 行めに表示されるタイトルを設定します。

ユーザーオリジナル処理追加

作成した Excel マクロプログラムを、ジョブ履歴集計ツールから呼び出すことができます。
たとえば、以下のようなことができます。

- 独自のフォーマットで集計結果を作成
- 集計結果から自動的にグラフを作成
- 「利用者情報.xlsx」ファイルや、「コピーカード情報.xlsx」ファイルを自動的に作成

オリジナルの処理を追加する

1. Log Management Serverless Edition のインストール先の「設定」フォルダーに、「追加処理.xlsx」ファイルを作成します。

2. 「追加処理.xlsx」ファイル中の「Module1」モジュールに、関数を記述します。
関数の種類は、次のとおりです。

- modify_account_log()（集計ファイル読み込み後処理）
- modify_report_data()（レポート元データ編集処理）
- modify_report()（レポート作成後処理）
- modify_user()（ユーザー決定後処理）
- edit_user_info()（利用者情報編集処理）
- edit_copycard_info()（コピーカード編集処理）

それぞれの関数に渡される引数は、「追加処理.xlsx」ファイルの先頭のシートに記述してください。また、各関数からのリターン値も、「追加処理.xlsx」ファイルの先頭のシートに記述されます。



補足

- ・これらの関数は、どれか 1 つだけ記述できます。複数のプロシージャは、記述できません。
- ・これらの関数の名前は、変更できません。



参照

プログラムの作成方法は、Excel のマニュアルを参照してください。

関数の詳細

- modify_account_log

(集計ファイル読み込み後処理)

一時集計ファイルがワークシートに読み込まれ、展開された時点で呼び出されます。

この関数を利用すると、一時集計ファイルを直接操作できるようになり、その結果をレポートに反映できます。

引数として、一時集計ファイルが展開されたブック名とシート名、その時処理中のレポート種類名とレポートシステム名が必要です。

「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの、以下のセルに記述します。

- 1 行 1 列め： 一時集計ファイルが展開されたブック名
- 1 行 2 列め： 一時集計ファイルが展開されたシート名（その時処理中のレポートデータシート名）
- 1 行 3 列め： レポート種類（その時処理中のレポート種類名）
- 1 行 4 列め： 出力レポートシステム名（その時処理中のレポートシステム名）

関数の処理が終わると、「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの 2 行 1 列めに、関数からのリターン値が入ります。この値が 0 以下の場合（ユーザーが関数の中で指定したとき）、以降のレポート作成処理は中断されます。

- modify_report_data()

(レポート元データ編集処理)

一時集計ファイルがワークシートに展開され、利用者情報や料金情報の付加が行われた時点で呼び出されます。

この関数を利用すると、一時集計ファイルを直接操作できるようになり、その結果をレポートに反映できます。

引数として、一時集計ファイルが展開されたブック名とシート名、その時処理中のレポート種類名とレポートシステム名が必要です。

「追加処理.xlsx」の先頭シートの、以下のセルに記述します。

- 1 行 1 列め： 一時集計ファイルが展開されたブック名
- 1 行 2 列め： 一時集計ファイルが展開されたシート名（その時処理中のレポートデータシート名）
- 1 行 3 列め： レポート種類（その時処理中のレポート種類名）
- 1 行 4 列め： 出力レポートシステム名（その時処理中のレポートシステム名）

関数の処理が終わると、「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの 2 行 1 列めに、関数からのリターン値が入ります。この値が 0 以下の場合（ユーザーが関数の中で指定したとき）、以降のレポート作成処理は中断されます。

- modify_report()

(レポート作成後処理)

レポート作成が終了した時点で呼び出されます。

この関数を利用すると、作成されたレポートを直接操作できます。

引数として、作成されたレポートのブック名、シート名、レポート種類、および編集後のレポートに付けるタイトルが必要です。

「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの、以下のセルに記述します。

- 1 行 1 列め： レポート作成されたブック名
- 1 行 2 列め： レポート作成されたシート名（その時処理中のレポートデータシート名）
- 1 行 3 列め： 編集対象のレポート種類
- 1 行 4 列め： 編集後のレポートにつけるタイトル

関数の処理が終わると、「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの 2 行 1 列めに、関数からのリターン値が入ります。この値は、その後の処理に影響を与えません。

- modify_user()

(ユーザー決定後処理)

ジョブ履歴集計時、読み込んだログデータからユーザーが決定された時点で呼び出されます。

プロシーチャーに渡されるのは決定したユーザーや読み込んだログデータであり、プロシーチャーから渡されるのは返値です。この返値が 0 以下の場合、ユーザーは変更されません。

これらの引数は「追加処理.xlsx」の先頭シートに以下のように順に設定されます。

- 1 行 1 列め： 変更前のユーザー
- 1 行 2 列め： ログデータのホスト名
- 1 行 3 列め： ログデータのユーザー名
- 1 行 4 列め： ログデータのジョブオーナー名
- 1 行 5 列め： ログデータのカード番号
- 1 行 6 列め： ログデータのサービスの種類
- 1 行 7 列め： ログデータのアカウント ID
- 2 行 1 列め： 返値

ユーザーはこのプロシーチャーを独自に作成することにより、動的にユーザーを決定することができます。

- edit_user_info()

(利用者情報編集処理)

利用者情報ファイルが読み込まれた時点で呼び出されます。

この関数を利用すると、利用者情報ファイルを動的に作成できます。

引数として、集計ファイルが展開されたブック名、およびシート名が必要です。

「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの、以下のセルに記述します。

- 1 行 1 列め： 集計ファイルが展開されたブック名（利用者情報ファイル名）
- 1 行 2 列め： 集計ファイルが展開されたシート名（データが入っているシート名、通常は Sheet1）

関数の処理が終わると、「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの 2 行 1 列めに、関数からのリターン値が入ります。この値が 0 以下の場合（ユーザーが関数の中で指定したとき）、以降のレポート作成処理は中断されます。

- edit_copycard_info()
(コピーカード情報編集処理)

コピーカード情報ファイルが読み込まれた時点で呼び出されます。
この関数を利用すると、コピーカード情報ファイルを動的に作成できます。
引数として、集計ファイルが展開されたブック名、およびシート名が必要です。

「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの、以下のセルに記述します。

- 1 行 1 列め： 集計ファイルが展開されたブック名 (コピーカード情報ファイル名)
- 1 行 2 列め： 集計ファイルが展開されたシート名 (データが入っているシート名、通常は Sheet1)

関数の処理が終わると、「追加処理.xlsx」ファイルの先頭シートの 2 行 1 列めに、関数からのリターン値が入ります。この値が 0 以下の場合 (ユーザーが関数の中で指定したとき)、以降のレポート作成処理は中断されます。

ジョブオーナー名の設定

プリントジョブの集計機能で使用する「ジョブオーナー名」は、任意の名前を指定できます。指定したジョブオーナー名によって、各ユーザーの出力状況を確認できます。

プリンタードライバーのプロパティから設定する

ここでは、Windows 10 を使用した場合を例に説明します。Windows 10 以外の OS をご使用の場合は、読み替えて操作してください。



お使いのプリンタードライバーによっては、「ジョブオーナー名」を指定する項目が「User ID」などのように異なる場合があります。

ジョブオーナー名を指定する

1. [スタート] ボタンをクリックし、[Windows システムツール] > [コントロールパネル] > [ハードウェアとサウンド] > [デバイスとプリンター] の順に選択します。
2. [プリンター] に表示されているデバイスを選択して、右クリックし、[プリンターのプロパティ] を表示します。
3. [初期設定] タブを選択し、ジョブオーナー名を指定します。



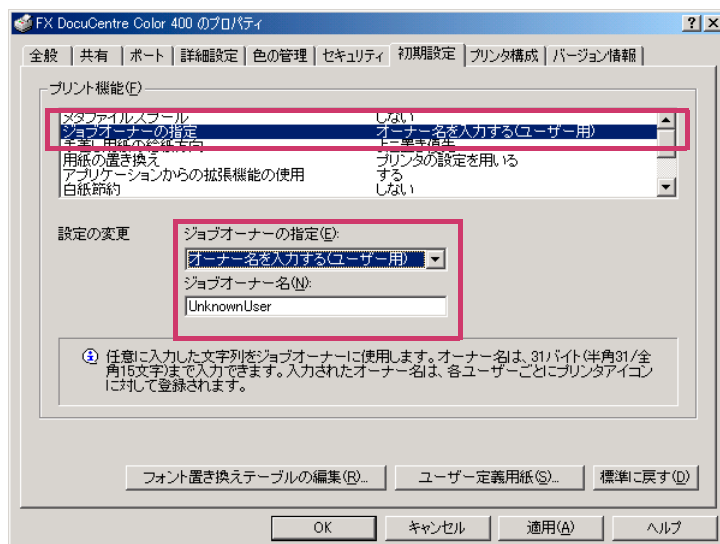
[初期設定] タブ、およびジョブオーナー名の指定方法の詳細については、プリンタードライバーのヘルプを参照してください。

ジョブオーナー名の設定例

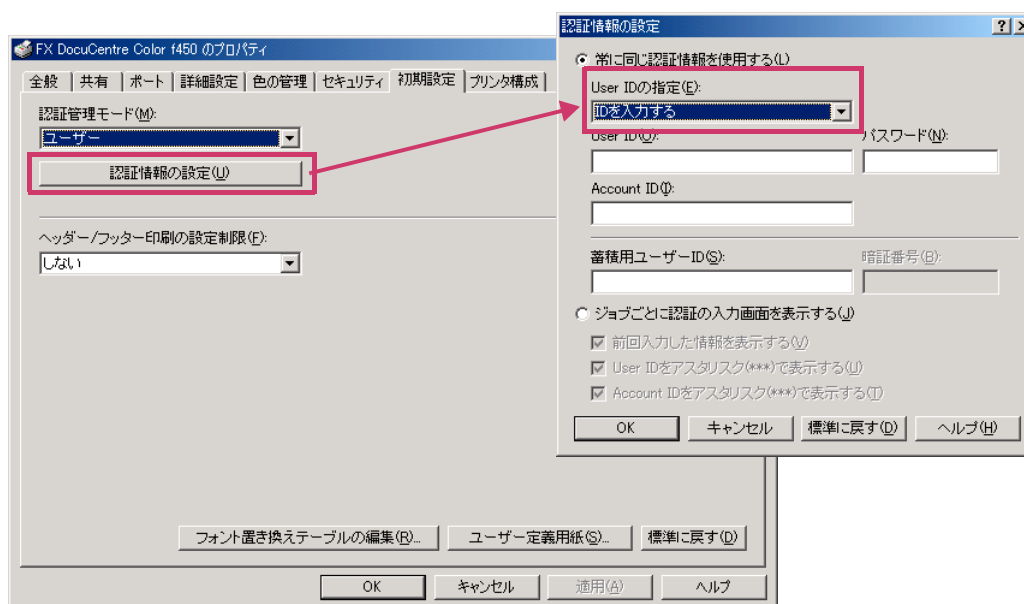


ジョブオーナー名を指定する方法は、各プリンタードライバーによって異なります。また、同じ機種のプリンタードライバーでも機能が追加されている場合があります。指定する方法については、各プリンタードライバーのヘルプを参照してください。

- DocuCentre Color 400 の場合



- DocuCentre Color f450 の場合



Management Suite のドライバー配布機能を使用する

Management Suite のプリンタードライバー配布機能を使用すると、ユーザーに配布するプリンタードライバーにジョブオーナー名を設定できます。

ジョブオーナー名には、ユーザー ID や Windows のログイン名などを指定できます。



参照

詳しくは、『ApeosWare Management Suite 機能ガイド』を参照してください。

ジョブオーナー名設定ツールを使用する

お使いのコンピューターにジョブオーナー名設定ツールをインストールすると、プリント時に入力ダイアログボックスが表示され、ジョブオーナー名を設定できます。

ジョブオーナー名設定ツールは、ApeosWare Management Suite の設定画面からダウンロードできます。



参照

詳しくは、『ApeosWare Management Suite 機能ガイド』を参照してください。

ユーザー取得ツールの使用

ユーザー取得ツールを使用すると、Active Directory から取得したユーザーやカード番号を、「利用者情報.xlsx」ファイルおよび「コピーカード情報.xlsx」ファイルに自動で登録できます。

Active Directory のユーザーを取得・登録する

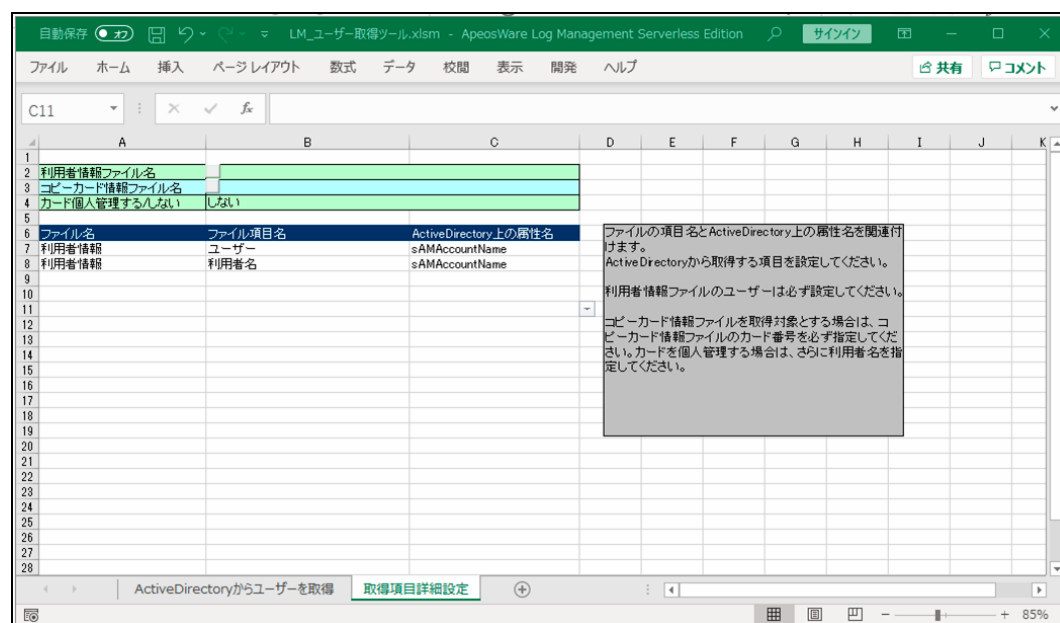
1. [スタート] ボタンをクリックし、[FUJIFILM] > [SLL ユーザー取得ツール] の順に選択します。ユーザー取得ツールが起動し、[取得項目詳細設定] シートが表示されます。



補足

起動時にセキュリティの警告が表示されます。[コンテンツの有効化] をクリックして起動してください。

2. [取得項目詳細設定] シートの各項目を設定します。



- 利用者情報ファイル名

Active Directory からユーザー情報を取得する「利用者情報.xlsx」ファイルを指定します。

左端のボタンをクリックすると、[ファイル指定] ダイアログボックスが表示され、「利用者情報.xlsx」ファイルを検索して指定できます。



利用者情報ファイル名は必ず指定してください。

- コピーカード情報ファイル名

Active Directory からカード情報を取得する場合は、「コピーカード情報.xlsx」ファイルを指定します。

左端のボタンをクリックすると、[ファイル指定] ダイアログボックスが表示され、「コピーカード情報.xlsx」ファイルを検索して指定できます。

- カード個人管理する / しない

カードを個人管理している場合は [する]、部門管理している場合は [しない] を選択します。空白の場合は、[しない] が設定されます。



[する] を設定した場合で、コピーカード情報を取得対象とする場合は、ファイル項目名に [カード番号] と [利用者名] を必ず指定してください。

- ファイル名 / ファイル項目名 / Active Directory 上の属性名

[ファイル名] に [利用者情報] または [コピーカード情報] を選択し、それぞれ Active Directory から取得するファイル項目名、およびファイル項目名に関連付ける Active Directory 上の LDAP 属性名を指定します。



- ・ [利用者情報] の [ユーザー] は必ず指定してください。
- ・ コピーカード情報を取得対象とする場合は、[コピーカード情報] の [カード番号] を必ず指定してください。
- ・ Active Directory 上の LDAP 属性名のいくつかを、あらかじめ選択可能なリスト値として設定しています。他の属性名を指定することもできます。

3. [Active Directory からユーザーを取得] シートを表示し、[ドメイン名] に、情報を取得する Active Directory のドメイン名を入力します。

ActiveDirectory環境にある場合、以下のドメイン名を入力し、「ユーザーを取得」ボタンをクリックすると、指定したドメインに属するすべてのユーザーを取得できます。

「取得項目詳細設定」シートで取得したい属性を指定できます。コピーカード情報も取得できます。

「ActiveDirectoryと同期をとる」をチェックすると、ActiveDirectoryに登録されていないユーザーを削除できます。コピーカード情報が取得されている場合は、カードも削除されます。

ドメイン名

ユーザーを取得

☐ ActiveDirectoryと同期をとる

取得項目詳細設定

4. Active Directory と同期をとるかどうかが指定します。

「Active Directory と同期をとる」にチェックマークを付けると、指定したドメインから取得したログオンユーザー名と、「利用者情報.xlsx」ファイルの「ユーザー」に設定したユーザー名の同期処理が行われます。コピーカード情報を取得対象に指定した場合は、ドメインから取得したカード番号と「コピーカード情報.xlsx」ファイルの「カード番号」の同期処理も行われます。



- ・「ユーザー」と「カード番号」以外のファイル項目は、同期処理が行われません。ファイルに登録済みの値と Active Directory 上の属性値が異なる場合は、属性値の不整合とみなされ、エラーログファイルに出力されます。
- ・Active Directory 上の属性値を変更した場合は、いったんファイルのデータをすべて削除してから、ユーザー取得を行ってください。

5. 「ユーザーを取得」ボタンをクリックします。

ユーザー情報を取得して登録するかどうかを確認するメッセージが表示されます。



- ・Active Directory からユーザーを取得すると、「利用者情報.xlsx」ファイル、および「コピーカード情報.xlsx」ファイルに、「取得元ドメイン名」という項目が追加されます。「取得元ドメイン名」には、ユーザーを取得したドメイン名、またはカード番号が設定されているユーザーが属するドメイン名が表示されます。異なるドメイン名がすでに設定されている場合は、「;」で区切って設定されます。ユーザーおよびカード番号がドメインに属さない場合は、「取得元ドメイン名」からそのドメイン名が削除されます。
- ・「利用者情報.xlsx」ファイル、または「コピーカード情報.xlsx」ファイルの「取得元ドメイン名」は、集計ツールなどのレポート作成には影響しません。「取得元ドメイン名」の値は、手動で編集しないでください。その後のユーザー取得処理の動作が保証されません。

6. 「はい」ボタンをクリックします。

指定したドメインからユーザー情報が取得され、「利用者情報.xlsx」ファイル、および「コピーカード情報.xlsx」ファイルに登録されます。

登録が終了すると、ユーザーまたはカード番号が登録されたことを示すメッセージが表示されます。

7. 「OK」ボタンをクリックします。



ここまでの操作では、取得したデータが反映された「利用者情報.xlsx」ファイルおよび「コピーカード情報.xlsx」ファイルは、まだ保存されていません。取得した内容を保存する場合は、Excel の「ファイル」メニューを使用してファイルを保存してください。

8. Log Management Serverless Edition のインストール先のフォルダー内に作成されるエラーログファイルを確認します。

エラーログが出力されている場合は、エラーの原因をとり除き、必要に応じてユーザーを再取得するか、またはファイルの編集を行ってください。

9. 「取得項目詳細設定」シートに設定した内容を保存する場合は、Excel の「ファイル」メニューを使用してファイルを保存します。

ユーザー取得ツールの制限事項

コンピューター環境

Active Directory からユーザー取得を行うには、次の条件を満たす必要があります。

- ApeosWare Log Management Serverless Edition を実行するコンピューターが、Active Directory のメンバーであること
- Active Directory ドメインにログオンしていること
- ユーザー情報の読み取り権限があること

全角と半角文字の扱い

Active Directory に登録する属性に全角文字を使用した場合は、文字化けして取得されることがあります。

「利用者情報.xlsx」ファイルや「コピーカード情報.xlsx」ファイルのキーとして使用するユーザーログオン名、およびカード番号として取得する属性には、全角文字は使用しないでください。

大文字と小文字英字の区別

「利用者情報.xlsx」ファイルおよび「コピーカード情報.xlsx」ファイルのユーザー、カード番号の英大文字は、すべて英小文字に変換して処理されます。

たとえば、Active Directory 上に「Sato」と「SATO」のログオンユーザーが存在した場合、これらのユーザーは、ユーザー取得ツールで「利用者情報.xlsx」ファイルに登録されるときに同一のユーザーとして扱われます。

4 スペース文字

「利用者情報.xlsx」ファイルおよび「コピーカード情報.xlsx」ファイルのデータの前後にスペースが存在する場合、スペースは無視されます。データ中に連続するスペースが存在する場合は、1 文字のスペースに変換されます。全角スペースは半角スペースに変換されます。

たとえば、Active Directory 上に「USER A」と「USER A」のログオンユーザーが存在した場合、これらのユーザーは、ユーザー取得ツールで「利用者情報.xlsx」ファイルに登録されるときに同一のユーザーとして扱われます。

Excel の行数制限

Excel の表の行数は、最大 65,536 です。ユーザー取得ツールでファイルが 65,536 行を超えた場合はエラーになります。

ただし、最大行数やマクロが動作可能な行数の制限は、コンピューターや Excel の動作環境によって 65,536 行よりも少なくなることがあります。

「コピーカード情報.xlsx」ファイルの見出し

ユーザー取得ツールを使用する場合、「コピーカード情報.xlsx」ファイルの見出しに「カード No」は使用できません。

エラーログファイルの確認

Active Directory から取得したユーザー情報に不正なデータがあると、エラーログファイルが作成されます。エラーログファイルが作成される場所は、Log Management Serverless Edition のインストール先フォルダーで、ファイル名は「ユーザー取得エラーログ.csv」です。



一度エラーログファイルが作成されると、その後に検出した不正データは、エラーログファイルの最終行に追加して記録されます。

● エラーログファイルの記録内容

エラーログファイルは CSV 形式です。テキストエディターや Excel などの表計算ソフトで開いて、エラー内容などを確認できます。

エラーログファイルの記録内容は、次のとおりです。

項目名	出力内容
処理日	処理日 (yy/mm/dd)。
処理時刻	処理時刻 (hh:mm:ss)。
ドメイン名	取得対象ドメイン名。
ユーザー	ログオンユーザー名。
カード番号	カード番号 (カード番号に関連付けられている Active Directory 上の属性の値)。ただし、「コピーカード情報.xlsx」ファイルが指定されている場合のみ出力。
属性	[取得項目詳細設定] シートで指定された項目を、次の形式に編集して出力します。 " 属性 = 値 ; 属性 = 値 ; 属性 = 値 ; ; 属性 = 値 "
エラー内容	エラー内容 (下記参照)。

● エラーログの内容

エラー内容	意味
このユーザーは、異なる属性値ですすでに利用者情報に登録されています。	同一ユーザーに登録されている属性値が一致しません。Active Directory 上の属性値を変更した場合は、いったんファイルのデータをすべて削除してから、ユーザー取得を行ってください。
このユーザーに設定されたカード番号は、異なる属性値ですすでにコピーカード情報に登録されています。	同一カードに登録されている属性値が一致しません。このエラーは、「コピーカード情報.xlsx」ファイルが指定されている場合のみ出力されます。
このユーザーは、文字種が異なる同じ値のユーザーとしてすでに利用者情報ファイルに登録されています。	Excel の全角 / 半角文字、大文字 / 小文字、スペース文字の扱いの制限に従って、同一ユーザーとみなされるユーザーがすでに「利用者情報.xlsx」ファイルに登録されています。
このユーザーに設定されたカード番号は、文字種が異なる同じ値のカード番号としてすでにコピーカード情報ファイルに登録されています。	Excel の全角 / 半角文字、大文字 / 小文字、スペース文字の扱いの制限に従って、同一カードとみなされるカード番号がすでに「コピーカード情報.xlsx」ファイルに登録されています。このエラーは、「コピーカード情報.xlsx」ファイルが指定されている場合のみ出力されます。

レポートの項目とジョブログの関係

レポートに表示されるサービスの種類、ユーザー、カラーモード、および用紙の種類が、ジョブログの項目によってどのように決められるかを説明します。

「サービスの種類」とジョブログの項目の関係

レポートの「サービスの種類」は、ジョブログの「サービスの種類」と「サービスの詳細」によって決まります。この対応関係と、サービスの種類ごとに通話料金の算出をするかしないかを表で示します。

ジョブログ		レポート	
サービスの種類	サービスの詳細	サービスの種類	通話料金の算出
プリント	－	プリント	しない
プリント	セキュリティプリント プライベートプリント 課金認証プリント	プリント	しない
プリント	コピーサーバープリント	プリント	しない
システムシート	－	システムシート	しない
コピー	－	コピー	しない
スキャン	－	スキャン	しない
電子メール転送	スキャン文書電子メール送信 スキャナー (URL 送信)	スキャン	しない
ファイル転送	スキャン文書ファイル転送 スキャン文書 CentreTool 転送 USB メモリー保存	スキャン	しない
プリント	ファクス蓄積文書プリント インターネットファクス蓄積文書プリント ファクスポーリング予約文書確認プリント ファクス親展ポーリング予約文書確認プリント	ファクス蓄積文書プリント	しない
プリント	ファクス自動受信プリント ファクス手動受信プリント ファクス中継同報受信プリント インターネットファクス受信プリント	ファクスプリント	しない
プリント	ファクスポーリング受信プリント	ファクスポーリングプリント	しない
ファイル転送	ファクスポーリング受信 ファクス親展ポーリング受信	ファクスポーリング受信	する
電子メール転送	インターネットファクス送信	ファクスインターネット送信	しない
次は、SOAP 収集対応デバイスの場合です。			
ファクス	ファクス自動送信 ファクス手動送信 ファクス自動親展送信 ファクス中継同報指示 ファクスレポート送信	ファクス送信	する
ファクス	ダイレクトファクス送信	ファクスダイレクト送信	する
次は、SOAP 収集対応以外のデバイスで、[ユーザー名] が「LocalUser」、「System」または空白の場合です。			
ファクス	ファクス自動送信 ファクス手動送信 ファクス自動親展送信 ファクス中継同報指示 ファクスレポート送信	ファクス送信	する

ジョブログ		レポート	
サービスの種類	サービスの詳細	サービスの種類	通話料金の算出
次は、SOAP 収集対応以外のデバイスで、[ユーザー名] が「LocalUser」、「System」、空白以外の場合です。			
ファクス	・ファクス自動送信 ・ファクス手動送信 ・ファクス自動親展送信 ・ファクス中継同報指示	ファクスダイレクト送信	する

レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係

レポートの「ユーザー」は、ジョブログの「サービスの種類」と「サービスの詳細」から、次の表の規則で決まります。



参照

[ユーザー決定方式] については、「詳細設定シートの各項目の説明」(P.33) の「ユーザー決定方式」、または「詳細設定シートの各項目の説明」(P.64) の「ユーザー決定方式」を参照してください。

サービスの種類	サービスの詳細	レポートの「ユーザー」になる ジョブログの値
プリント	—	[ユーザー決定方式] に従う。
プリント	セキュリティプリント プライベートプリント 課金認証プリント	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、[ユーザー決定方式] に従う。
プリント	コピーサーバープリント	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。ジョブオーナー名が空白のときは、「{デバイス ID} : Local User」
システムシート	—	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。ジョブオーナー名が [report/list] または空白のときは、「{デバイス ID} : report/list」
コピー	—	カード番号を優先する場合 [ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。ジョブオーナー名が空白のときは、ユーザー名。ユーザー名が空白のときは、「{デバイス ID} : Local User」 カード番号を優先しない場合 [ユーザー決定方式] に従う。決定されたユーザー名が「不明 UID」のときはカード番号。カード番号が空白の場合は「不明 UID」。
スキャン	—	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。 ジョブオーナー名が空白のときは、ユーザー名。 ユーザー名が空白のときは、「{デバイス ID} : Local User」

サービスの種類	サービスの詳細	レポートの「ユーザー」になる ジョブログの値
電子メール転送	スキャン文書電子メール送信 スキャナー (URL 送信)	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。 ジョブオーナー名が空白のときは、ユーザー名。 ユーザー名が空白のときは、「{デバイス ID} : Local User」
ファイル転送	スキャン文書ファイル転送 スキャン文書 CentreTool 転送 USB メモリー保存	同上
プリント	ファクス蓄積文書プリント インターネットファクス蓄積文書プリント ファクスポーリング予約文書確認プリント ファクス親展ポーリング予約文書確認プリント	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。 ジョブオーナー名が空白のときは、「{デバイス ID} : Local User」
プリント	ファクス自動受信プリント ファクス手動受信プリント ファクス中継同報受信プリント インターネットファクス受信プリント	「{デバイス ID} : ファクス使用回線 {ファクス使用回線の数値部分}」 ファクス使用回線が空白のときは、「{デバイス ID} : Local User」 インターネットファクス受信プリントのときは、「{デバイス ID} : Local User」
プリント	ファクスポーリング受信プリント	「{デバイス ID} : ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」
ファイル転送	ファクスポーリング受信 ファクス親展ポーリング受信	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。 ジョブオーナー名が空白のときは、「{デバイス ID} : ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」
電子メール転送	インターネットファクス送信	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。 ジョブオーナー名が空白のときは、「{デバイス ID} : Local User」
次は、SOAP 収集対応デバイスの場合です。		
ファクス	ファクス自動送信 ファクス手動送信 ファクス自動親展送信 ファクス中継同報指示 ファクスレポート送信	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccocuntID が空白でなければ、AccountID。 それ以外のときはカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。 ジョブオーナー名が空白のときは、「{デバイス ID} : ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」
ファクス	ダイレクトファクス送信	[ユーザー決定方式] に従う。決定されたユーザー名が「不明ユーザー」のときは、「{デバイス ID} : ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」
次は、SOAP 収集対応以外のデバイスで、[ユーザー名] が「LocalUser」、「System」または空白の場合です。		

サービスの種類	サービスの詳細	レポートの「ユーザー」になる ジョブログの値
ファクス	ファクス自動送信 ファクス手動送信 ファクス自動親展送信 ファクス中継同報指示 ファクスレポート送信	[ユーザー決定方式] が [AccountID 優先] で、AccountID が空白でなければ、AccountID。 それ以外の場合はカード番号。 カード番号が空白のときは、ジョブオーナー名。ジョブオーナー名が空白のときは、「{デバイス ID}：ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」
次は、SOAP 収集対応以外のデバイスで、[ユーザー名] が [LocalUser]、[System]、空白以外の場合です。		
ファクス	・ファクス自動送信 ・ファクス手動送信 ・ファクス自動親展送信 ・ファクス中継同報指示	[ユーザー決定方式] に従う。決定されたユーザー名が「不明ユーザー」のときは、「{デバイス ID}：ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」

レポートの「印刷面のカラーモード」とジョブログの項目の関係

レポートの「印刷面のカラーモード」は、ジョブログの「サービスの種類」と「サービスの詳細」から、次の表の規則で決まります。

サービスの種類	サービスの詳細	レポートの「印刷面のカラーモード」になる ジョブログの値
プリント	—	印刷面のカラーモード
プリント	セキュリティプリント プライベートプリント 課金認証プリント	同上
プリント	コピーサーバープリント	同上
システムシート	—	同上
コピー	—	同上
スキャン	—	原稿面のカラーモード
電子メール転送	スキャン文書電子メール送信 スキャナー (URL 送信)	同上
ファイル転送	スキャン文書ファイル転送 スキャン文書 CentreTool 転送 USB メモリー保存	同上
プリント	ファクス蓄積文書プリント インターネットファクス蓄積文書プリント ファクスポーリング予約文書確認プリント ファクス親展ポーリング予約文書確認プリント	印刷面のカラーモード
プリント	ファクス自動受信プリント ファクス手動受信プリント ファクス中継同報受信プリント インターネットファクス受信プリント	同上
プリント	ファクスポーリング受信プリント	同上
ファイル転送	ファクスポーリング受信 ファクス親展ポーリング受信	常に「白黒」
電子メール転送	インターネットファクス送信	原稿面のカラーモード

サービスの種類	サービスの詳細	レポートの「印刷面のカラーモード」になる ジョブログの値
ファクス	ファクス自動送信 ファクス手動送信 ファクス自動親展送信 ファクス中継同報指示 ファクスレポート送信	常に「白黒」
ファクス	ダイレクトファクス送信	同上

レポートの用紙の種類とジョブログの項目の関係

レポートの「裏紙」と「OHP」は、次の規則でジョブログの項目から決まります。

- ① ジョブログの「用紙種類」が「裏紙」のときは裏紙、「OHP フィルム」のときは OHP と判断します。
- ② ジョブログの「用紙トレイ選択」の値に「OHP」という文字が含まれているときは、OHP と判断します。
- ③ ジョブログの「用紙トレイ選択」の値でトレイ情報ファイルを検索し、裏紙トレイまたは OHP トレイの登録がされているときは、裏紙または OHP と判断します。

制限事項

Excel の行数

Excel の表の行数は最大 65,536 行です。ただし、プリント履歴シート、プリント&コピー履歴シート、月別集計シートで 65,536 行以上のレポートを作成できます（最大 1,048,576 行）。

設定ファイルが Excel の最大行を超えた場合はエラーとなります。

また、実際にマクロが動作可能な行数の制限は、コンピューターや Excel の動作環境によって上記の最大行数よりも少なくなることがあります。

「利用者情報.xlsx」ファイル以外の設定ファイルでは、20,000 行を超える設定をするとエラーが発生することがあります。

Excel の数値

Excel の数値の上限は 1,000,000,000,000,000 です。社員番号、カード番号、面数、枚数などは、数値の制限を受けます。

Excel の文字数

Excel のワークシート関数には、引数の文字数の上限を 255 文字としているものがあります。このため、[詳細設定] シートや各設定ファイルでの設定値の文字数の上限は、255 文字です。

用紙サイズ

用紙サイズは、1 プリンターごとに、A4、A3、A5、B4、B5、不明サイズと、このほかに 5 種類までは正しく集計されます。それを超える種類は、すべて「その他」として集計されます。

Excel のファイル同時オープン

Excel は、同じ名前の表を 2 つ同時に開くことはできません。処理で使うファイル（ログファイル、設定ファイルなど）は、必ず閉じてから処理を始めてください。

全角文字と半角文字の区別

レポートのキーになる項目（例：部門名、利用者名など）中の全角のカタカナや全角の英数字は、すべて半角文字に変換されて処理されます。

たとえば、以下のデータは同じ値であると判断されます。

- 「ユーザー A」と「ユ-ザ- A」
- 「トレイ 1」と「ﾄﾚｲ 1」
- 「B 4」と「B4」

スペース文字

入力ログファイルや、設定ファイルのデータの前後にスペース（空白）がある場合、そのスペースは無視されます。

データ中に連続するスペースがある場合は、1文字のスペースに変換されます。

全角スペースは、半角スペースに変換されます。

たとえば、ログファイルのユーザーが「USER A」と「USER A」の場合は、同一のユーザーとして扱われます。

文字と数値の区別

入力ログデータ、設定ファイルのデータは、計算項目を除いて基本的に文字列として取り扱います。たとえば、社員番号の場合、0001と1は別の値として区別します。

大文字と小文字の区別

レポートのキーになる項目（例：部門名、利用者名など）中の英大文字は、すべて英小文字に変換されて処理されます。

カスタマイズレポート

【詳細設定】シートの【レポートデータ作成処理設定項目】で「料金計算をしない」に設定している場合、カスタマイズファイルに「料金」項目を設定してカスタマイズレポートを作成すると、帳票は正しく作成されません。

Excel デザインモード

ジョブ履歴集計ツールのブックを Excel のデザインモードにすると、ジョブ履歴集計ツールが実行できなくなります。この場合は、デザインモードを終了させてください。

画面の再表示

レポート作成中、エラーメッセージが表示されたり、ほかの画面を操作した場合など、集計ツール画面にこれらのイメージが残ることがあります。また、ファイルを開いた直後にリストボックスやテキストボックスの内容が表示されないことがあります。この場合は、シートを切り替えたり、ほかの画面に切り替えてから表示し直してください。

Excel で自動作成される一時ファイル

Excel で処理を行うときには、Windows の一時ファイルフォルダーに拡張子「.tmp」ファイルが自動的に作成されます。この .tmp ファイルが多くなると、ジョブ履歴集計ツールを起動するときに時間がかかることがあります。

Windows の一時ファイルフォルダーに 1,000 を超える .tmp ファイルが存在する場合は、ブックを開くときにエラーメッセージが表示されます。

Excel の日付入力監視

Excel の日付入力監視は使用できません。

Excel ファイルの設定

設定ファイルや入力ファイルのシートの状態を、インストール時の指定から変更すると、正しく集計されないことがあります。

たとえば、設定ファイルがフィルタ設定されていると、レポートを作成するときに設定ファイルの情報がレポートに反映されなかったり、設定ファイルのシートを保護にすると、レポートが作成されなかったりします。

Excel 画面の入力

Excel では、複数ブック間でテキストボックスの連続入力やリストの連続選択などをしようとすると、矢印キーや< BackSpace >キー、< Delete >キーの操作やカット & ペースト操作が正しくできないことがあります。

この場合は、コントロール内のカーソルをいったんほかのコントロールに移動し、再度コントロールをクリックしてください。

詳細設定シートでのセルに対する操作

詳細設定シートで、セル自体の切り取り、貼り付け、クリアは行わないでください。セル自体を変更すると、Log Management Serverless Edition が使用できなくなります。

Log Management Serverless Edition が使用できなくなった場合は、インストールし直してください。

なお、セル内の値の切り取り、貼り付け、クリアはできます。

ユーザー

ユーザー（ユーザー名、ホスト名、ジョブオーナー名）の先頭文字列に「cardbango」を使用できません。プリントジョブで、カード番号かユーザーかの判断を「cardbango」という文字で判断する必要があるためです。

「cardbango」を使用した場合は、利用者情報が正しく取得できないことがあります。

ファクスデータ

ファクス送信やファクス受信などの操作を 1 回行った場合、対応するジョブログが複数になる場合があります。そのため、実際のジョブ数とレポートのジョブ数が異なることがあります。

たとえば、ファクスポーリング受信を行った場合、レポートには「ファクスポーリングプリント」と「ファクスポーリング受信」が出力されます。

ダイレクトファクス送信のリカバリー処理

Internet Services 収集対応デバイスで収集されたデータをレポート対象とする場合、ダイレクトファクス送信のリカバリー処理は、レポートに「ファクスダイレクト送信」ではなく、「ファクス送信」と出力されます。

ダイレクトファクス送信処理

Internet Services 収集対応デバイスで収集されたデータをレポート対象とする場合、ユーザー名が記録されないダイレクトファクス送信処理は、レポートに「ファクスダイレクト送信」ではなく、「ファクス送信」と出力されます。

デバイス名

収集したログファイルの格納先フォルダー名として、「デバイス情報 .xslm」ファイルで設定したデバイス名が使用されます。このため、設定できるデバイス名には以下の制限があります。

- フォルダー名として使用できない文字（「/」、「¥」、「:」、「*」、「<」、「>」、「?」、「|」）は、デバイス名には指定できません。
- 「デバイス情報 .xslm」ファイルのデバイス名を変更した場合は、ログファイルの格納先フォルダー名も変更する必要があります。
- 異なるデバイスに同じデバイス名を使用することはできません。
- 電話番号情報のデバイス名の区切り文字として「;」を使用しているため、ファクス通話料金を計算する場合は、「;」を含むデバイス名を指定できません。

デバイス検索の制限

「デバイス情報 .xslm」ファイルで「デバイスを検索して追加」ボタンを使用してデバイスを検索する場合、「デバイス情報 .xslm」ファイルが保存されているフォルダーと検索用の [dll] ファイルがある [bin] フォルダーは、同じ階層に存在する必要があります。

インストール時のデフォルトの場所は以下のとおりです。

インストール先フォルダー¥設定¥デバイス情報 .xslm

インストール先フォルダー¥bin¥dll ファイル

デバイスの日付設定

デバイスの日付設定が誤っていると、ジョブ履歴ファイルに日付データが正しく記録されないため、レポートが作成できません。または、正しいレポートが作成できません。

表紙付出力を行った場合の表紙について

SOAP 収集対応デバイスで表紙ありの出力処理を行った場合、表紙の枚数はレポートには反映されません。SOAP 収集対応デバイス以外の機種で表紙ありの出力処理を行った場合は、表紙と本文の出力枚数を区別できないので、すべて本文の印刷枚数として計算されます。

OHP 合紙出力を行った場合の合紙について

SOAP 収集対応デバイスで OHP 合紙の出力処理を行った場合、合紙の枚数はレポートには反映されません。SOAP 収集対応デバイス以外の機種で OHP 合紙出力処理を行った場合は、合紙と OHP シートの出力枚数を区別できないので、すべて OHP シートの出力枚数として計算されます。

ログデータのカラーモード

1 ログファイルのデータに「単色カラー」と「2 色カラー」が混在した場合、正確なカラーモード別レポートは作成できません。

Excel のグラフ

Excel のグラフのデータ系列の上限は 255 です。凡例が 255 を超える場合は、グラフは作成されません。

Excel のグラフのグラフ 1 系列のデータの要素数の上限は 32,000 です。グラフ 1 系列のデータの要素数が 32,000 を超える場合は、グラフは作成されません。

グラフの項目軸の値の文字列が長い場合、文字列がグラフに重なってしなうことがあります。このような場合は、グラフの枠の大きさを拡大してください。

Excel ファイル起動・保存時の画面表示について

ジョブ履歴集計ツール、ジョブ履歴 DV 分析ツール起動時に、[設定] シートが一瞬表示され、画面がちらつくように感じることがあります。

[設定] シート、[詳細設定] シート以外のシートを表示してから、Excel の上書き保存を行うと、[設定] シートがアクティブになります。

インターネット オプションの設定

コントロールパネルの [ネットワークとインターネット] - [インターネットオプション] の [セキュリティ] タブで、[このゾーンのセキュリティのレベル] の [レベルのカスタマイズ] - [ユーザー認証] - [ログオン] を [匿名でログオンする] に設定すると、Internet Services 収集に対応したデバイスからのログ収集ができません。

未登録ユーザーリスト

未登録ユーザーリスト、またはデバイス別未登録ユーザーリストを作成する場合は、「利用者情報.xlsx」ファイルの [部門名] に「不明」を含む文字列を使用できません。

「不明」を含む文字列を使用した場合は、正しいレポートが作成できないことがあります。

アンインストール

Log Management Serverless Edition をアンインストールする場合は、管理者の権限があるユーザーでログインしてください。

算出枚数

集計ファイルやレポートに表示される用紙の枚数は、N アップモード、両面、面数から割り出した計算値であるので、実際の値と一致するとは限りません。

たとえば、次のような場合に、用紙の枚数が正確でないことがあります。

- 2 アップ以上を指定している場合の削減実施枚数、削減可能枚数
- 1 つのジョブで用紙サイズが混在している場合の削減可能枚数
- 1 つのジョブで、N アップモードが混在している場合の削減実施枚数、削減可能枚数
- 1 つのジョブで、両面指示が混在している場合の削減実施枚数、削減可能枚数（例：1 ページ目は片面、2 ページ以降両面）

小数值表示

レポートを作成するときに表示される枚数、削減実施枚数、削減可能枚数、用紙削減率、および用紙削減実施率は、整数表示しています。しかし、セルのデータ上は、実数値のため、表示上合計値が合わないことがあります。

表示方法を変更したい場合は、レポートのカスタマイズを行ってください。

マクロのエラー

Log Management Serverless Edition が正しくインストールされていない状態で、Excel ファイルに含まれているマクロを使用すると、マクロプログラムの起動時にコンパイルエラーが発生します。この場合は、Log Management Serverless Edition をインストールし直してください。

ジョブ履歴

電話番号情報ファイルのデバイス名に、半角のセミコロン (;) は使用できません。半角のセミコロン (;) は、デバイス名の区切り文字として使用しているためです。

同一デバイスでの IPv6 アドレスと IPv4 アドレス登録

1 つのデバイスを、IPv6 アドレス形式と IPv4 アドレス形式の両方で「デバイス情報 .xls」ファイルに登録したとき、重複チェックは行われません。この場合は、IPv4 形式のデバイスと IPv6 形式のデバイスの両方でジョブログが収集され、レポート結果も 2 倍になります。

1 つのデバイスのホスト名と IP アドレスの両方を登録した場合も同様です。

IPv6 アドレス検索

IPv6 アドレスで検索できるのは、リンクローカルアドレスだけです。