

ApeosWare Management Suite 2 Job Log Analyzer ユーザーガイド

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。

「マニュアルと付属ツールについて」、「本書の表記」、および商標については、『セットアップガイド』を参照してください。

富士フィ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、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ことがあります。

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/product/software/aw_manage_suite です。

2022 年 4 月 - 第 2 版 (GM1215J1-2)

©FUJIFILM Business Innovation Corp. All rights reserved.

もくじ

もくじ.....	2
----------	---

1 Job Log Analyzer

Job Log Analyzer とは	4
Job Log Analyzer でできること	4
集計レポートの種類	5
Job Log Analyzer をインストールする	7
インストールに必要な環境	7
インストールの操作	7
アンインストールの操作	7
集計の設定をする	7
Job Log Analyzer を起動する	7
ログファイルのフォルダーを設定する	8
[設定] シートの概要	8
各種情報ファイルのフォーマット	23
ユーザー情報をダウンロードする	32
ユーザー情報のダウンロード	32
ダウンロードしたファイルの内容	33
ダウンロードしたファイルを利用者情報ファイルとして使用方法	33
期間集計をする	34
期間集計について	34
期間集計の基本操作	34
月別集計をする	35
月別集計について	35
月別集計の基本操作	36
稼働グラフを作成する	37
稼働グラフ作成の基本操作	37
作成できる稼働グラフの種類	38
ジョブログを検索する	40
ジョブログの検索について	40
ジョブログを検索する	40
作成できるレポートの詳細	42
期間集計で作成できるレポート	42
期間集計・一覧レポートの詳細（[集計] 選択時）	43
期間集計・面数 / 枚数一覧レポートの詳細（[集計] 選択時）	45
期間集計・グラフレポートの詳細（[集計] 選択時）	53
その他レポートの詳細（[集計] 選択時）	54
期間集計・ECO レポートの詳細（[分析] 選択時）	55

期間集計・一覧レポートの詳細（[分析] 選択時）	57
期間集計・グラフレポートの詳細（[分析] 選択時）	64
月別集計で作成できるレポート	65
月別集計・一覧レポートの詳細（[集計] 選択時）	66
月別集計・グラフレポートの詳細（[集計] 選択時）	69
月別集計・グラフレポートの詳細（[分析] 選択時）	70
レポートの項目とジョブログの関係	71
レポートの「サービスの種類」とジョブログの項目の関係	71
集計レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係	72
集計レポートの「カラーモード」とジョブログの項目の関係	74
集計レポートの用紙種類とジョブログの項目の関係	75
Printer MIB 収集のジョブログファイルから作成される集計レポート	75
レポートをカスタマイズする	76
定型レポートをカスタマイズする	76
新規レポートをカスタマイズする	77
カスタマイズファイルの規則	77
レポートのカスタマイズで指定できる項目	79
ユーザー独自の処理を追加する	81
ユーザー独自処理の概要	81
ユーザー独自の処理を追加する	81
プロシージャの詳細	81
ほかのソフトウェアで収集したジョブログの集計	83
概要	83
Job Log Analyzer で集計できるジョブログファイルの規定	83

1 Job Log Analyzer

Job Log Analyzer とは

Job Log Analyzer は、ジョブログファイルを集計して、一覧レポートやグラフなどを作成する、Excel のマクロプログラムです。

Job Log Analyzer でできること

Job Log Analyzer でできること、特徴について説明します。

集計レポートやグラフなどを、Excel のワークシートで作成

Job Log Analyzer は Excel のマクロプログラムなので、集計した一覧表やグラフは、Excel のワークシートで作成されます。レポートやグラフを Excel で編集・加工したり、他のアプリケーションに取り込んだりできます。

ジョブログファイルを使用した集計

ApeosWare Management Suite は、機器から収集したジョブログをデータベースに保存し、さらにファイルとしても保存します。後者をジョブログファイルと呼びます。Job Log Analyzer で行う集計では、ジョブログファイルが使用されます。

ジョブログの収集タイプが [Printer MIB (SNMP)] の機器のログは、Job Log Analyzer で集計できます。また、ApeosWare Management Suite 以外のソフトウェアで収集したログも、規定に従うことで Job Log Analyzer で集計できます。



参照

- ・「Printer MIB 収集のジョブログファイルから作成される集計レポート」(P.75)
- ・「ほかのソフトウェアで収集したジョブログの集計」(P.83)

多様なレポートやグラフ

ユーザー別、所属別、機器別など、多種類の切り口から集計する一覧表やグラフが、あらかじめ用意されています。Job Log Analyzer で作成する一覧表やグラフなどを総称して、以降では「レポート」と表記します。分析レポートでは、削減可能枚数や削減実施枚数を表示できます。

- 削減可能枚数

実際の出力枚数を基準にして、両面印刷やまとめて一枚を使用したとき、何枚の用紙が削減できるかを計算します。用紙の削減目標を設定するときに利用できます。

- 削減実施枚数

両面印刷やまとめて一枚の利用により、用紙の片面に 1 アップで印刷したときと比較して、何枚の用紙を削減できたかを計算します。用紙の削減状況を確認するときに利用できます。

設定ファイルを使った情報の付加やレポート対象の限定

各種の設定ファイルを使って、氏名や所属などのユーザー属性をレポートに表示したり、用紙や通話の料金を計算したり、対象の機器を絞ってレポートを作成したりできます。

レポートのカスタマイズ

ユーザーが、レポートのフォーマットを独自に設定できます。

ユーザー独自の処理の実行

ジョブログ作成ツールには、ユーザーが呼び出せるプロシージャーが用意されています。レポートを作成する途中に、独自の処理を実行させることができます。

集計レポートの種類

Job Log Analyzer で作成するレポートには、大きく分けて期間集計、月別集計、および稼動グラフがあります。各レポートの概要を説明します。

期間集計のレポート

期間集計では、最長 1 年 (366 日) までの期間を指定してジョブログを集計し、レポートを作成します。レポートのタイプは、「集計」と「分析」の 2 種類から選択できます。集計は、出力用紙の枚数やスキャンの回数などの実績値を確認するためのレポートを作成します。分析は、削減可能枚数や削減実施枚数を確認するためのレポートを作成します。



参照

- ・ 期間集計のレポートを作成する操作 → 「期間集計の基本操作」 (P.34)
- ・ 期間集計のレポートの詳細 → 「期間集計で作成できるレポート」 (P.42)

月別集計のレポート

月別集計では、ジョブログを月単位で集計し、月別にまとめたレポートを作成します。指定できる最長の期間は、24 か月です。

レポートのタイプは、「集計」と「分析」の 2 種類から選択できます。集計は、出力用紙の枚数やスキャンの回数などの実績値を確認するためのレポートを作成します。分析は、削減可能枚数や削減実施枚数を確認するためのレポートを作成します。



参照

- ・ 月別集計のレポートを作成する操作 → 「月別集計の基本操作」 (P.36)
- ・ 月別集計のレポートの詳細 → 「月別集計で作成できるレポート」 (P.65)

稼動グラフ

稼動グラフでは、日付と機器を指定して、24 時間の稼動状況をグラフにしたレポートを作成します。選択できるグラフのタイプは、次のとおりです。

時間帯別機器名別面数

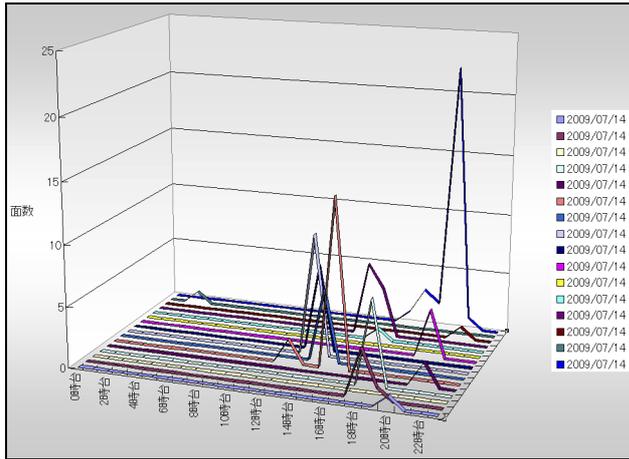
縦軸を「面数」、横軸を「時間帯」、凡例を「機器名」に設定した 3 D 折れ線グラフです。

時間帯別日付別面数

縦軸を「面数」、横軸を「時間帯」、凡例を「日付」に設定した 3 D 折れ線グラフです。

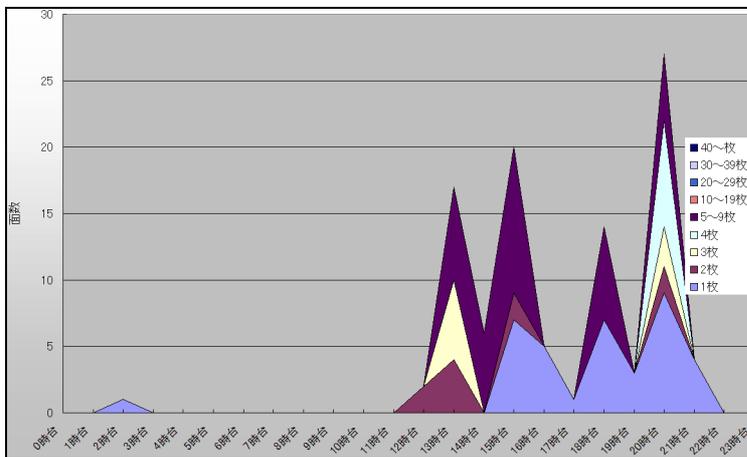
時間帯別サービス別面数

縦軸を「面数」、横軸を「時間帯」、凡例を「プリント」「ファクス受信プリント」「システムシート」「コピー」「スキャン」「ファクス送信」の 6 種類に設定した、3D 折れ線グラフです。3D 折れ線グラフの例を、下図に示します。



時間帯別ランレングス別面数

縦軸を「面数」、横軸を「時間帯」、凡例を「ランレングス値」に設定した積み上げ面グラフです。積み上げ面グラフの例を、下図に示します。



補足

ランレングスとは、1回のプリント操作で出力した枚数です。



参照

稼動グラフのレポートを作成する操作 → 「稼動グラフ作成の基本操作」(P.37)

Job Log Analyzer をインストールする

Job Log Analyzer のインストールに必要な環境と、インストール、アンインストールの操作を説明します。

インストールに必要な環境

Job Log Analyzer を使用するために必要な動作環境の最新の情報については、弊社公式サイトをご覧ください。

インストールの操作

Job Log Analyzer をインストールする操作は、次のとおりです。

1. Job Log Analyzer をインストールする PC に、Administrators グループのユーザーでログオンします。
2. 起動しているアプリケーションを、すべて終了します。
3. ApeosWare Management Suite の製品パッケージに付属した DVD-ROM を、DVD ドライブに挿入します。インストール画面が起動します。
4. ツールの一覧から [Job Log Analyzer] を選択して、インストールを実行します。
5. 以降、画面の指示に従ってインストールを完了させます。
Job Log Analyzer は、Excel のマクロプログラムです。Job Log Analyzer を使用するには、Excel でマクロを実行できる状態にしてください。



参照

マクロを実行できる状態にする操作 →Excel のヘルプ

アンインストールの操作

Job Log Analyzer のアンインストールは、Windows のコントロールパネルの「プログラムのアンインストール」画面で行います。プログラムの一覧から [FUJIFILM Job Log Analyzer] を選択して、アンインストールを実行します。

アンインストールの途中で [ユーザーアカウント制御] ダイアログボックスが表示されたときは、[続行] をクリックします。

集計の設定をする

Job Log Analyzer の [設定] シートの項目で集計の設定をします。

Job Log Analyzer をインストールしたあと、[ログファイルのフォルダー] の項目を必ず設定します。それ以外の項目は、必要に応じて設定します。

Job Log Analyzer を起動する

Job Log Analyzer を起動するには、Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [ジョブログ集計ツール] を選択します。



補足

ツールバーに「マクロが無効にされました」と表示されたときは、コンテンツを有効化してください。

ログファイルのフォルダーを設定する

Job Log Analyzer は、ジョブログファイルを使用して集計します。Job Log Analyzer のインストール直後は、ジョブログファイルが格納されているフォルダーの場所が設定されていないので、次の操作で設定します。



Job Log Analyzer をインストールした PC から、ApeosWare Management Suite サーバーにあるログファイルのフォルダーにアクセスするときは、ログファイルのフォルダーを共有しておきます。

1. Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [ジョブログ集計ツール] を選択します。ジョブログファイルのフォルダーが指定されていないというエラーメッセージが表示されます。
2. [OK] をクリックします。
Job Log Analyzer が Excel で開きます。
3. Job Log Analyzer の [設定] をクリックします。
4. [設定] シートで、[ログファイルのフォルダー] の [参照] をクリックします。



5. [フォルダの参照] ダイアログボックスで、ジョブログファイルのフォルダーを選択します。「20210401」のように日付が名前になっているフォルダーの、1つ上位にあるフォルダーを選択します。たとえば、フォルダーが「D:\¥Log¥JobLogs¥20210401」のような階層になっているときは、「D:\¥Log¥JobLogs」を選択します。



指定したフォルダーの中に日付形式のフォルダーがない場合、[期間集計]、[月別集計]、[稼働グラフ]、または [検索] をクリックすると、エラーメッセージが表示されます。

6. [OK] をクリックします。
7. 必要に応じて、[設定] シートの他の項目を設定します。
[設定] シートの他の項目には初期値があるので、値を設定しなくても集計を実行できます。



[[設定] シートの概要] (P.8)

8. Excel ウィンドウの [ファイル] - [上書き保存] を選択します。
[設定] シートの内容を変更したときは、Job Log Analyzer を終了する前、または終了するときに、内容を保存してください。

[設定] シートの概要

次の図のように、[設定] シートには右上に [キャッシュ削除] と [設定内容の確認] のボタンがあり、その下の設定項目は、大項目 (青いセル) と中項目 (薄い青のセル) で分類されています。

期間集計	月別集計	稼働グラフ	検索	設定	製品情報
次回のレポート作成時に、変更した設定値を有効にするには、キャッシュの削除が必要です。 [キャッシュ削除]をクリックすると、キャッシュを削除できます。					
					キャッシュ削除
					設定内容の確認
ジョブログの設定					
フォルダーに関する設定				設定値	
ログファイルのフォルダー[必須]			参照		
キャッシュのフォルダー			参照	D:\FUJIFILM\ApeosWare_MS\Data\Job Log Analyzer\Cache	
レポートの設定					
ユーザー/利用者に関する設定				設定値	
ユーザーを無視する/しない				しない	
ユーザー決定方式				ジョブオーナー名優先	
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				しない	
利用者情報のファイル名			編集	参照	D:\FUJIFILM\ApeosWare_MS\Data\Job Log Analyzer\Settings\awjla_user_info.xlsx
コピーカード情報のファイルを使用する/しない				しない	



セルの右上にある赤い三角マークにカーソルを合わせると、設定項目についての簡単な説明が表示されます。

[設定] シートの各項目の概要と、詳しい説明への参照先を示します。

項目名	説明	参照先
[キャッシュ削除]	キャッシュ（処理用の一時的なファイル）を削除します。[設定] シートの項目を変更したあとにクリックします。	P.11
[設定内容の確認]	フォルダーや設定ファイルの存在の有無や、設定ファイルの内容をチェックします。空白が不可のセルがあるときは、初期値を設定します。	P.11
[ジョブログの設定]	分類のための大項目です。	—
[フォルダーに関する設定]	分類のための中項目です。	—
[ログファイルのフォルダー] *1	ジョブログファイルの保存先フォルダーを設定します。	P.12
[キャッシュのフォルダー]	キャッシュ（処理用の一時的なファイル）の保存先フォルダーを設定します。	P.12
[レポートの設定]	分類のための大項目です。	—
[ユーザー / 利用者に関する設定]	分類のための中項目です。	—
[ユーザーを無視する / しない]	ユーザーを無視して集計するか、ユーザー別に集計するかを設定します。	P.12
[ユーザー決定方式] *1	ジョブログのどの項目から順に評価して、ジョブを実行したユーザーを決定するかを設定します。	P.12
[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] *1	コピージョブのユーザー名に、純正コピーカードのカード番号を優先して使用するかどうかを設定します。	P.16
[利用者情報のファイル名] *1	利用者情報とは、ユーザーの個人番号や所属名など、ジョブログに含まれないデータです。利用者情報を保存したファイルの参照先を設定したり、ファイルを編集したりできます。	P.16
[コピーカード情報のファイルを使用する / しない]	富士ゼロックスの集計ソフトウェアである「ApeosWare Accounting Service 集計」で使用していたコピーカード情報ファイルを、Job Log Analyzer でも使用するかどうかを設定します。	P.17
[コピーカード情報のファイル名]	コピーカード情報ファイルを Job Log Analyzer でも使用する場合、参照するファイルの場所を設定します。ファイルの場所が設定されていると、ファイルの編集もできます。	P.17

項目名	説明	参照先
[ユーザー名の大文字 / 小文字変換方式]	ユーザー名を大文字や小文字に統一することで、同一ユーザーとして集計します。	P.17
[ユーザー不明時の代替文字列]	ジョブログからユーザー名がわからないときに、ユーザー名として使用する文字列を設定します。	P.17
[レポート対象の絞込みに関する設定]	分類のための中項目です。	—
[コピーサービスを集計する / しない]	コピーのジョブを集計するかしないかを設定します。	P.18
[機器を無視する / しない]	機器別を集計するかどうかを設定します。	P.18
[対象機器情報を指定する / しない]	機器を限定して集計するかどうかを設定します。	P.18
[対象機器情報のファイル名]	対象機器情報とは、集計の対象にする機器のリストです。対象機器情報を保存したファイルの参照先を設定したり、ファイルを編集したりできます。	P.18
[対象データ限定を指定する / しない]	データを限定して集計するかどうかを設定します。	P.18
[対象データ限定のファイル名]	集計の対象にするデータのリストを保存したファイルの参照先を設定したり、ファイルを編集したりできます。	P.19
[用紙に関する設定]	分類のための中項目です。	—
[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、算出方法を設定します。 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。	P.19
[用紙サイズ不明時の代替文字列]	ジョブログの用紙サイズが不明の場合に、任意の文字列に変更できます。別の用紙サイズに変更することで、そのサイズの用紙として集計できます。	P.19
[集計レポートの設定]	分類のための大項目です。	—
[料金に関する設定]	分類のための中項目です。	—
[料金計算をする / しない]	料金を計算して、レポートに表示するかどうかを設定します。	P.19
[料金情報のファイル名]	料金情報とは、機器のサービスの単価です。料金情報を保存したファイルの参照先を設定したり、ファイルを編集したりできます。	P.19
[レポート対象の絞込みに関する設定]	分類のための中項目です。	—
[スキャンサービスを集計する / しない]	スキャンのジョブを集計するかしないかを設定します。	P.20
[ファクス送信サービスを集計する / しない]	ファクス送信のジョブを集計するかしないかを設定します。	P.20
[通話料金計算をする / しない]	ファクス送信の通話料金を計算して、レポートに表示するかどうかを設定します。	P.20
[通話料金情報のファイル名]	通話料金情報とは、ファクス送信の料金です。通話料金情報を保存したファイルの場所を設定します。	P.20
[電話番号情報のファイル名]	電話番号情報とは、ジョブログの相手先電話番号を市内、県内、県外のどれかに分類するための情報です。 電話番号情報を保存したファイルの参照先を設定したり、ファイルを編集したりできます。	P.21
[用紙に関する設定]	分類のための中項目です。	—
[サイズを無視する / しない]	用紙サイズ別の集計するかどうかを設定します。	P.21

項目名	説明	参照先
[不明な手差し用紙を OHP とする / しない]	用紙の種類が不明で、手差しトレイが使用されたジョブを、OHP シートに分類するかどうかを設定します。	P.21
[分析レポートの設定]	分類のための大項目です。	—
[レポート対象の絞込みに関する設定]	分類のための中項目です。	—
[ファクス受信プリントを集計する / しない]	ファクス受信のジョブを集計するかしないかを設定します。	P.21
[用紙に関する設定]	分類のための中項目です。	—
[トレイ情報のファイル名]	トレイ情報とは、ジョブログの「機器名」と「用紙トレイ選択」から「用紙種別」を決めるための情報です。トレイ情報を保存したファイルの参照先を設定したり、ファイルを編集したりできます。	P.22
[用紙サイズ換算する / しない]	用紙の枚数と面数を、A4 サイズに換算して数えるかどうかを選択します。	P.22
[用紙サイズ管理する / しない]	レポートに「サイズ」の項目を表示するかどうかを設定します。	P.22
[カラーモード管理する / しない]	レポートに「カラーモード」の項目を表示するかどうかを設定します。	P.22
[カスタマイズ]	分類のための大項目です。	—
[ファイルの設定]	分類のための中項目です。	—
[カスタマイズファイル]	カスタマイズファイルとは、レポートのフォーマットをユーザー独自に定義したファイルです。ユーザー独自のレポートを作成するとき、カスタマイズファイルの場所を設定します。ファイルの場所が設定されていると、ファイルの編集もできます。	P.22

*1 ジョブログの集計だけでなく、ジョブログの検索でも使用される設定です。
[*1] のない項目は、ジョブログの集計だけに使用される設定です。



[設定] シートの内容を変更したときは、Job Log Analyzer を終了する前、または終了するとき、内容を保存してください。

[キャッシュ削除]

[設定] シートの項目を変更したあとにクリックして、処理用の一時的なファイルを削除します。
複数の項目を変更したときは、最後に 1 回、[キャッシュ削除] をクリックします。

[設定内容の確認]

クリックすると、次のチェックが実行されます。

- フォルダー設定項目に設定された、フォルダーのパスが存在するか
- ファイル設定項目に設定された、ファイルのパスが存在するか
ファイルが存在するときは、必須の項目が入力されているか、値が重複していないかなどがチェックされます。
- リストから値の選択が必要なセルが、空白になっていないか
空白のときは、初期値が設定されます。

[ログファイルのフォルダー]

ApeosWare Management Suite がジョブログファイルを保存するフォルダーを設定します。この項目には初期値がないので、必ず設定します。設定の操作は、「ログファイルのフォルダーを設定する」(P.8) で説明しています。

[キャッシュのフォルダー]

集計の実行時に作成される、キャッシュファイルの保存先を設定します。

初期値は「{データ格納先フォルダー} ¥Cache」です。

初期値とは別のフォルダーを設定するときは、[キャッシュのフォルダー] の [参照] をクリックして、キャッシュファイルの保存先フォルダーを選択します。

[ユーザーを無視する / しない]

ユーザー別の集計をするかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

ユーザー別の集計をしません。すべての「ユーザー」を不明の値に変更し、「所属名」、「利用者名」、および「個人番号」で区別しないで集約したレポートを作成します。

ジョブデータから決定した「ユーザー」の値が、「{機種番号 - シリアルナンバー} : 不明なユーザー」とレポートで表示されます。サービスが「システムシート」のときは、「機種コード _ 識別 ID: report/list」と表示されます。

[する] が選択されていると、[ユーザー / 利用者に関する設定] の [ユーザーを無視する / しない]、[ユーザー名の大文字 / 小文字変換方式]、および [ユーザー不明時の代替文字列] 以外の項目が灰色で表示されます。

[しない]

ユーザー別の集計をします。

[ユーザー決定方式]

ユーザー決定方式とは、ジョブログのどの項目から順に評価して、ジョブを実行したユーザーを決定するかという規則です。セルをクリックしてメニューを表示し、ユーザー決定方式を次から選択します。

- [ジョブオーナー名優先]
- [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]
- [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]
- [ホスト名優先 2]
- [ホスト名優先 3]
- [IP アドレス優先]
- [ジョブオーナー名のみ]
- [ジョブオーナー名形式 = [所属名] ; [利用者名] ; [個人番号]]
- [AccountID 優先]

初期値は [ジョブオーナー名優先] です。

機器の運用状況によって「ユーザー」を特定する項目が異なるため、ジョブデータから「ユーザー」項目を決定する順序を指定します。

利用者情報ファイルを使って「ユーザー名」、「所属名」、「個人番号」などの情報をレポートに追加するときは、[ユーザー決定方式] で決定した「ユーザー」が、利用者情報ファイルを参照するキーになります。[ユーザー決定方式] によって「ユーザー」を特定できるサービスは、プリントまたはコピーです。



参照

「利用者情報ファイルのフォーマット」(P.23)

[ユーザー決定方式] とログデータの優先順序の対応

[ユーザー決定方式] の選択肢に対応する、ユーザーを決定するログデータの優先順序を次の表に示します。



補足

コピージョブの「ユーザー」が「不明 UID」になった場合、ジョブログからカード番号を取得できる場合は、カード番号をユーザー名に使用します。

ユーザー決定方式	ユーザーを決定するログデータの優先順序
ジョブオーナー名優先	1. ジョブオーナー名
	2. ユーザー名 ¥ ホスト名 (ユーザー名とホスト名が取得できる場合)
	3. ユーザー名
	4. ホスト名
	5. 不明 UID
ジョブオーナー名優先 2	1. ジョブオーナー名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	2. ユーザー名 ¥ ホスト名 (ユーザー名とホスト名が取得できる場合)
	3. ジョブオーナー名 ¥ ホスト名 (ジョブオーナー名とホスト名が取得できる場合)
	4. ジョブオーナー名
	5. ユーザー名
	6. ホスト名
	7. 不明 UID
ジョブオーナー名優先 3	1. ジョブオーナー名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	2. ジョブオーナー名 ¥ ホスト名 (ジョブオーナー名とホスト名が取得できる場合)
	3. ユーザー名 ¥ ホスト名 (ユーザー名とホスト名が取得できる場合)
	4. ジョブオーナー名
	5. ユーザー名
	6. ホスト名
	7. 不明 UID
ログインユーザー名優先	1. ジョブオーナー名中のユーザー名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	2. ユーザー名
	3. ホスト名
	4. ジョブオーナー名
	5. 不明 UID

ユーザー決定方式	ユーザーを決定するログデータの優先順序
ログインユーザー名優先 2	1. ユーザー名
	2. ジョブオーナー名中のユーザー名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	3. ホスト名
	4. ジョブオーナー名
	5. 不明 UID
ログインユーザー名優先 3	1. ユーザー名
	2. ジョブオーナー名中のユーザー名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	3. ジョブオーナー名
	4. ホスト名
	5. 不明 UID
ホスト名優先	1. ジョブオーナー名のホスト名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	2. ジョブオーナー名
	3. ホスト名
	4. ユーザー名
	5. 不明 UID
ホスト名優先 2	1. ジョブオーナー名のホスト名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	2. ホスト名
	3. ジョブオーナー名
	4. ユーザー名
	5. 不明 UID
ホスト名優先 3	1. ホスト名
	2. ジョブオーナー名のホスト名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	3. ジョブオーナー名
	4. ユーザー名
	5. 不明 UID
IP アドレス優先	1. IP アドレス
	2. ジョブオーナー名のホスト名 (ジョブオーナー名文字列の中に「¥」が存在する場合)
	3. ホスト名
	4. ジョブオーナー名
	5. ユーザー名
	6. 不明 UID
ジョブオーナー名のみ	1. ジョブオーナー名
	2. 不明 UID

ユーザー決定方式	ユーザーを決定するログデータの優先順序
ジョブオーナー名形式 = [所属名];[利用者名];[個人番号]	1. ジョブオーナー名
	2. ユーザー名 ¥ ホスト名 (ユーザー名とホスト名が取得できる場合)
	3. ユーザー名
	4. ホスト名
	5. 不明 UID
AccountID 優先	1. [AccountID]
	2. ジョブオーナー名
	3. ユーザー名 ¥ ホスト名 (ユーザー名とホスト名が取得できる場合)
	4. ユーザー名
	5. ホスト名
	6. 不明 UID

ジョブオーナー名形式 = [所属名] ; [利用者名] ; [個人番号] の詳細は次のとおりです。

- 「ユーザー」に決定したデータに「;」が存在する場合は、「ユーザー」の値を「所属名」、「利用者名」、および「個人番号」に切り分けてレポートを作成します。これは、利用者情報ファイルから参照した「所属名」、「利用者名」、および「個人番号」の値より優先されます。
- 「;」がジョブオーナー名に1つしか存在しない場合は、「個人番号」が取得できないため、利用者情報ファイルから参照した個人番号が使用されます。
- 「;」が存在しない場合は、利用者情報ファイルから参照した「所属名」、「利用者名」、および「個人番号」が使用されます。

特殊なジョブデータからのユーザー決定について

ジョブログのデータが次のように特殊な場合は、データを変更した値が「ユーザー」になります。それぞれの場合の変更規則について説明します。



次の内容は特殊な場合についての説明なので、通常は読まなくてもかまいません。

- 「ジョブオーナー名」の中に「¥」があるときは、「ユーザー名部分 ¥ ホスト名部分」として扱います。ユーザー名部分が「unknownuser」のときは、ジョブログの「ユーザー名」を、ユーザー名部分に適用します。ホスト名部分が「unknownhost」のときは、ジョブログの「ホスト名」をホスト名部分に適用します。大文字小文字は区別しません。
- 「ユーザー名」が空白、「ポート」が「EtherTalk」で「ドキュメント名」が取得できるとき、「ドキュメント名」は「;」で区切られていて、その左側の文字列を「ユーザー名」にします。大文字小文字が区別されます。
- プリントの不明 UID に決定されたときは、[設定] シートの [ユーザー不明時の代替文字列] で設定された文字列になります。
[ユーザー不明時の代替文字列] が空白のときは「ユーザー」を「{機種番号 - シリアルナンバー} : 不明なユーザー」にします。[機器を無視する] が設定されている場合は、「不明なユーザー」だけにします。
コピーの不明 UID は、「{機種番号 - シリアルナンバー} : Local User」にします。
- 「ホスト名」の先頭が「8」、文字数が 24 文字で 18 桁目が「-」のとき、または先頭が「#8」、文字数が 25 文字で 19 桁目が「-」の場合はホスト名を「PrintManageTool」にします。
- ジョブログの「IP アドレス」に記録された IP アドレスで、「¥」の前のデータは機器のアドレスを、「¥」のうしろのデータはクライアント PC の IP アドレスを表します。ユーザーの決定で使用するのは、「¥」のうしろのデータだけです。

「¥」が存在しないデータは、IP アドレスが存在しないデータとします。

- 「ユーザー名」の欄に「半角スペースと ()」が存在する場合は、「半角スペースと ()」以降の文字列は無視されます。前後のスペースは削除されます。
- 「ログインユーザー名優先 2」が指定され、ユーザー名（「ジョブオーナー名のユーザー名部分」またはユーザー名）の先頭 11 文字が「Administrat」の場合は、該当ユーザー名を「Admin- {ジョブオーナー名のホスト名部分}」にします。ただし、「ジョブオーナー名」が 15 バイト以上で、「ジョブオーナー名のホスト名部分」がジョブログの「ホスト名」の先頭に含まれる場合は、「ホスト名」を使用します。

ホスト名が空白の場合は、ユーザーを「Administrator」にします。

「ログインユーザー名優先 2」は、NetWare 上でのプリントで「ジョブオーナー名のユーザー名」と「ユーザー名」に異なる値が記録される場合や、Windows Server 経由のプリント時に別のログインユーザーでプリントする場合などに指定すると有効です。大文字小文字は区別されません。

次に、ユーザー決定方式が「ログインユーザー名優先 2」のときの例を示します。

例	ユーザー
「ジョブオーナー名」が「Administrator¥HostA」、「ユーザー名」が「UserA」の場合	「UserA」
「ジョブオーナー名」が「UserA¥HostA」、「ユーザー名」が「UserB」の場合	「UserB」
「ジョブオーナー名」が「UserB¥HostA」、「ユーザー名」が「Administrator」、「ホスト名」が「HostC」の場合	「Admin-HostA」
「ジョブオーナー名」が「Administrator¥HostA」、「ユーザー名」が「Administrator」、「ホスト名」が「HostC」の場合	「Admin-HostA」
「ジョブオーナー名」が「UserBBBBB¥HostA」、「ユーザー名」が「Administrator」、「ホスト名」が「HostABC」の場合	「Admin-HostABC」

- コピージョブの決定したユーザーが「不明 UID」の場合、「カード番号」をユーザーにします。「カード番号」が空白の場合はユーザーを「不明 UID」にします。

[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]

コピージョブのユーザー名に、カード番号を優先して使用するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

コピーのユーザー名には、カード番号が優先されます。

[しない]

コピーのユーザー名は [ユーザー決定方式] に従って決定されます。



[ユーザー決定方式] に従った結果、「不明 UID」になったとき、ジョブログにカード番号が記録されている場合は、ユーザー名にカード番号を使用します。

[利用者情報のファイル名]

利用者情報ファイルの場所とファイル名を設定します。利用者情報ファイルは、ユーザーの個人番号や所属名など、ログには含まれないデータを付け加えて集計するときに参照されます。

初期値は {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_user_info.xls です。

ApeosWare Management Suite のユーザー情報を、Job Log Analyzer で使用する利用者情報ファイルの形式でダウンロードできます。ダウンロードした利用者情報ファイルは、そのままこの項目で指定し、利用できます。

初期値とは別の利用者情報ファイルを参照するときは、[利用者情報のファイル名] の [参照] をクリックして、利用者情報ファイルを選択します。

利用者情報ファイルを編集するときは、[利用者情報のファイル名] の [編集] をクリックします。利用者情報ファイルが Excel で開くので、個人番号や所属名などの追加・削除・変更などをして、保存します。



参照

- ・ユーザー情報のダウンロード → 「ユーザー情報をダウンロードする」 (P.32)
- ・利用者情報ファイルに入力する内容 → 「利用者情報ファイルのフォーマット」 (P.23)

[コピーカード情報のファイルを使用する / しない]

ApeosWare Accounting Service 集計で、コピーカード情報ファイルを使用していたときに、そのコピーカード情報ファイルを Job Log Analyzer でも使用するかどうかを設定します。初期値は [しない] です。

[する]

[コピーカード情報のファイル名] で指定したファイルを使用します。

[しない]

コピーカード情報ファイルを使用しません。[コピーカード情報のファイル名] が灰色で表示されます。



参照

コピーカード情報ファイル → 『ApeosWare Accounting Service 集計 ユーザーズガイド』

[コピーカード情報のファイル名]

ApeosWare Accounting Service 集計で使用していた、コピーカード情報ファイルを設定します。初期値はありません。

設定方法は、[コピーカード情報のファイル名] の [参照] をクリックして、コピーカード情報ファイルを選択します。

コピーカード情報ファイルを編集するときは、[コピーカード情報のファイル名] の [編集] をクリックします。コピーカード情報ファイルが Excel で開くので、内容を編集して、保存します。



参照

コピーカード情報ファイルのフォーマット → 『ApeosWare Accounting Service 集計 ユーザーズガイド』

[ユーザー名の大文字 / 小文字変換方式]

ジョブログに記録されるユーザー名に大文字と小文字が混在しているとき、どちらかに統一することで、同一ユーザーとして集計できます。セルをクリックしてメニューを表示し、ユーザー名の変換方式を次から選択します。初期値は [小文字に変換] です。

[小文字に変換]

ユーザー名のすべての文字列を小文字に変換します。(例：AUser → auser)

[大文字に変換]

ユーザー名のすべての文字列を大文字に変換します。(例：AUser → AUSER)

[変換しない]

ユーザー名の文字列を変換しません。(例：AUser → AUser)

[ユーザー不明時の代替文字列]

「ユーザー決定方式」で「不明 UID」になった「ユーザー」を、違う名前に変更して表示したいときに設定します。名前を設定することで、機器別に区別されている不明ユーザーを集約できます。初期値は空白です。

名前を設定するには、セルに文字列を入力します。

[コピーサービスを集計する / しない]

コピーのジョブを集計して、レポートに表示するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [する] です。

[する]

コピーのジョブを集計して、レポートに表示します。

[しない]

コピーのジョブは集計されず、レポートに表示されません。

[機器を無視する / しない]

機器別の集計をするかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

機器別の集計をしません。すべての「機器名」と「機器 ID」を「不明」に変更し、「機種名」を空白に変更して表示します。「機器名」と「機器 ID」で区別しないで集約したレポートを作成します。

[する] に設定されていると、[対象機器情報を指定する / しない] と [対象機器情報のファイル名] の項目が灰色で表示されます。

[しない]

「機器名」、「機器 ID」、および「機種名」をレポートに表示し、機器別の集計をします。

[対象機器情報を指定する / しない]

機器を限定して集計するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

対象機器情報ファイルに設定されている「機器名」だけを、レポートに表示します。

[しない]

ジョブログ内のすべての機器が、レポートに表示されます。

[しない] に設定されていると、[対象機器情報のファイル名] の項目が灰色で表示されます。

[対象機器情報のファイル名]

対象機器情報ファイルの場所とファイル名を設定します。対象機器情報ファイルは、機器を限定して集計するときに参照されます。

初期値は {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_target_device.xls です。

初期値とは別の対象機器情報ファイルを参照するときは、[対象機器情報のファイル名] の [参照] をクリックして、対象機器情報ファイルを選択します。

対象機器情報ファイルを編集するときは、[対象機器情報のファイル名] の [編集] をクリックします。対象機器情報ファイルが Excel で開くので、対象機器の追加・削除・変更などをして、保存します。



参照

対象機器情報ファイルに入力する内容 → 「対象機器情報ファイルのフォーマット」(P.29)

[対象データ限定を指定する / しない]

データを限定して集計するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

対象データ限定ファイルに設定されているデータだけが、レポートに表示されます。

[しない]

ジョブログ内のすべてのデータが、レポートに表示されます。[しない] に設定されていると、「対象データ限定のファイル名」の項目が灰色で表示されます。

[対象データ限定のファイル名]

対象データ限定ファイルの場所とファイル名を設定します。対象データ限定ファイルは、データを限定して集計するときに参照されます。

初期値は {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_target_data.xls です。

初期値とは別の対象データ限定ファイルを参照するときは、[対象データ限定のファイル名] の [参照] をクリックして、対象データ限定ファイルを選択します。

対象データ限定ファイルを編集するときは、[対象データ限定のファイル名] の [編集] をクリックします。対象データ限定ファイルが Excel で開くので、対象データの追加・削除・変更などをして、保存します。



参照

対象データ限定ファイルに入力する内容 → 「対象データ限定ファイルのフォーマット」 (P.29)

[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、算出方法を設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、次から選択します。初期値は [両面 /N アップ] です。

- [両面 /N アップ]
- [N アップのみ]
- [両面のみ]

[用紙サイズ不明時の代替文字列]

ジョブログの用紙サイズが不明の場合に、任意の文字列に変更できます。別の用紙サイズに変更することで、そのサイズの用紙として集計できます。初期値は空白です。

空白のときは、不明な用紙サイズに「不明」という文字列が適用されます。用紙サイズの代替文字列を設定するには、セルに文字列を入力します。

[料金計算をする / しない]

料金を計算して、レポートに表示するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

料金情報ファイルに設定されている単価を使って料金を計算し、レポートに「料金」データを表示します。

[しない]

料金の計算をしません。[しない] に設定されていると、「料金情報のファイル名」の項目が灰色で表示されます。

[料金情報のファイル名]

料金情報ファイルの場所とファイル名を設定します。料金情報ファイルは、料金を計算してレポートに表示するときに参照されます。

初期値は {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_charge_info.xls です。

初期値とは別の料金情報ファイルを参照するときは、[料金情報のファイル名] の [参照] をクリックして、料金情報ファイルを選択します。

料金情報ファイルを編集するときは、[料金情報のファイル名] の [編集] をクリックします。料金情報ファイルが Excel で開くので、料金情報の追加・削除・変更などをして、保存します。



参照

料金情報ファイルに入力する内容 → 「料金情報ファイルのフォーマット」 (P.25)

[スキャンサービスを集計する / しない]

スキャンのジョブを集計して、レポートに表示するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

レポートに「スキャン」の項目を表示します。

[しない]

レポートに「スキャン」の項目を表示しません。

[ファクス送信サービスを集計する / しない]

ファクス送信のジョブを集計して、レポートに表示するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

レポートに「ファクス送信」の項目を表示します。

[しない]

レポートに「ファクス送信」の項目を表示しません。[しない] に設定されていると、[通話料金計算する / しない]、[通話料金情報ファイル名]、および [電話番号情報ファイル名] の項目が灰色で表示されます。

[通話料金計算をする / しない]

ファクス送信の通話料金を、集計の対象にするかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

ファクス送信サービスの通話料金を計算して料金データに加算し、レポートに表示します。

[しない]

ファクス送信サービスの通話料金を、料金データに加算しません。[しない] に設定されていると、[通話料金情報ファイル名] と [電話番号情報ファイル名] の項目が灰色になります。

[通話料金情報のファイル名]

通話料金情報ファイルの場所とファイル名を設定します。通話料金情報ファイルは、通話料金を計算してレポートに表示するときに参照されます。

初期値は {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_call_charge_info.xls です。

初期値とは別の通話料金情報ファイルを参照するときは、[通話料金情報のファイル名] の [参照] をクリックして、通話料金情報ファイルを選択します。

通話料金情報ファイルを編集するときは、[通話料金情報のファイル名] の [編集] をクリックします。通話料金情報ファイルが Excel で開くので、通話料金情報の追加・削除・変更などをして、保存します。



参照

通話料金情報ファイルに入力する内容 → 「通話料金情報ファイルのフォーマット」 (P.27)

[電話番号情報のファイル名]

電話番号情報ファイルの場所とファイル名を設定します。電話番号情報ファイルは、通話料金を計算してレポートに表示するときに参照されます。

初期値は {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_telephon_info.xls です。

初期値とは別の電話番号情報ファイルを参照するときは、[電話番号情報のファイル名] の [参照] をクリックして、電話番号情報ファイルを選択します。

電話番号情報ファイルを編集するときは、[電話番号情報のファイル名] の [編集] をクリックします。電話番号情報ファイルが Excel で開くので、電話番号情報の追加・削除・変更などをして、保存します。



電話番号情報ファイルに入力する内容 → 「電話番号情報ファイルのフォーマット」 (P.28)

[サイズを無視する / しない]

サイズ別の集計をするかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

サイズ別の集計をしません。すべての「サイズ」を「不明」に変更したレポートを作成します。

[しない]

サイズ別の集計をします。

[不明な手差し用紙を OHP とする / しない]

用紙の種類が不明で、手差しトレイが使用されたジョブを、OHP シートに分類するかどうかを設定します。この項目は、一部の機種に適用されます。適用される機器については、『はじめにお読みください』(Readme) を参照してください。

セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

ログの「用紙種類」が「ブランク」または「不明」で、「用紙トレイ選択」が手差しデータのと看、サイズの項目に「(OHP)」という文字列を追加します。サイズの項目に「(OHP)」を追加したジョブは、サイズ別で集計するとき、通常用紙と分けて集計されます。

手差しデータとは、次の値です。

- トレイ (手差し)
- トレイ (手差し : OHP フィルム)
- トレイ (手差し : 厚紙)

[しない]

「サイズ」は、ログデータのまま表示されます。

[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どうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

レポートに「ファクス受信プリント」の項目を表示します。

[しない]

レポートに「ファクス受信プリント」の項目を表示しません。

[トレイ情報のファイル名]

トレイ情報のファイルを指定します。

初期値は {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_tray_info.xls です。

初期値とは別のトレイ情報ファイルを参照するときは、[トレイ情報のファイル名] の [参照] をクリックして、トレイ情報ファイルを選択します。

トレイ情報ファイルを編集するときは、[トレイ情報のファイル名] の [編集] をクリックします。トレイ情報ファイルが Excel で開くので、トレイ情報の追加・削除・変更などをして、保存します。



参照

トレイ情報ファイルに入力する内容 → 「トレイ情報ファイルのフォーマット」 (P.28)

[用紙サイズ換算する / しない]

用紙の枚数と面数を、A4 サイズに換算して数えるかどうかを選択します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する (A4 換算)]

ログの用紙サイズに対応する換算値と「枚数」「面数」を掛けた値を、「枚数(*)」と「面数(*)」として表示します。

例：「A3」で「枚数 1」のデータの場合、用紙換算をすると「A3」の換算値は「2」なので、枚数 (*) は「2×1=2」枚になります。

[しない]

「枚数」と「面数」を、そのまま「枚数 (*)」と「面数 (*)」として表示します。

[用紙サイズ管理する / しない]

レポートに「サイズ」の項目を表示するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

レポートに「サイズ」の項目を表示します。

[しない]

レポートに「サイズ」の項目を表示しません。

[カラーモード管理する / しない]

レポートに「カラーモード」の項目を表示するかどうかを設定します。セルをクリックしてメニューを表示し、[する] または [しない] を選択します。初期値は [しない] です。

[する]

レポートに「カラーモード」の項目を表示します。

[しない]

レポートに「カラーモード」の項目を表示しません。

[カスタマイズファイル]

カスタマイズファイルとは、レポートのフォーマットをユーザー独自に定義したファイルです。ユーザー独自のレポートを作成するとき、カスタマイズファイルの場所を設定します。初期値は空白です。

カスタマイズファイルを指定したとき、または指定を削除したときは、Job Log Analyzer を再起動します。

カスタマイズファイルの参照先を設定するときは、[カスタマイズファイル] の [参照] をクリックして、カスタマイズファイルを選択します。

カスタマイズファイルを編集するときは、[カスタマイズファイル] の [編集] をクリックします。カスタマイズファイルが Excel で開くので、編集して保存します。



参照

「レポートをカスタマイズする」(P.76)

各種情報ファイルのフォーマット

各種の情報ファイルは、ジョブログ集計ツールでレポートを作成するときに、ユーザーや料金などの情報を付加したり、レポート対象を絞り込んだりするのに使用します。

- 「利用者情報ファイルのフォーマット」(P.23)
- 「料金情報ファイルのフォーマット」(P.25)
- 「通話料金情報ファイルのフォーマット」(P.27)
- 「電話番号情報ファイルのフォーマット」(P.28)
- 「トレイ情報ファイルのフォーマット」(P.28)
- 「対象機器情報ファイルのフォーマット」(P.29)
- 「対象データ限定ファイルのフォーマット」(P.29)
- 「除外機器情報ファイルのフォーマット」(P.30)
- 「除外ホスト情報ファイルのフォーマット」(P.30)
- 「カード優先プリントジョブファイルのフォーマット」(P.31)

利用者情報ファイルのフォーマット

ジョブログから [ユーザー決定方式] によって決定される [ユーザー] をもとにして、利用者名、個人番号などの情報を付加します。

参照先の初期値：{データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_user_info.xls



参照

「[ユーザー決定方式]」(P.12)

フォーマットとセルの初期値

ユーザー [必須]	利用者名 [必須]	個人番号	所属名	カード番号
CE カード	CE カード	(空欄)	富士フイルムビジネス イノベーション	4294967295
(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)



補足

1 行目に入力されているデータは、機器の保守の際に、弊社の技術員が使用するカードに対応しています。

セルの入力規則

なし	なし	なし	なし	なし
----	----	----	----	----

項目の追加

上記以外の項目を追加すると、カスタマイズしたレポートに、追加した項目を表示できます。



参照

「レポートをカスタマイズする」(P.76)

「ユーザー」に入力する内容

ジョブログから「[ユーザー決定方式]」(P.12)によって決定される「ユーザー」を入力します。

たとえば「[ユーザー決定方式]」が「[ジョブオーナー名優先]」のとき、プリンタードライバーから送信されるジョブオーナー名が優先順位 1 位で「ユーザー」になります。したがって、利用者情報ファイルの「ユーザー」には、各クライアント PC のプリンタードライバーで設定している、ジョブオーナー名（または User ID）を入力します。

プリントジョブ以外のジョブについては、次の表を参考にしてください。

ジョブの種類	ガイドライン
ダイレクトファクス送信のジョブ	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、「[ユーザー決定方式]」に、「[IP アドレス優先]」を選択しないでください。ファクスドライバーとプリンタードライバーで同じジョブオーナー名を設定し、「[ユーザー決定方式]」を「[ジョブオーナー名優先]」にします。
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 ・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	ジョブログの「ユーザー名」は次の値になります。 ・「機種コード _ 識別 ID : Local User」 ・「機種コード _ 識別 ID : report/list」 ・「機種コード _ 識別 ID : ファクス使用回線」(例 : 「NC100256_255366:Local User」) 利用者情報ファイルの「ユーザー」に、上記の値を入力します。

「利用者名」に入力する内容

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。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。

個人番号

「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個人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。

所属名

利用者の所属名を入力します。

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。

カード番号

IC カードのカード ID、または純正コピーカードのカード番号を入力します。

「[ユーザー決定方式]」(P.12)に従って、ジョブログの「カード番号」でユーザーが決定された場合に、「カード番号」をもとにして利用者名、個人番号などの情報が付加されます。

また、「ユーザー」の代わりに「カード番号」の値で利用者情報、個人番号などを付加したい場合も、「カード番号」に値を入力します。「カード番号」の値で利用者情報、個人番号などが付加されるのは、「ユーザー」で利用者名や個人番号などの情報が付加されなかったデータです。



補足

「カード番号」の情報は「利用者情報ファイル」と「コピーカード情報ファイル」のどちらでも設定できますが、情報を一元的に管理するために「利用者情報ファイル」で設定することを推奨します。

両方のファイルで「カード番号」の情報を設定すると、次のようになります。

- ・ジョブログの「カード番号」でユーザーが決定された場合は、「コピーカード情報ファイル」の情報が使用されます。

- ・ジョブログの「カード番号」以外の項目でユーザーが決定された場合は、「利用者情報ファイル」の情報が使用されます。

入力例

利用者情報シートの入力例を次に示します。

ユーザー [必須]	利用者名 [必須]	個人番号	所属名	カード番号
CE カード	CE カード	(空欄)	富士フィルム BI	4294967295
Fuji.Taro	富士太郎	1234	営業部	(空欄)
Fuji.Jiro	富士次郎	5678	開発部	(空欄)
Fuji.Saburo	富士三郎	9101	総務部	(空欄)

ワイルドカードの利用

上記の利用者情報に登録されていないユーザーが存在するときは、特定の所属名で集計するように、ワイルドカードを使って設定できます。この設定をするには、利用者情報ファイルに「Sheet2」という名前のワークシートを追加します。sheet2 のフォーマットは、利用者情報と同じです。次のワイルドカードを使用できます。

ワイルドカード	意味
? (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。
* (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。
~ (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~?」を入力すると、「fy91?」が検索されます。

Sheet2 の入力例

ユーザー	利用者名	個人番号	所属名	カード番号
123*	短期アルバイト	(空欄)	人事部	(空欄)
*	(空欄)	(空欄)	総務部	(空欄)

この例では、ユーザー名が「123」で始まる利用者は人事部に集計され、そのほかの不明なユーザーは、総務部に集計されます。このように複数のワイルドカードを指定したときは、上の行の条件から順に判断されます。

料金情報ファイルのフォーマット

ログの「所属名」「機種名」「サービスの種類」「カラーモード」および「サイズ」が一致したデータの面数と単価をかけて、料金を計算します。

参照先の初期値： {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_charge_info.xls

フォーマットとセルの初期値

所属名 [必須]	機種名 [必須]	サービスの種類 [必須]	カラーモード [必須]	サイズ [必須]	単価 [必須]
(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	10
*	*	ファクス送信	*	*	0
*	*	ファクスダイレクト送信	*	*	0
*	*	ファクスポーリング受信	*	*	0
*	*	ファクスインターネット送信	*	*	0

「機種名 [必須]」の見出しを「機器名 [必須]」に変更することで、機器名を入力できるようになります。レポートの料金に小数点以下の数値を表示したいときは、「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。

セルの入力規則

*	*	「*」 「プリント」 「システムシート」 「スキャン」 「コピー」 「ファクスプリント」 「ファクス蓄積文書プリント」 「ファクスポーリングプリント」	「*」 「白黒」 「フルカラー」 「単色カラー」	「*」 「A3」 「B4」 「A4」 「B5」 「A5」	なし
---	---	---	--------------------------	------------------------------	----

「*」 が設定されている項目は、すべてを対象とします。

2 行目の、単価だけが設定されているデータは、基本単価です。基本単価は必ず設定してください。基本単価の行は、単価だけ入力し、ほかの列はすべて空白にします。

単価を決定する優先度は、所属名、機種名、サービスの種類、カラーモード、サイズの順です。「*」 が入力されているよりも、値が入力されているほうが、優先度は高くなります。

入力例

次の例では、すべての所属名で使用する Apeos C7070 のフルカラー・すべてのサイズ・プリントの料金は 1 面あたり 50 円、すべての機種の白黒・すべてのサイズ・プリントは 1 面あたり 10 円になります。その他の料金は、基本単価から 1 面あたり 100 円になります。

所属名 [必須]	機種名 [必須]	サービスの種類 [必須]	カラーモード [必須]	サイズ [必須]	単価 [必須]
(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	100
*	FUJIFILM Apeos C7070	プリント	フルカラー	*	50
*	*	プリント	白黒	*	10

BrainTech の折りやスタンプなどの料金を加算する方法

料金情報ファイルに [その他料金] シートを作成すると、BrainTech の折り、スタンプ、用紙種類の料金を加算できます。

[その他料金] シートの「サービスの種類」に、折り、スタンプ、用紙種類を指定すると、その料金が加算されます。サイズ、カラーモード、機種名ごとに料金を設定できます。基本単価の設定はしないでください。

「機種名」、「サービスの種類」、「カラーモード」、「サイズ」を指定する場合は、ジョブログに記録される値をそれぞれ入力します。

次に、料金情報ファイルの [その他料金] シートでの設定例を示します。

機種名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	単価
*	ファン折り	*	*	10
*	クロス折り	*	A1	20
*	普通紙	*	*	5
*	トレーシング	*	A1	20
*	フィルム	*	A2	10
*	スタンプ赤	*	*	10

BrainTech のロール紙から用紙サイズへの換算について

BrainTech のロール紙を用紙サイズ (A0、A1 など) に換算するために、BrainTech サイズ換算表ファイルが使用されます。

ジョブログの「サイズ」が「その他 (Other)」のときに、使用したロール紙を用紙サイズに換算します。また、ジョブログから取得した「使用ロール長」を「該当サイズの幅の長さ」で割り、「枚数」をかけた値が面数になります。

BrainTech サイズ換算表ファイルの格納先とファイル名は、次のとおりです。

{データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_bt_size_conversion.xls

BrainTech サイズ換算表ファイルのフォーマットは、次のとおりです。編集する必要はありません。

使用ロールサイズ [必須]	サイズ [必須]	縦の長さ (mm) [必須]
A0	その他 (A0 換算)	1189
A1	その他 (A1 換算)	841
A2	その他 (A2 換算)	594
(以下略)		

通話料金情報ファイルのフォーマット

ログの「通信処理終了時刻」「ファクス通信処理所要時間」をもとに、通話種別と料金の情報を付加します。参照先の初期値： {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_call_charge_info.xls

フォーマットとセルの初期値

通話種別 [必須]	昼 8 : 00 ~ 19 : 00 [必須]	夜 19 : 00 ~ 23 : 00 [必須]	深夜 23 : 00 ~ 8 : 00 [必須]
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
(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)

セルの入力規則

なし	なし	なし	なし
----	----	----	----

時間帯の終わりの値は、正確には 1 秒前を指します。たとえば「昼 8 : 00 ~ 19 : 00」は「8:00:00 から 18:59:59 まで」です。

各時間帯の入力形式は {通話秒間隔} 秒 ¥ {料金} です。「¥」は半角です。

入力例

次の例では、「県外（支店）」という通話種別を追加して、通話料金を定義しています。

通話種別 [必須]	昼 8:00 ~ 19:00 [必須]	夜 19:00 ~ 23:00 [必須]	深夜 23:00 ~ 8:00 [必須]
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
県外(支店)	90 秒 ¥8.5	90 秒 ¥8.5	120 秒 ¥8.5

電話番号情報ファイルのフォーマット

ログの「相手先電話番号」と「機器名」をもとに「通話種別」を検索します。

参照先の初期値：{データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_telephon_info.xls

フォーマットとセルの初期値

機器名 [必須]	電話番号 [必須]	通話種別 [必須]
(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)
(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)

セルの入力規則

なし	なし	なし
----	----	----

機器名は、特定の機器だけ料金を変更したい場合に設定します。機器名は、「;」で区切って複数の指定ができます。

電話番号は、先頭部分だけ（「03」や「06」など）を入力して、ワイルドカードと同様に使用できます。



- ・「電話番号」列のセルの書式は「文字列」から変更しないでください。「標準」や「数値」に変更すると、電話番号の先頭0が削除されて、正しい通話種別を取得できません。
- ・電話番号は、機器から発信する電話番号をもと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を付ける場合は、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。

入力例

次の例では、市内料金と県外料金を適用する電話番号を定義しています。また、通話先の機器名が「Osaka-branch」のとき、「県外（支店）」の通話料金を適用しています。

機器名 [必須]	電話番号 [必須]	通話種別 [必須]
(空欄)	03	市内
(空欄)	06	県外
Osaka-branch	06	県外(支店)

トレイ情報ファイルのフォーマット

ジョブログの「機器名」と「用紙トレイ選択」から、用紙を裏紙または OHP シートと判断します。

参照先の初期値：{データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_tray_info.xls

フォーマットとセルの初期値

機器名 [必須]	用紙種類 [必須]	トレイ [必須]
(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)
(初期値なし)	(初期値なし)	(初期値なし)

セルの入力規則

なし	「裏紙」「OHP」	「トレイ 1」「トレイ 2」「トレイ 3」「トレイ (手差し)」
----	-----------	----------------------------------

対象機器情報ファイルのフォーマット

対象機器情報ファイルに登録された機器名だけを、レポートに表示します。

参照先の初期値： {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_target_device.xls

フォーマットとセルの初期値

機器名 [必須]
(初期値なし)
(初期値なし)

セルの入力規則

なし

「機器名」には、ApeosWare Management Suite 管理者画面の [サービス設定] > [機器管理] > [機器一覧] ページに表示される機器名を入力します。



対象機器情報ファイルと除外機器情報ファイルに同じ機器を設定した場合は、除外機器情報ファイルの設定が優先されます。その機器のジョブログは集計されません。

入力例

次の例では、機器名が「Apeos-01」と「Apeos-02」のジョブだけをレポートに表示します。

機器名 [必須]
Apeos-01
Apeos-02

対象データ限定ファイルのフォーマット

特定の値と一致する項目だけを、レポートに表示します。項目には機種だけ指定できます。

参照先の初期値： {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_target_data.xls

フォーマットとセルの初期値

対象項目 [必須]	対象データ [必須]
(初期値なし)	(初期値なし)
(初期値なし)	(初期値なし)

セルの入力規則

機種名	なし
-----	----

機種名には、ApeosWare Management Suite 管理者画面の [サービス設定] > [機器管理] > [機器一覧] ページに表示される機種名を入力します。

入力例：

次の例では、機種名が「FUJIFILM Apeos C7070」のジョブだけをレポートに表示します。

対象項目 [必須]	対象データ [必須]
機種名	FUJIFILM Apeos C7070

除外機器情報ファイルのフォーマット

除外機器情報ファイルに登録された機器名を、レポート作成の対象から除外します。

(1) 参照先 (変更不可)：

{データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_exception_device.xls

フォーマットとセルの初期値

機器名 [必須]
(初期値なし)
(初期値なし)

セルの入力規則

なし

「機器名」には、ApeosWare Management Suite 管理者画面の [サービス設定] > [機器管理] > [機器一覧] ページに表示される機器名を入力します。



対象機器情報ファイルと除外機器情報ファイルに同じ機器を設定した場合は、除外機器情報ファイルの設定が優先されます。その機器のジョブログは集計されません。

入力例

次の例では、機器名が「Apeos-01」と「Apeos-02」のジョブログを、レポート作成の対象から除外します。

機器名 [必須]
Apeos-01
Apeos-02

除外機器情報ファイルの編集

除外機器情報ファイルを編集するには、次の操作をします。

- (1) Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [ジョブログ集計ツール 設定ファイル] の順に選択します。
「{データ格納先フォルダー} ¥Settings」フォルダーが開きます。
- (2) 「awjla_exception_device.xls」を Excel で開き、編集します。
除外機器情報ファイルを編集したあとは、[設定] シートの [キャッシュ削除] をクリックします。キャッシュの削除が必要なほかのファイルを編集するときは、最後に 1 回、[キャッシュ削除] をクリックします。



「[キャッシュ削除]」(P.11)

除外ホスト情報ファイルのフォーマット

除外ホスト情報ファイルに登録されたホスト名を、レポート作成の対象から除外します。このホスト名は、プリントを指示したクライアント PC のホスト名です。

参照先 (変更不可)：{データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_exception_host.xls

フォーマットとセルの初期値

ホスト名 [必須]
(初期値なし)
(初期値なし)

セルの入力規則

なし

「ホスト名」には、ジョブログの「ホスト名」に記録される、プリントを指示したクライアント PC のホスト名を入力します。

入力例

次の例では、ホスト名が「PC-Client-50」と「PC-Client-51」のジョブログを、レポート作成の対象から除外します。

ホスト名 [必須]
PC-Client-50
PC-Client-51

除外ホスト情報ファイルの編集

除外ホスト情報ファイルを編集するには、次の操作をします。

- (1) Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [ジョブログ集計ツール 設定ファイル] の順に選択します。
- (2) 「{データ格納先フォルダー} ¥Settings」フォルダーが開きます。
- (3) 「awjla_exception_host.xls」を Excel で開き、編集します。
- (4) 除外ホスト情報ファイルを編集したあとは、[設定] シートの [キャッシュ削除] をクリックします。キャッシュの削除が必要なほかのファイルを編集するときは、最後に 1 回、[キャッシュ削除] をクリックします。



参照
「[キャッシュ削除]」(P.11)

カード優先プリントジョブファイルのフォーマット

ユーザーを決定するログデータの優先順序で、「カード番号」を第 1 位にするジョブログを設定します。

カード優先プリントジョブファイルには、「サービスの詳細」を入力します。「サービスの詳細」が一致するジョブログでは、「ユーザー」の決定に「カード番号」を最初に参照します。ジョブログに「カード番号」が存在しないときは、「ユーザー決定方式」で「ユーザー」を決定します。

参照先 (変更不可) : {データ格納先フォルダー} ¥Settings¥awjla_priority_job.xls

フォーマットとセルの初期値

サービスの詳細 [必須]
プライベートプリント
セキュリティープリント
課金認証プリント

セルの入力規則

「プライベートプリント」「セキュリティープリント」「課金認証プリント」

設定できる内容は、プライベートプリント、セキュリティープリント、および課金認証プリントだけです。ユーザーができる編集は、セルの内容の削除か、削除したあとの再設定だけです。

セルの内容を削除すると、その「サービスの詳細」が記録されたジョブログでは、「ユーザー」の決定に「ユーザー決定方式」だけが使用されます。

カード優先プリントジョブファイルの編集

カード優先プリントジョブファイルを編集するには、次の操作をします。

- (1) Windows のプログラムを起動するメニューから [FUJIFILM] > [ジョブログ集計ツール 設定ファイル] の順に選択します。
「{データ格納先フォルダー} ¥Settings」フォルダーが開きます。
- (2) 「awjla_priority_job.xls」を Excel で開き、編集します。

コピーカード情報ファイルについて

ApeosWare Accounting Service 集計で、コピーカード情報ファイルを使用していたときに、そのコピーカード情報ファイルを Job Log Analyzer でも使用できます。



参照

- ・ Job Log Analyzer でコピーカード情報ファイルを使用する設定 → 「[コピーカード情報のファイルを使用する / しない]」 (P.17)
- ・ コピーカード情報ファイルのフォーマット → 『ApeosWare Accounting Service 集計 ユーザーズガイド』

ユーザー情報をダウンロードする

ApeosWare Management Suite からユーザー情報をダウンロードし、利用者情報ファイルとして使うと、ApeosWare Management Suite で作成するレポートと、Job Log Analyzer で作成するレポートのユーザー情報を同じにできます。

ユーザー情報のダウンロード

ApeosWare Management Suite からユーザー情報をダウンロードして、ファイルを作成します。

1. [システム管理] 権限を持つユーザーで、ApeosWare Management Suite にログインします。
2. 管理者画面のメニューを [システム設定] > [ジョブログ設定] の順に選択します。
3. [ジョブログファイルの保存] タブを表示し、ユーザー情報ファイルの [保存先]、[パス] を指定します。



補足

ユーザー情報ファイルのエンコードは [エンコード種別] の設定に従います。ただし、[エンコード種別] で [UTF-8] を指定した場合は、サーバー OS のシステムロケールに対応した文字コードで出力されます。

4. [ユーザー情報の保存を実行] をクリックします。

指定したパスに「userInfo」フォルダーが作成されます。ユーザー情報ファイルは、この「userInfo」フォルダーの下に、作成した日時のファイル名で作成されます。保存されるファイルの形式は CSV、拡張子は「txt」です。

例：{指定したパス} ¥userInfo¥20150527182442.txt

ダウンロードしたファイルの内容

ダウンロードしたユーザー情報ファイルの各列には、ApeosWare Management Suite に登録したユーザー情報が、次のように保存されています。

- ユーザー情報ファイルの「ユーザー」列
ApeosWare Management Suite に登録した「ユーザー ID」が保存されます。
- ユーザー情報ファイルの「利用者名」列
ApeosWare Management Suite に登録した「表示名」が保存されます。
- ユーザー情報ファイルの「個人番号」列
ApeosWare Management Suite に登録した「外部集計 ID」が保存されます。
- ユーザー情報ファイルの「所属名」列
ユーザーが属するグループ名が保存されます。
- ユーザー情報ファイルの「カード ID」列
ApeosWare Management Suite に登録した「カード ID (PAN)」が保存されます。



参照

「利用者情報ファイルのフォーマット」(P.23)

ダウンロードしたファイルを利用者情報ファイルとして使用方法

1. ダウンロードしたユーザー情報ファイルを Excel で開きます。

拡張子が「txt」のファイルを Excel で読み込むと、テキストファイルを読み込むためのウィザードが表示されます。列ごとにデータ形式を選択する画面では、データの形式を「文字列」にしてください。数値として読み込むと、データの先頭に 0 がある場合に、先頭の 0 が削除されます。

2. ユーザー情報ファイルを、拡張子「xls」のファイルとして保存します。

3. Job Log Analyzer を起動します。



参照

「Job Log Analyzer を起動する」(P.7)

4. [設定] をクリックします。

5. [設定] シートで、[利用者情報のファイル名] の [参照] をクリックします。

レポートの設定	
ユーザー/利用者に関する設定	設定値
ユーザーを無視する/しない	しない
ユーザー決定方式	ジョブオーナー名優先
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	しない
利用者情報のファイル名	編集 参照 #FUJIFILM#ApeosWare_MSWData# Job Log Analyzer#S#ttines#awjle_user_info.xlsx

6. 拡張子「xls」のユーザー情報ファイルを、[ファイル指定] ダイアログボックスで選択します。

7. [OK] をクリックします。



補足

手順 1 と 2 を行わずに、拡張子が [txt] のユーザー情報ファイルを参照することもできます。ただし、その場合は [利用者情報のファイル名] の [編集] をクリックしても、ユーザー情報ファイルが Excel で開きません。[編集] をクリックしてユーザー情報ファイルを Excel で編集できるようにするには、ユーザー情報ファイルを拡張子 [xls] のファイルとして保存してください。

期間集計をする

期間を指定してジョブログを集計し、レポートを作成する「期間集計」の操作を説明します。期間集計で作成できるレポートの種類や、各レポートの内容についても説明します。

期間集計について

期間集計では、期間を指定してジョブログを集計し、レポートを作成します。レポートのタイプは、「集計」と「分析」の 2 種類から選択できます。

集計は、出力用紙の枚数やスキャンの回数などの実績値を確認するためのレポートを作成します。

分析は、削減可能枚数や削減実施枚数を確認するためのレポートを作成します。ファクス送信やスキャンなど、用紙を出力しないジョブは対象になりません。

期間集計の基本操作

期間集計の基本的な操作を説明します。

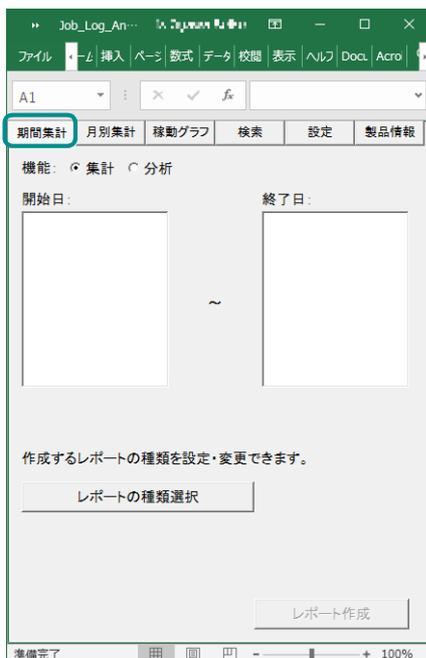
1. Job Log Analyzer を起動します。



参照

[Job Log Analyzer を起動する] (P.7)

2. [期間集計] をクリックします。



3. [期間集計] シートの [機能] で、[集計] または [分析] を選択します。

4. [開始日] と [終了日] で、集計する期間を設定します。



指定できる最長の集計期間は、366 日です。

5. [レポートの種類選択] をクリックします。

6. 作成するレポートを選択します。



[一覧レポート] や [面数 / 枚数一覧レポート] などはレポートのグループです。



選択できるレポートの種類 → 「期間集計で作成できるレポート」 (P.42)

7. [保存] をクリックします

8. [レポート作成] をクリックします。

期間集計のレポートが表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	2009/05/22-2009/07/13 期間集計機器別詳細一覧表						
2	機器名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数
3	dev3	システムシート	白黒	A4	15	15	3
4	dev3	プリント	フルカラー	A4	16	16	14
5	dev3	プリント	白黒	A4	20	20	9
6	dev3 計				51	51	26
7	総計				51	51	26



レポートを作成するときは、レポートの元データが「期間集計データ」シート、または、「期間分析データ」シートに記録されます。

この元データの詳細については、このマニュアルでは説明を省略しています。元データの仕様などの情報が必要な場合は、弊社担当者までご連絡ください。

9. 必要に応じて、レポートを保存します。

月別集計をする

ジョブログを月単位で集計し、月別にまとめたレポートを作成する「月別集計」の操作を説明します。月別集計で作成できるレポートの種類や、各レポートの内容についても説明します。

月別集計について

月別集計では、ジョブログを月単位で集計し、月別にまとめたレポートを作成します。レポートのタイプは、「集計」と「分析」の2種類から選択できます。

集計は、出力用紙の枚数やスキャンの回数などの実績値を確認するためのレポートを作成します。

分析は、削減可能枚数や削減実施枚数を確認するためのレポートを作成します。ファクス送信やスキャンなど、用紙を出力しないジョブは対象になりません。

月別集計の基本操作

月別集計の基本的な操作を説明します。

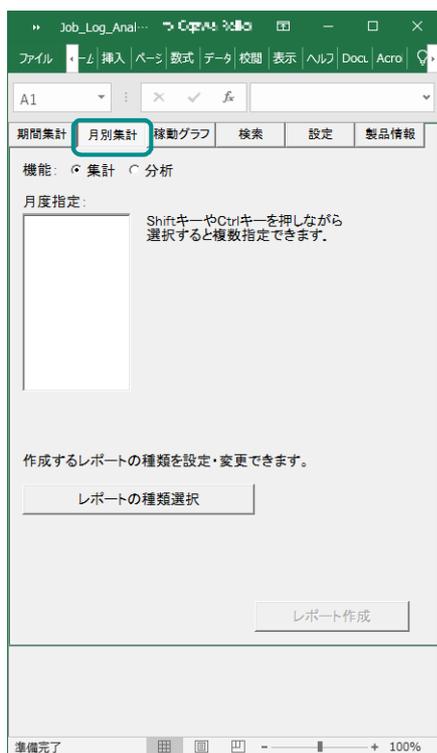
1. Job Log Analyzer を起動します。



参照

「Job Log Analyzer を起動する」(P.7)

2. [月別集計] をクリックします。



3. [月別集計] シートの [機能] で、[集計] または [分析] を選択します。

4. [月度指定] で、集計する月度を選択します。



補足

- ・ <Shift> キーまたは <Ctrl> キーを押しながらクリックすると、複数の月度を選択できます。
- ・ 24 か月まで選択できます。

5. [レポートの種類選択] をクリックします。

6. 作成するレポートを選択します。



補足

「一覧レポート」や「グラフレポート」は、レポートのグループです。



参照

選択できるレポートの種類 → 「月別集計で作成できるレポート」(P.65)

7. [保存] をクリックします。

8. [レポート作成] をクリックします。
月別集計のレポートが表示されます。

機器名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	2009/05			2009/06			2009/07		
				面数	枚数	ジョブ数	面数	枚数	ジョブ数	面数	枚数	ジョブ数
dev0	システムシート	白黒	A4	0	0	0	14	14	2	1	1	1
dev0	プリント	フルカラー	A4	0	0	0	1	1	1	15	15	13
dev0	プリント	白黒	A4	0	0	0	0	0	0	20	20	9
dev0	計			0	0	0	15	15	3	36	36	23
総計				0	0	0	15	15	3	36	36	23



補足

レポートを作成するときは、レポートの元データが「月別集計データ」シートまたは、「月別分析データ」シートに記録されます。この元データの詳細については、このマニュアルでは説明を省略しています。元データの仕様などの情報が必要な場合は、弊社担当者までご連絡ください。

9. 必要に応じて、レポートを保存します。

稼働グラフを作成する

日付と機器を指定して、24時間の稼働状況をグラフにしたレポートを作成する「稼働グラフ」の操作を説明します。作成できるグラフレポートの種類や、各レポートの内容についても説明します。

稼働グラフ作成の基本操作

稼働グラフを作成する、基本的な操作を説明します。

1. Job Log Analyzer を起動します。



参照

「Job Log Analyzer を起動する」(P.7)

2. [稼働グラフ] をクリックします。

3. [稼働グラフ] シートの [日付指定] で、集計する日付を選択します。



<Shift> キーまたは <Ctrl> キーを押しながらクリックすると、複数の日付を選択できます。

4. [機器指定] で、集計する機器を選択します。

機器は、「機種コード_識別ID 機器名」の形式で表示されます。

機器名が表示されるのは、現在から2日以内のログファイルだけです。



<Shift> キーまたは <Ctrl> キーを押しながらクリックすると、複数の機器を選択できます。

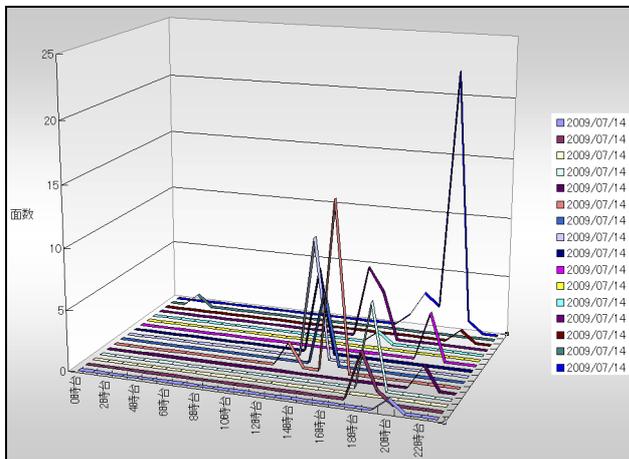
5. [レポートの種類] で、作成するグラフを選択します。



「作成できる稼働グラフの種類」(P.38)

6. [稼働グラフ作成] をクリックします。

稼働グラフが表示されます。



グラフを作成するときは、グラフの元データが「稼働データ」シートに記録されます。
この元データの詳細については、このマニュアルでは説明を省略しています。元データの仕様などの情報が必要な場合は、弊社担当者までご連絡ください。

7. 必要に応じて、稼働グラフを保存します。

作成できる稼働グラフの種類

[稼働グラフ] シートの [レポートの種類] で選択できるグラフは、次のとおりです。



- ・グラフ作成の対象になるジョブは、プリント、システムシート、コピー、ファクス蓄積文書プリント、ファクスプリント、およびファクスポーリングプリントです。
- ・グラフの種類で「時間帯別サービス別面数」を選択した場合は、さらにスキャン、ファクス送信（ファクス送信、ファクスダイレクト送信、ファクスポーリング受信、およびファクスインターネット送信）ジョブが対象データになります。

時間帯別機器名別面数

グラフの種類：3D 折れ線グラフ

縦軸：面数

横軸：時間帯

凡例：機器名

時間帯別日付別面数

グラフの種類：3D 折れ線グラフ

縦軸：面数

横軸：時間帯

凡例：日付

時間帯別ランレングス別面数

グラフの種類：積み上げ面グラフ

縦軸：面数

横軸：時間帯

凡例：ランレングス値



ランレングスとは、1回のプリント操作で出力した枚数です。

時間帯別サービス別面数

グラフの種類：3D 折れ線グラフ

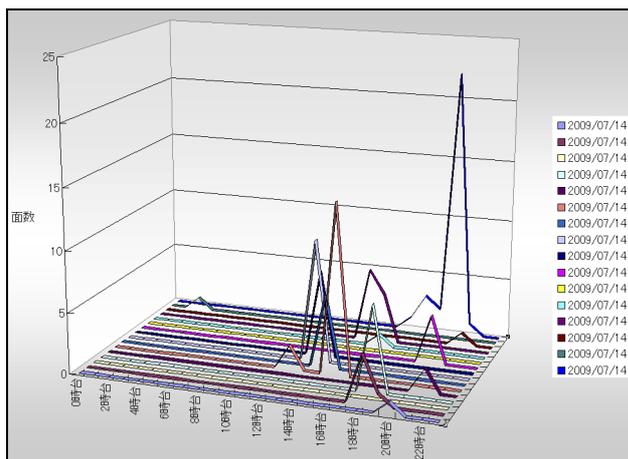
縦軸：面数

横軸：時間帯

凡例：プリント、ファクス受信プリント、システムシート、コピー、スキャン、およびファクス送信

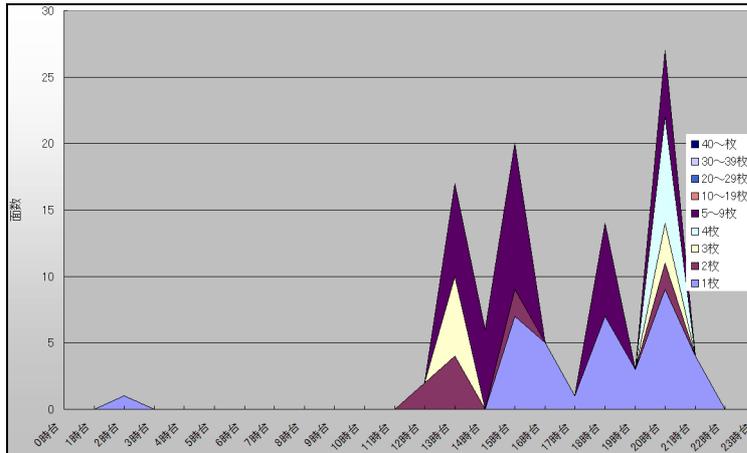
時間帯別3D折れ線グラフの例

時間帯別3D折れ線グラフの例を、下図に示します。



積み上げ面グラフの例

積み上げ面グラフの例を、下図に示します。



ジョブログを検索する

任意の文字列を含むジョブ、ユーザーが空白のジョブ、または利用者情報ファイルに登録されていないユーザーのジョブを検索する操作を説明します。

ジョブログの検索について

Job Log Analyzer の [検索] シートでは、ジョブログから次のジョブを検索できます。

- 任意の文字列
- 不明ユーザー
- 利用者情報ファイルに登録されていないユーザー

ジョブの「ホスト名」、「ユーザー名」、および「ジョブオーナー名」がすべて空白の状態を「不明ユーザー」と呼びます。検索の対象は、サービスの種類が「プリント」と「コピー」のジョブです。



補足

[設定] シートの [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] が [する] のときは、コピーのジョブは検索されません。



参照

「[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]」 (P.16)

ジョブログを検索する

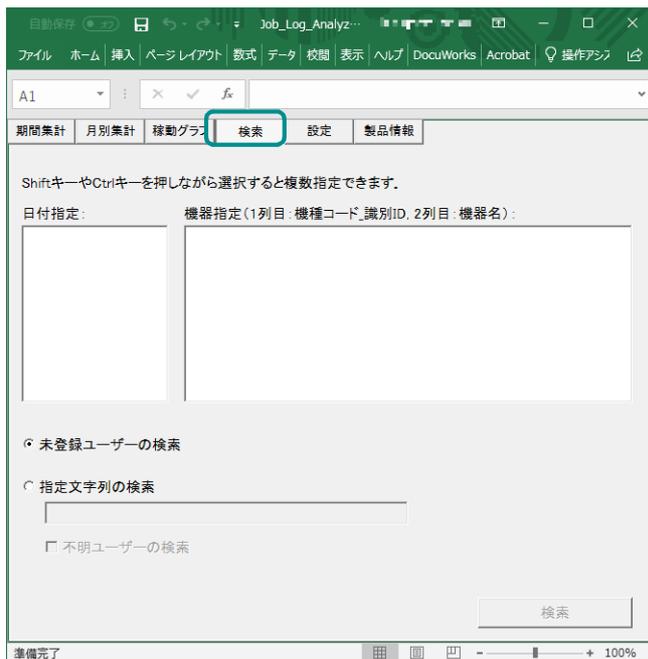
1. Job Log Analyzer を起動します。



参照

「Job Log Analyzer を起動する」 (P.7)

2. [検索] をクリックします。



3. [検索] シートの [日付指定] で、検索する日付を選択します。



補足

<Shift> キーまたは <Ctrl> キーを押しながらクリックすると、複数の日付を選択できます。

4. [機器指定] で、検索する機器を選択します。

機器は、「機種コード_識別ID 機器名」の形式で表示されます。

「機器名」が表示されるのは、現在から2日以内のログだけです。



補足

<Shift> キーまたは <Ctrl> キーを押しながらクリックすると、複数の機器を選択できます。

5. [未登録ユーザー検索] または [指定文字列の検索] を選択します。

[指定文字列の検索] を選択したときは、検索する文字列をテキストボックスに入力します。半角の疑問符 (?) または半角のアスタリスク (*) を、ワイルドカード文字として使用できます。「?」または「*」を文字として使用したいときは、「"?」または「"*」のように、半角のダブルクォートを前に付けて入力します。

6. [検索] をクリックします。

■ [未登録ユーザー検索] を選択した場合

「ユーザー決定方式」によってユーザーを決定し、利用者情報ファイルに登録されていないユーザーのジョブがリストアップされます。リストには、「ユーザー決定方式」で決定された「ユーザー」と「ファイル名」が追加されます。



参照

「[ユーザー決定方式]」(P.12)

■ [指定文字列の検索] を選択した場合

検索文字列を含むジョブが、リストアップされます。

■ [指定文字列の検索] を選択し、[不明ユーザー検索] にチェックマークを付けた場合

「ホスト名」、「ユーザー名」、および「ジョブオーナー名」がすべて空白のジョブが、リストアップされます。検索文字列も入力されているときは、検索文字列を含むジョブも、リストアップされます。リストには「ファイル名」が追加されます。

7. 必要に応じて、検索結果を保存します。

作成できるレポートの詳細

期間集計と月別集計で作成できるレポートの種類を記載します。

期間集計で作成できるレポート

[期間集計] シートの [レポートの種類] で選択できるレポートは、次のとおりです。

グループ	レポート種類	集計	分析
ECO レポート	ECO 分析	×	○
一覧レポート	ユーザー別機器別詳細	○	○
	ユーザー別詳細	○	×
	ユーザー別モード別	○	×
	ユーザー別サービスの種類別	×	○
	ユーザー別文書種別	×	○
	ユーザー別	○	○
	所属別機器別詳細	○	○
	所属別詳細	○	×
	所属別モード別	○	×
	所属別サービスの種類別	×	○
	所属別文書種別	×	○
	所属別	○	○
	機器別ユーザー別詳細	○	○
	機器別所属別詳細	○	×
	機器別詳細	○	○
	機器別モード別	○	×
	機器別所属別	×	○
	機器別	○	○
	機種別	○	×
	アカウント別ユーザー別詳細	○	○
文書種別	×	○	
面数 / 枚数一覧レポート	所属別機器別面数	○	×
	所属別機器別枚数	○	×
	機器別所属別面数	○	×
	機器別所属別枚数	○	×
	ユーザー別面数	○	×
	ユーザー別枚数	○	×
	所属別面数	○	×
	所属別枚数	○	×

グループ	レポート種類	集計	分析
グラフレポート	ユーザー別モード別出力面数グラフ	○	×
	ユーザー別モード別出力枚数グラフ	○	×
	ユーザー別サービスの種類別出力面数グラフ	○	×
	ユーザー別サービスの種類別出力枚数グラフ	○	×
	ユーザー別用紙削減枚数グラフ	×	○
	所属別モード別出力面数グラフ	○	×
	所属別モード別出力枚数グラフ	○	×
	所属別サービスの種類別出力面数グラフ	○	×
	所属別サービスの種類別出力枚数グラフ	○	×
	所属別用紙削減枚数グラフ	×	○
	所属別用紙削減率グラフ	×	○
その他レポート	未登録ユーザーリスト	○	×
	機器別未登録ユーザーリスト	○	×
	分析	○	×



補足

カスタマイズレポートを作成すると、[カスタマイズレポート] グループが表示されます。



参照

「レポートをカスタマイズする」(P.76)

期間集計・一覧レポートの詳細（[集計] 選択時）

期間集計で[集計]を選択したとき、[一覧レポート]グループに表示されるレポートの詳細を説明します。



補足

- ・料金の項目は、面数料金計算またはファクス送信料金計算をしたときにだけ表示されます。
- ・「キー」と記載されている項目は、項目の値でデータ行が並べ替えられます。
- ・「集計」と記載されている項目は、小計が表示されます。

ユーザー別機器別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー	キー	キー				
所属名	利用者名	個人番号	機器名	サービスの種類	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

集計/ キー	キー	キー	キー	キー	キー				
所属名	利用者名	個人番号	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金

ユーザー別モード別

集計/ キー	キー	キー	キー	キー				
所属名	利用者名	個人番号	サービスの種類	カラーモード	面数	枚数	ジョブ数	料金

ユーザー別

集計/ キー	キー	キー						
所属名	利用者名	個人番号	面数	枚数	削減実施枚数	削減可能枚数	ジョブ数	料金

所属別機器別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー				
所属名	機器名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金

所属別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー				
所属名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金

所属別モード別

集計/ キー	キー	キー				
所属名	サービスの種類	カラーモード	面数	枚数	ジョブ数	料金

所属別

キー				
所属名	面数	枚数	ジョブ数	料金

機器別ユーザー別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー	キー				
機器名	利用者名	個人番号	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金

機器別所属別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー				
機器名	所属名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金

機器別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー				
機器名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金

機器別モード別

集計/ キー	キー	キー				
機器名	サービスの種類	カラーモード	面数	枚数	ジョブ数	料金

機器別

キー				
機器名	面数	枚数	ジョブ数	料金

機種別

集計/ キー	キー				
機種名	機器名	面数	枚数	ジョブ数	料金

アカウント別ユーザー別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー	キー	キー				
AccountID	所属名	利用者名	個人番号	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金



ユーザー決定方式が「AccountID 優先」のときは、アカウント別ユーザー別詳細レポートを作成できません。

期間集計・面数 / 枚数一覧レポートの詳細（[集計] 選択時）

期間集計で [集計] を選択したとき、[面数 / 枚数一覧レポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。

ここでは、レポートの表示項目をページに収めるため、実際のレポートの列方向を、行方向にして掲載しています。



- ・料金の項目は、面数料金計算またはファクス送信料金計算をしたときにだけ表示されます。
- ・サイズのリーガル・レターは、データが存在するときにだけ表示します。
- ・スキャンとファクスは、設定によって表示または非表示になります。
- ・「キー」と記載されている項目は、項目の値でデータ行が並べ替えられます。
- ・「集計」と記載されている項目は、小計が表示されます。

所属別機器別面数

所属名 (集計 / キー)			
機器名 (キー)			
出力	サービスの種類	コピー	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			コピー計
		プリント (含むシステムシート)	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			プリント計
		ファクス受信プリント	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			ファクス受信プリント計
	カラーモード (出力)	白黒	
		フルカラー	
		その他カラー	
	サイズ	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5x11"(レター)	
8.5x14"(リーガル)			
その他			
総出力面数			
総出力料金			
スキャン	カラーモード (スキャン)	白黒	
		フルカラー	
		その他カラー	
	スキャン原稿サイズ	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5x11"(レター)	
		8.5x14"(リーガル)	
		その他	
		総スキャン面数	
	総スキャン料金		
	ファクス送信	総ファクス送信面数	
		総ファクス送信料金	

所属別機器別枚数

所属名 (集計 / キー)				
機器名 (キー)				
出力	サービスの種類	コピー	白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
		コピー計		
		プリント (含むシステムシート)	白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
		プリント計		
		ファクス受信プリント	白黒	
	フルカラー			
	その他カラー			
	ファクス受信プリント計			
	カラーモード (出力)		白黒	
			フルカラー	
		その他カラー		
サイズ	A3			
	B4			
	A4			
	B5			
	8.5x11"(レター)			
	8.5x14"(リーガル)			
	その他			
総出力枚数				

機器別所属別面数

機器名 (集計 / キー)
所属名 (キー)

出力	サービスの種類	コピー	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			コピー計
		プリント (含むシステムシート)	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			プリント計
		ファクス受信プリント	白黒
	フルカラー		
	その他カラー		
	ファクス受信プリント計		
	カラーモード (出力)	白黒	
		フルカラー	
その他カラー			
サイズ	A3		
	B4		
	A4		
	B5		
	8.5x11"(レター)		
	8.5x14"(リーガル)		
	その他		
	総出力面数		
総出力料金			
スキャン	カラーモード (スキャン)	白黒	
		フルカラー	
		その他カラー	
	スキャン原稿サイズ	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5x11"(レター)	
		8.5x14"(リーガル)	
		その他	
総スキャン面数			
総スキャン料金			
ファクス送信	総ファクス送信面数		
	総ファクス送信料金		

機器別所属別枚数

機器名 (集計 / キー)			
所属名 (キー)			
出力	サービスの種類	コピー	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			コピー計
		プリント (含むシステムシート)	白黒
			フルカラー
			その他カラー
		プリント計	
		ファクス受信プリント	白黒
	フルカラー		
	その他カラー		
	ファクス受信プリント計		
	カラーモード (出力)	白黒	
		フルカラー	
		その他カラー	
	サイズ	A3	
		B4	
A4			
B5			
8.5x11"(レター)			
8.5x14"(リーガル)			
その他			
総出力枚数			

ユーザー別面数

所属名 (集計 / キー)				
利用者名 (キー)				
個人番号 (キー)				
出力	サービスの種類	コピー	白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
		コピー計		
		プリント (含むシステムシート)	白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
		プリント計		
		ファクス受信プリント	白黒	
	フルカラー			
	その他カラー			
	ファクス受信プリント計			
	カラーモード (出力)		白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
	サイズ			A3
				B4
		A4		
		B5		
		8.5x11"(レター)		
		8.5x14"(リーガル)		
		その他		
		総出力面数		
		総出力料金		
スキャン	カラーモード (スキャン)		白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
	スキャン原稿サイズ		A3	
			B4	
			A4	
			B5	
			8.5x11"(レター)	
			8.5x14"(リーガル)	
			その他	
			総スキャン面数	
			総スキャン料金	

ファクス送信		総ファクス送信面数
		総ファクス送信料金

ユーザー別枚数

所属名 (集計 / キー)			
利用者名 (キー)			
個人番号 (キー)			
出力	サービスの種類	コピー	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			コピー計
		プリント (含むシステムシート)	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			プリント計
		ファクス受信プリント	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			ファクス受信プリント計
	カラーモード (出力)		白黒
			フルカラー
			その他カラー
	サイズ		A3
			B4
			A4
			B5
			8.5x11"(レター)
8.5x14"(リーガル)			
その他			
総出力枚数			

所属別面数

所属名 (集計 / キー)			
出力	サービスの種類	コピー	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			コピー計
		プリント (含むシステムシート)	白黒
			フルカラー
			その他カラー
			プリント計
		ファクス受信プリント	白黒
	フルカラー		
	その他カラー		
	ファクス受信プリント計		
	カラーモード (出力)		白黒
			フルカラー
			その他カラー
サイズ			A3
			B4
			A4
			B5
			8.5x11"(レター)
			8.5x14"(リーガル)
			その他
			総出力面数
		総出力料金	
スキャン	カラーモード (スキャン)		白黒
			フルカラー
			その他カラー
	スキャン原稿サイズ		A3
			B4
			A4
			B5
			8.5x11"(レター)
			8.5x14"(リーガル)
			その他
		総スキャン面数	
		総スキャン料金	
ファクス送信			総ファクス送信面数
			総ファクス送信料金

所属別枚数

所属名 (集計 / キー)				
出力	サービスの種類	コピー	白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
		コピー計		
		プリント (含むシステムシート)	白黒	
			フルカラー	
			その他カラー	
		プリント計		
		ファクス受信プリント	白黒	
	フルカラー			
	その他カラー			
	ファクス受信プリント計			
	カラーモード (出力)	白黒		
		フルカラー		
		その他カラー		
サイズ	A3			
	B4			
	A4			
	B5			
	8.5x11"(レター)			
	8.5x14"(リーガル)			
	その他			
総出力枚数				

期間集計・グラフレポートの詳細 ([集計] 選択時)

期間集計で [集計] を選択したとき、[グラフレポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。

ユーザー別モード別出力面数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

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

ユーザー別モード別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

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面数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

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

ユーザー別サービスの種類別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：利用者名

横軸：枚数

凡例：コピー面数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数

所属別モード別出力面数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：所属名

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

所属別モード別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：所属名

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

所属別サービスの種類別出力面数グラフ

キー：所属名

縦軸：所属名

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

所属別サービスの種類別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：所属名

横軸：枚数

凡例：コピー面数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数

その他レポートの詳細（[集計] 選択時）

期間集計で [集計] を選択したとき、[その他レポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。

未登録ユーザーリスト

ユーザー	利用者名	個人番号	所属名
------	------	------	-----

利用者名、個人番号、および所属名は、利用者情報ファイルとフォーマットを合わせるために、空白で表示されます。



参照

「料金情報ファイルのフォーマット」(P.25)

機器別未登録ユーザーリスト

機器名	ユーザー
-----	------

分析

Excel のピボットテーブル機能を使用したレポートを作成します。



参照

ピボットテーブル機能 → Excel のヘルプ

期間集計・ECO レポートの詳細（[分析] 選択時）

期間集計で [分析] を選択したとき、[ECO レポート] に表示されるレポートの詳細を説明します。

機器単位での分析

出力枚数での度数分布

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：

分析期間中に出力した集計するサービスの合計枚数

枚数は設定の用紙サイズ換算の設定に基づいた集計値

横軸：

分析期間中に稼働した機器の台数

機器別出力枚数

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：

分析期間中に出力した集計するサービスの合計枚数

枚数は設定の用紙サイズ換算の設定に基づいた集計値

横軸：

分析期間中に稼働した機器名

CO2 排出量の削減状況

グラフの種類：縦棒グラフ

縦軸：CO2 排出量

横軸：

- 用紙削減未実施
分析期間中に稼働した全機器の CO2 排出量の中で両面印刷や N アップ印刷などを指定しなかった場合の CO2 排出量
- 用紙削減実績：
分析期間中に稼働した全機器の CO2 排出量
- 用紙削減目標：
分析期間中に稼働した全機器の CO2 排出量の中で、両面印刷や N アップ印刷など出力用紙の削減を実施した場合の CO2 排出量

ユーザー単位での分析

出力枚数での度数分布

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：

分析期間中に出力した集計するサービスの合計枚数
枚数は設定の用紙サイズ換算の設定に基づいた集計値

横軸：

分析期間中に機器を使用したユーザー
ユーザーは「利用者名 / 所属名」の形式で表示する

ユーザー別出力枚数

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：

分析期間中に出力した集計するサービスの合計枚数
枚数は設定の用紙サイズ換算の設定に基づいた集計値

横軸：

分析期間中に稼働した機器名

用紙削減実施率での度数分布

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：用紙削減実施率

横軸：分析期間中に機器を使用したユーザー数

ユーザー別用紙削減実施率

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：

分析期間中に機器を使用したユーザー名
ユーザーは「利用者名 / 所属名」の形式で表示する

横軸：

用紙削減実施率

出力枚数 × 用紙削減実施率での散布図

グラフの種類：散布図

縦軸：

分析期間中に出力した集計するサービスの合計枚数
枚数は設定の用紙サイズ換算の設定に基づいた集計値

横軸：

用紙削減実施率

両面率 × N アップ率での散布図

グラフの種類：散布図

縦軸：分析期間中に出力した両面実施率

横軸：分析期間中に出力した N アップ実施率

CO₂ 排出量での度数分布

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：分析期間中に機器を使用することで排出した CO₂ 量

横軸：分析期間中に機器を使用したユーザー数

ユーザー別 CO₂ 排出量

グラフの種類：横棒グラフ

縦軸：

分析期間中に機器を使用したユーザー名

ユーザーは「利用者名 / 所属名」の形式で表示する。

横軸：

分析期間中に機器を使用することで排出した CO2 量

文書単位での分析

文書種別出力枚数

グラフの種類：円グラフ

サービスの種類が「プリント」のジョブを文書種別に分け、それぞれの出力枚数と割合を表示する。

文書種別は「メール」、「インターネット」、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」、「PDF」、「DocuWorks」、「その他」。

表示の順番は割合が多い順に時計回り。「その他」は常に最後。



- ・ 文書種別を判定できるのは、ApeosWare Management Suite でジョブログに文書名を保存する設定をした場合で、サービスの種類がプリントのときだけです。それ以外の場合は、文書種別が「その他」になります。
- ・ 文書名の保存は、ApeosWare Management Suite の管理者画面の [システム設定] > [ジョブログ設定] > [ジョブログファイルの保存] で、[文書名を除外する] のチェックマークを外すことで設定できます。

期間集計・一覧レポートの詳細（[分析] 選択時）

期間集計で [分析] を選択したとき、[一覧レポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。

ここではレポートの項目をページに収めるため、実際のレポートの列方向を、行方向にして掲載しています。

「(*)」が付いている項目は、用紙サイズ換算の設定に従った集計値です。



- ・ 「キー」と記載されている項目は、項目の値でデータ行が並べ替えられます。
- ・ 「集計」と記載されている項目は、小計が表示されます。

ユーザー別機器別詳細

集計 / キー	所属名
キー	利用者名
キー	個人番号
キー	機器名
キー	サービスの種類
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)

	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)
	面数 (*)
	面数
	枚数
	機種名
	ジョブ数

ユーザー別サービスの種類別

集計 / キー	所属名
キー	利用者名
キー	個人番号
キー	サービスの種類
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

ユーザー別文書種別

集計 / キー	所属名
キー	利用者名
キー	個人番号
キー	文書種別
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)

	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

ユーザー別

集計 / キー	所属名
キー	利用者名
キー	個人番号
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

所属別機器別詳細

集計 / キー	所属名
キー	機器名
キー	サービスの種類
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)

	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)
	面数 (*)
	面数
	枚数
	機種名
	ジョブ数

所属別サービスの種類別

集計 / キー	所属名
キー	サービスの種類
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数
	削減実施枚数
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

所属別文書種別

集計 / キー	所属名
キー	文書種別
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数
	削減実施枚数
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)

	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

所属別

集計 / キー	所属名
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

機器別ユーザー別詳細

集計 / キー	機器名
キー	所属名
キー	利用者名
キー	個人番号
キー	サービスの種類
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)

	両面枚数(*)
	両面率(*)
	2 アップ枚数(*)
	3 アップ以上枚数(*)
	N アップ率(*)
	原稿枚数(*)
	削減可能枚数(*)
	面数(*)
	面数
	枚数
	機種名
	ジョブ数

機器別詳細

集計 / キー	機器名
キー	サービスの種類
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数(*)
	削減実施枚数(*)
	用紙削減率(*)
	用紙削減実施率(*)
	うら紙枚数(*)
	OHP 枚数(*)
	両面枚数(*)
	両面率(*)
	2 アップ枚数(*)
	3 アップ以上枚数(*)
	N アップ率(*)
	原稿枚数(*)
	削減可能枚数(*)
	面数(*)
	面数
	枚数
	機種名
	ジョブ数

機器別所属別

集計 / キー	機器名
キー	所属名
キー	カラーモード
キー	サイズ

	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)
	機種名

機器別

集計 / キー	機器名
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

アカウント別ユーザー別詳細

集計 / キー	AccountID
キー	所属名
キー	利用者名
キー	個人番号
キー	機器名
キー	サービスの種類
キー	カラーモード
キー	サイズ

	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)
	面数 (*)
	面数
	枚数
	機種名
	ジョブ数

文書種別

集計 / キー	文書種別
キー	カラーモード
キー	サイズ
	枚数 (*)
	削減実施枚数 (*)
	用紙削減率 (*)
	用紙削減実施率 (*)
	うら紙枚数 (*)
	OHP 枚数 (*)
	両面枚数 (*)
	両面率 (*)
	2 アップ枚数 (*)
	3 アップ以上枚数 (*)
	N アップ率 (*)
	原稿枚数 (*)
	削減可能枚数 (*)

期間集計・グラフレポートの詳細 ([分析] 選択時)

期間集計で [分析] を選択したとき、[グラフレポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。

ユーザー別用紙削減枚数グラフ

グラフの種類：集合横棒グラフ

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

所属別用紙削減枚数グラフ

グラフの種類：集合横棒グラフ

縦軸：所属名

横軸：枚数

凡例：枚数、削減実施枚数、削減可能枚数

所属別用紙削減率グラフ

グラフの種類：集合縦棒グラフと折れ線グラフ

縦軸：枚数

横軸：所属名

凡例：枚数、原稿面数、用紙削減率（折れ線）、用紙削減実施率（折れ線）

月別集計で作成できるレポート

[月別集計] シートの [レポートの種類] で選択できるレポートは、次のとおりです。

グループ	レポート種類	集計	分析
一覧レポート	ユーザー別機器別詳細	○	×
	ユーザー別詳細	○	×
	ユーザー別モード別	○	×
	ユーザー別	○	×
	所属別機器別詳細	○	×
	所属別詳細	○	×
	所属別モード別	○	×
	所属別	○	×
	機器別ユーザー別詳細	○	×
	機器別所属別詳細	○	×
	機器別詳細	○	×
	機器別モード別	○	×
	機器別	○	×
	機種別	○	×
	アカウント別ユーザー別詳細	○	×

グループ	レポート種類	集計	分析
グラフレポート	ユーザー別モード別出力面数グラフ	○	×
	ユーザー別モード別出力枚数グラフ	○	×
	ユーザー別サービスの種類別出力面数グラフ	○	×
	ユーザー別サービスの種類別出力枚数グラフ	○	×
	所属別モード別出力面数グラフ	○	×
	所属別モード別出力枚数グラフ	○	×
	所属別サービスの種類別出力面数グラフ	○	×
	所属別サービスの種類別出力枚数グラフ	○	×
	所属別出力面数グラフ	○	×
	所属別出力枚数グラフ	○	×
	所属別用紙削減率推移グラフ	×	○
	所属別用紙削減実施率推移グラフ	×	○

月別集計・一覧レポートの詳細（[集計] 選択時）

月別集計で [集計] を選択したとき、[一覧レポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。



- ・料金の項目は、面数料金計算またはファクス送信料金計算をしたときにだけ表示されます。
- ・「キー」と記載されている項目は、項目の値でデータ行が並べ替えられます。
- ・「集計」と記載されている項目は、小計が表示されます。

ユーザー別機器別詳細

集計 / キー	キー	キー	キー	キー	キー	キー					
							年 / 月				
所属名	利用者名	個人番号	機器名	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金	

複数の月が指定されているときは、「年 / 月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

ユーザー別詳細

集計 / キー	キー	キー	キー	キー	キー					
						年 / 月				
所属名	利用者名	個人番号	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金	

複数の月が指定されているときは、「年 / 月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

ユーザー別モード別

集計 / キー	キー	キー	キー	キー					
					年 / 月				

集計/ キー	キー	キー	キー	キー				
所属名	利用者 名	個人番 号	サービ スの種 類	カラー モード	面数	枚数	ジョブ 数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

ユーザー別

集計/ キー	キー	キー						
			年/月					
所属名	利用者 名	個人番 号	面数	枚数	削減実 施枚数	削減可 能枚数	ジョブ 数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

所属別機器別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー				
					年/月			
所属名	機器名	サービ スの種 類	カラー モード	サイズ	面数	枚数	ジョブ 数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

所属別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー				
				年/月			
所属名	サービ スの種 類	カラー モード	サイズ	面数	枚数	ジョブ 数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

所属別モード別

集計/ キー	キー	キー	キー				
				年/月			
所属名	サービ スの種 類	カラー モード	サイズ	面数	枚数	ジョブ 数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

所属別

集計/ キー				
	年/月			

集計/ キー				
所属名	面数	枚数	ジョブ 数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

機器別ユーザー別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー	キー	キー					
							年/月				
機器名	所属名	利用者 名	個人番 号	サービ スの種 類	カラー モード	サイズ	面数	枚数	ジョブ 数	料金	

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

機器別所属別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー	キー					
					年/月				
機器名	所属名	サービ スの種 類	カラー モード	サイズ	面数	枚数	ジョブ 数	料金	

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

機器別詳細

集計/ キー	キー	キー	キー					
				年/月				
機器名	サービ スの種 類	カラー モード	サイズ	面数	枚数	ジョブ 数	料金	

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

機器別モード別

集計/ キー	キー	キー					
			年/月				
機器名	サービ スの種 類	カラー モード	面数	枚数	ジョブ 数	料金	

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

機器別

キー					
	年/月				

キー				
機器名	面数	枚数	ジョブ数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

機種別

集計/キー	キー				
		年/月			
機種名	機器名	面数	枚数	ジョブ数	料金

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

アカウント別ユーザー別詳細

集計/キー	キー		キー	キー	キー	キー					
							年/月				
AccountID	所属名	利用者名	個人番号	サービスの種類	カラーモード	サイズ	面数	枚数	ジョブ数	料金	

複数の月が指定されているときは、「年/月」「面数」～「料金」が月数分繰り返されます。

月別集計・グラフレポートの詳細（[集計] 選択時）

月別集計で [集計] を選択したとき、[グラフレポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。

ユーザー別モード別出力面数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：利用者名 / 年月

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

ユーザー別モード別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：利用者名 / 年月

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面数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：利用者名 / 年月

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

ユーザー別サービスの種類別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：利用者名 / 年月

横軸：枚数

凡例：コピー面数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数

所属別モード別出力面数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：所属名 / 年月

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

所属別モード別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：所属名 / 年月

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

所属別サービスの種類別出力面数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：所属名 / 年月

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

所属別サービスの種類別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ横棒グラフ

縦軸：所属名 / 年月

横軸：枚数

凡例：コピー面数、プリント枚数、ファクス受信プリント枚数

所属別出力面数グラフ

グラフの種類：積み上げ縦棒グラフ（区分線あり）

縦軸：面数

横軸：年 / 月

凡例：所属名

所属別出力枚数グラフ

グラフの種類：積み上げ縦棒グラフ（区分線あり）

縦軸：枚数

横軸：年 / 月

凡例：所属名

月別集計・グラフレポートの詳細（[分析] 選択時）

月別集計で [分析] を選択したとき、[グラフレポート] グループに表示されるレポートの詳細を説明します。

所属別用紙削減率推移グラフ

グラフの種類：折れ線グラフ

縦軸：削減率

横軸：年 / 月

凡例：所属名

所属別用紙削減実施率推移グラフ

グラフの種類：折れ線グラフ

縦軸：削減実施率

横軸：年 / 月

凡例：所属名

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。

レポートの「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

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
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
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

集計レポートの「ユーザー」とジョブログの項目の関係

集計レポートの「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

表内の「ユーザー決定方式」 → 「[ユーザー決定方式]」(P.12)

サービスの種類	サービスの詳細	集計レポートの「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、AccountID 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、AccountID 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、「{機種コード _ 識別 ID} : Local User」
システムシート	—	[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、「{機種コード _ 識別 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、AccountID 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、「{機種コード _ 識別 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」。

サービスの種類	サービスの詳細	集計レポートの「ユーザー」になるジョブログの値
スキャン	-	[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、「{機種コード _ 識別 ID} : Local User」
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、AccountID 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、「{機種コード _ 識別 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、AccountID 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、「{機種コード _ 識別 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	{機種番号 - シリアルナンバー} : 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、「{機種コード _ 識別 ID} : Local User」 インターネットファクス受信プリントのときは、「{機種コード _ 識別 ID} : Local User」
プリント	ファクスポーリング受信プリント	{機種コード _ 識別 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、AccountID 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、「{機種コード _ 識別 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、AccountID 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、「{機種コード _ 識別 ID} : Local User」
ファクス *1	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、「{機種コード _ 識別 ID} : ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」

サービスの種類	サービスの詳細	集計レポートの「ユーザー」になるジョブログの値
ファクス *1	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「System」または「不明ユーザー」のときは、「{機種コード_識別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 *2	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	ジョブログの [ユーザー名] が「Local User」、「System」、または空白の場合 [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、「{機種コード_識別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 *2	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	ジョブログの [ユーザー名] が「Local User」、「System」、または空白のどれでもない場合 [ユーザー決定方式] に従う。決定されたユーザー名が「System」または「不明ユーザー」のときは、「{機種コード_識別ID} : ファクス使用回線 {ファクス使用回線の番号部分}」

*1 この行は、ジョブログの [MIB タイプ] が「FX MIB (SOAP)」のときに該当します。

*2 この行は、ジョブログの [MIB タイプ] が「FX MIB」のときに該当します。

集計レポートの「カラーモード」とジョブログの項目の関係

集計レポートの「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	集計レポートの「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

サービスの種類	サービスの詳細	集計レポートの「カラーモード」になるジョブログの値
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
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

集計レポートの用紙種類とジョブログの項目の関係

集計レポートの「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。

- ジョブログの「用紙種類」が「裏紙」のときは裏紙、「OHP」のときはOHPと判断します。
- 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。
- 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。



参照

「トレイ情報ファイルのフォーマット」(P.28)

Printer MIB 収集のジョブログファイルから作成される集計レポート

収集タイプが [Printer MIB (SNMP)] の機器のジョブログファイルからは、次の項目のデータだけ取得できます。

- プリンター名
- 枝番
- MIB タイプ
- 機種
- IP アドレス
- ログ収集日
- ログ収集時刻
- 今までの印刷総ページ数
- 通電後の印刷総ページ数

面数と枚数など、ジョブログファイルから取得できないデータは、集計レポートを作成するときに計算したり、決まった値に置き換えたりします。

面数と枚数の計算

集計レポートを作成するときに、ジョブログファイルのデータ行ごとに次の計算をして、加算値の合計を機器の出力面数と出力枚数にします。

現在の行の「今までの印刷総ページ数」 - ひとつ前の行の「今までの印刷総ページ数 = 加算値」

ただし、負になった加算値は合計に含めません。また、最初のデータ行では加算値を計算しません。

データが置き換えられる、または空白のままになる項目

面数と枚数以外で、ジョブログファイルからデータを取得できない項目は、集計レポートを作成するとき次のように処理されます。

ジョブログファイルの項目	レポート作成時の処理
サービスの種類	「プリント」に置き換えられる
印刷面のカラーモード	「白黒」に置き換えられる
印刷面のサイズ	「不明」に置き換えられる
用紙サイズ	「不明」に置き換えられる
原稿サイズ	「不明」に置き換えられる
まとめて一枚	「1 アップ」に置き換えられる
上記以外	空白のままになる

レポートをカスタマイズする

カスタマイズファイルを作成して、独自のフォーマットで期間集計のレポートを作成できます。カスタマイズファイルは、次の2つの方法で作成できます。

- 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

定型レポートをカスタマイズする

[期間集計] シートの [一覧レポート] グループに属するレポートをカスタマイズします。

1. 「カスタマイズファイルの規則」に従う Excel ブック (拡張子「xls」) を作成します。



参照

「カスタマイズファイルの規則」 (P.77)

2. カスタマイズしたレポートの名前 (例: ユーザー別機器別詳細) を、シート名に設定します。

3. 作成したカスタマイズファイルを、Job Log Analyzer の [設定] シートで設定します。



参照

[設定] シートでの操作 → 「[カスタマイズファイル]」 (P.22)

4. Job Log Analyzer を再起動します。

5. [期間集計] をクリックします。

6. 次のことを確認します。

- [レポートの種類] に [カスタマイズレポート] グループが追加されて、その中にカスタマイズしたレポートの名前 (例: ユーザー別機器別詳細) が表示されている
 - カスタマイズしたレポートの名前 (例: ユーザー別機器別詳細) が、[一覧レポート] には表示されていない
- 操作中に Visual Basic® のエラーメッセージが表示されたときは、Microsoft のホームページで、Visual Basic のリファレンスを参照してください。

新規レポートをカスタマイズする

新規のレポートを定義して、[期間集計] シートの [一覧レポート] グループに追加します。

1. 「カスタマイズファイルの規則」に従う Excel ブック（拡張子「xls」）を作成します。



参照

「カスタマイズファイルの規則」(P.77)

2. カスタマイズした新規レポートの名前を、シート名に設定します。
3. 作成したカスタマイズファイルを、Job Log Analyzer の [設定] シートで設定します。



参照

[設定] シートでの操作 → 「[カスタマイズファイル]」(P.22)

4. Job Log Analyzer を再起動します。
5. [期間集計] をクリックします。
6. [レポートの種類] に [カスタマイズレポート] グループが追加されて、その中に新規レポートが表示されていることを確認します。
 操作中に Visual Basic のエラーメッセージが表示されたときは、Microsoft のホームページで、Visual Basic のリファレンスを参照してください。

カスタマイズファイルの規則

カスタマイズファイルの内容には、次の規則があります。

カスタマイズレポートの種類

- 定型レポートをカスタマイズする場合は、シート名を定型レポートの種類の名前にします。
- 新規レポートをカスタマイズする場合は、シート名を新規レポートの名前にします。

表示内容

「表示項目」と「見出しと書式」のどちらかを設定します。

表示項目

レポートに表示する項目を、次の規則でカスタマイズします。

A 列のセルに「表示項目」と入力します。

「表示項目」の右列に、見出しにしたい項目を順番に入力します。



参照

指定できる表示項目 → 「レポートのカスタマイズで指定できる項目」(P.79)

見出しと書式

レポートのタイトル、見出し、および書式を、次の規則でカスタマイズします。

- 1 行目
 タイトル行です。タイトルの文字サイズや字体などを設定します。
- 2 行目
 見出し行です。見出しの項目と書式を、A 列から表示したい順に右方向に設定します。

- 3行目

データ行です。レポートのデータ行の背景色、字体、罫線などの書式を設定します。

それぞれの行に設定した色、字体、罫線などの書式は、レポートの対応する行の書式に反映されます。

見出しと書式を設定し、さらに集計キー、集計項目、またはタイトルを設定するときは、4行目以降に設定します。

集計キー

レポート作成時にキーにする見出しは、次の規則でカスタマイズします。

A列のセルに、「集計キー」と入力します。

「集計キー」の右列に、並べ替えをするキーを順番に入力します。

設定ファイルやユーザー独自の処理で追加された情報も指定できます。

項目は複数指定できますが、重複した指定はできません。



参照

指定できる集計キー → 「レポートのカスタマイズで指定できる項目」(P.79)

集計項目

レポート作成時の集計項目は、次の規則でカスタマイズします。

A列のセルに、「集計項目」と入力します。

「集計項目」の右列に、親として集計する項目を順番に入力します。

設定ファイルやユーザー独自の処理で追加される情報も、指定できます。

項目は複数指定できますが、重複した指定はできません。



参照

指定できる集計項目 → 「レポートのカスタマイズで指定できる項目」(P.79)

タイトル

レポートのタイトルは、次の規則でカスタマイズします。

A列のセルに「タイトル」と入力します。

「タイトル」の右列に、レポートのタイトルにする文字列を入力します。

カスタマイズファイルの例

見出しと書式、キー項目、集計項目、およびタイトルを設定する例

(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
利用者名	個人番号	所属名	サービスの種類	フルカラー面数	フルカラー枚数	白黒面数	白黒枚数
なまえ	99999	XXX部	プリント	2	2	1	1
キー項目	利用者名	サービスの種類	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
集計項目	利用者名	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
タイトル	カスタム1	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

「キー項目」、「集計項目」、および「タイトル」は、このとおりの文字列を入力する必要があるため、区別のためグレーにしています。

1行目のセルは空欄にして、セル書式に文字サイズや字体、背景色などを設定します。このセル書式が、レポートのタイトルに適用されます。

2行目のセルに入力した文字列が、レポートの列見出しになります。

3 行目の書式に設定した文字サイズや字体が、レポートのデータ行に適用されます。たとえば「なまえ」の文字列の書式を MS ゴシック、10 ポイントにすると、レポートのデータ行で、利用者名（例：富士太郎）は MS ゴシック、10 ポイントで表示されます。

4 行目は並べ替えをするキーを指定しています。この例では、利用者名、サービスの種類の順に、データ行が並べ替えられます。

5 行目は集計項目を指定しています。この例では、利用者名ごとに小計が表示されます。

6 行目はレポートのタイトル文字列を指定しています。この例では、タイトルのレポートが「カスタム 1」になります。

表示項目、キー項目、集計項目、およびタイトルを設定する例

表示項目	利用者名	個人番号	所属名	サービスの種類	フルカラー面数	フルカラー枚数	白黒面数	白黒枚数
キー項目	利用者名	サービスの種類	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
集計項目	利用者名	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
タイトル	カスタム 2	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

「表示項目」、「キー項目」、「集計項目」、および「タイトル」は、このとおりの文字列を入力する必要があるため、区別のためグレーにしています。

この例では、レポートの文字サイズや字体などの書式を設定しません。

1 行目のセルに入力した文字列が、レポートの列見出しになります。

2 行目は並べ替えをするキーを指定しています。この例では、利用者名、サービスの種類の順に、データ行が並べ替えられます。

3 行目は集計項目を指定しています。この例では、利用者名ごとに小計が表示されます。

4 行目はレポートのタイトル文字列を指定しています。この例では、タイトルのレポートが「カスタム 2」になります。

レポートのカスタマイズで指定できる項目

レポートのカスタマイズで、表示項目、集計キー、および集計項目に指定できる見出しは、次のとおりです。

集計レポート

見出し	表示項目	集計キー	集計項目
所属名	○	○	○
利用者名	○	○	○
個人番号	○	○	○
ユーザー	○	○	○
機器 ID	○	○	○
機器名	○	○	○
サービスの種類	○	○	○
カラーモード	○	○	○
サイズ	○	○	○
面数	○	—	○
枚数	○	—	○
削減実施枚数	○	—	○
削減可能枚数	○	—	○

見出し	表示項目	集計キー	集計項目
ジョブ数	○	—	○
機種名	○	○	○
AccountID	○	○	○
料金	○	—	○
白黒面数	○	—	○
フルカラー面数	○	—	○
その他カラー面数	○	—	○
白黒枚数	○	—	○
フルカラー枚数	○	—	○
その他カラー枚数	○	—	○

分析レポート

見出し	表示項目	集計キー	集計項目
所属名	○	○	○
利用者名	○	○	○
個人番号	○	○	○
ユーザー	○	○	○
機器名	○	○	○
サービスの種類	○	○	○
うら紙枚数 (*)	○	—	○
OHP 枚数 (*)	○	—	○
2 アップ枚数 (*)	○	—	○
3 アップ以上枚数 (*)	○	—	○
面数	○	—	○
面数 (*)	○	—	○
枚数	○	—	○
枚数 (*)	○	—	○
原稿枚数 (*)		—	
削減実施枚数 (*)	○	—	○
両面枚数 (*)	○	—	○
用紙削減率	○	—	○
N アップ率	○	—	○
両面率	○	—	○
ジョブ数	○	—	○
カラーモード	○	○	○
サイズ	○	○	○
機種名	○	○	○
機器 ID	○	○	○
用紙種別	○	○	○
AccountID	○	○	○

見出し	表示項目	集計キー	集計項目
文書種別	○	○	○

ユーザー独自の処理を追加する

Job Log Analyzer には、ユーザーが呼び出せるプロシージャが用意されています。レポートを作成する途中に、独自の処理を実行させることができます。

ユーザー独自処理の概要

既定のモジュールに既定の関数名でプログラミングされている、「awjla_add_process.xls」というファイルを作成することで、レポート作成の途中にユーザー独自の処理を実行できます。

既定のモジュールは「Module1」です。

用意されているプロシージャは、次の6種類です。

- modify_account_log
- modify_report_data
- modify_report
- edit_user_info
- edit_fukushacard_info
- modify_user

プロシージャを呼び出す前の情報をもとにした処理

プロシージャを呼び出す前に、レポート作成処理中の情報が「awjla_add_process.xls」の「Sheet1」シートに設定されます。「Sheet1」に設定された情報をもとに、呼び出したプロシージャによって、独自の処理を作成できます。

処理の終了時には、「返り値」項目に設定された値を参照して、処理の続行を決定します。

プロシージャを呼び出したあとの情報をもとにした処理

各プロシージャが呼び出されたとき、「awjla_add_process.xls」の「Sheet1」シートにレポート作成中の情報が保存されます。ユーザーはこの情報をもとにブック操作や値の変更など、独自の処理ができます。

「返り値」項目を設定することで、レポート作成処理を終了させることもできます。

ユーザー独自の処理を追加する

1. ユーザーデータフォルダーの「Settings」フォルダーに、「awjla_add_process.xls」という名前の Excel ブックを作成します。
2. 「awjla_add_process.xls」ファイルの「Module1」モジュールに、6 種類のプロシージャから使用するものを選択してプログラムを記述します。



参照

プログラムの作成方法 → Excel のヘルプ

プロシージャの詳細

独自処理用に用意されている、6 種類のプロシージャについて説明します。

modify_account_log プロシージャ

ユーザー情報ファイルや料金情報ファイルなどからの情報が付加される前に、呼び出されます。「Sheet1」シートに設定される情報は、次のとおりです。

	A	B	C	D	E	F
1	ブック名	シート名	レポート種類	出力レポートシステム名	(空欄)	(空欄)
2	戻り値	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
3	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

戻り値に 0 以下を設定すると、レポート作成処理が終了します。

modify_report_data プロシージャ

レポートのもとになる、内部処理用のデータシートが作成されたあとに呼び出されます。「Sheet1」シートに設定される情報は、次のとおりです。

	A	B	C	D	E	F
1	ブック名	シート名	レポート種類	出力レポートシステム名	(空欄)	(空欄)
2	戻り値	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
3	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

戻り値に 0 以下を設定すると、レポート作成処理が終了します。

modify_report プロシージャ

レポートが作成されたあとに呼び出されます

「Sheet1」シートに設定される情報は、次のとおりです。

	A	B	C	D	E	F
1	ブック名	シート名	レポート種類	タイトルに表示される期間	(空欄)	(空欄)
2	戻り値	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
3	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

戻り値に 0 以下を設定すると、レポート作成処理が終了します。

edit_user_info プロシージャ

利用者情報ファイルが読み込まれたときに呼び出されます。

「Sheet1」シートに設定される情報は、次のとおりです。

	A	B	C	D	E	F
1	ブック名	シート名	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
2	戻り値	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
3	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

戻り値に 0 以下を設定すると、レポート作成処理が終了します。

edit_fukushacard_info プロシージャ

カード ID 項目を参照する目的で、利用者情報ファイルが読み込まれたときに呼び出されます。
「Sheet1」シートに設定される情報は、次のとおりです。

	A	B	C	D	E	F
1	ブック名	シート名	レポート種類	タイトルに表示される期間	(空欄)	(空欄)
2	返り値	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
3	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

modify_user プロシージャ

集計時に、読み込んだログデータからユーザーが決定されたときに呼び出されます。
「Sheet1」シートに設定される情報は、次のとおりです。

	A	B	C	D	E	F
1	変更前のユーザー	ログデータの ホスト名	ログデータの ジョブオー ナー名	ログデータの カード番号	ログデータ のサービスの 種類	ログデータ の Account ID
2	返り値	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)
3	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)	(空欄)

ほかのソフトウェアで収集したジョブログの集計

ApeosWare Management Suite 以外のソフトウェアで収集したログを、Job Log Analyzer で集計するための条件について説明します。

概要

次の流れで、ApeosWare Management Suite 以外のソフトウェアで収集したログを、Job Log Analyzer で集計できます。

- 規定に従ってジョブログファイルを出力する
「Job Log Analyzer で集計できるジョブログファイルの規定」(P.83) の規定に従って、ログ収集ソフトウェアがジョブログファイルを出力するようにします。
- Job Log Analyzer の [ログファイルのフォルダー] を変更する
Job Log Analyzer の [設定] シートを表示し、[ログファイルのフォルダー] に、ApeosWare Management Suite 以外のソフトウェアが出力したジョブログのトップフォルダーを設定します。



「ログファイルのフォルダーを設定する」(P.8)

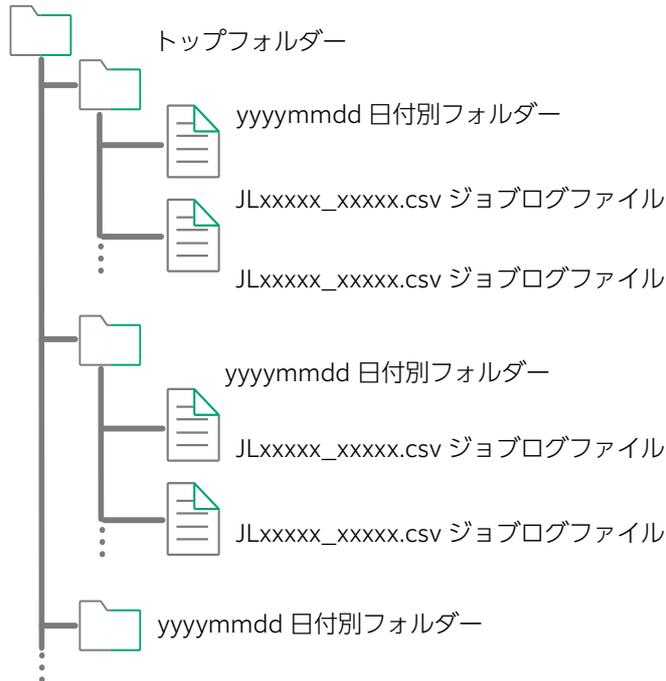
- Job Log Analyzer でジョブログを集計する
ジョブログを集計する操作は、ApeosWare Management Suite で収集したジョブログの場合と同じです。

Job Log Analyzer で集計できるジョブログファイルの規定

以下の規定に従うジョブログファイルを出力することで、ApeosWare Management Suite 以外のソフトウェアで収集したログを、Job Log Analyzer で集計できます。

フォルダーとファイルの構成

ジョブログは、次のフォルダーおよびファイル構成に従って保存します。



- トップフォルダー名は任意です。Job Log Analyzer の [設定] シートにある [ログファイルのフォルダー] に、このトップフォルダーを設定します。

🔍 参照

「ログファイルのフォルダーを設定する」(P.8)

- トップフォルダー内にジョブの日付別にフォルダーを作成し、1台の機器につき1ファイルの形式でジョブログを保存します。
- 日付別フォルダー名は、yyyyymmdd の形式 (4桁の年、2桁の月、2桁の日) です。
- ジョブログファイル名には1バイト文字だけを使用します。
- ジョブログファイル名の先頭に「JL」を付けます。ファイル名は「JL」を含めて17文字以内の、一意の文字列です。
- ジョブログファイルの拡張子は「csv」です。
- ジョブログがなく、日付別フォルダー自体も作成されなかった場合は、Job Log Analyzer でレポートを作成するとき、「抜けている日付が存在するがレポートを作成しても問題ないか」を確認するダイアログボックスが表示されます。ジョブログがない日でも、空の日付別フォルダーを作成しておくことで確認ダイアログボックスの表示を回避できます。

ジョブログファイルのフォーマット

ジョブログは、次のフォーマットに従って記録します。

- ジョブログファイルはカンマ区切りの CSV フォーマットで作成します。
- ジョブログファイルの1行目には必ず見出しを記入します。
- ジョブログの見出しや項目数は、必ず86個に統一します。
- ジョブログの属性見出し名、ファイル内の値は、日本語以外は英語で記述します。
- ジョブログファイルのエンコードは、サーバーOSのシステム言語に対応した文字コードで出力します。システムロケールと文字コードの関係は次のとおりです。

システムロケール	ANSI コードページ
日本語	MS932
英語	CP1252
韓国語	MS949
繁体字中国語	MS950
簡体字中国語	GB18030

- 1つのジョブ内に「サイズ」と「カラーモード」が混在する場合は、複数行に分けて1つのジョブを表現します。
- 1つのジョブを複数行に分けて表現する場合は、1つのジョブに属する行のジョブIDを、すべて一致させます。
- ジョブIDが変更された場合は、別ジョブとして集計されます。
- 1つのジョブを複数行に分けて表現する場合は、「サイズ」、「カラーモード」、「面数」、および「枚数」以外の項目は、すべて同じ値にします。
- カラーが混在する両面印刷の場合は、優先するカラーの方に枚数を計上します。

ジョブログファイルの記述例

プリンタ名	...	ジョブID	サービスの種類	...	印刷面のカラーモード	印刷面のサイズ	...	面数	...	枚数	...	部数	...
P01		1	プリント		白黒	A4		2		1		1	
P01		2	プリント		白黒	A4		2		2		2	
P01		2	プリント		フルカラー	A4		2		2		2	
P01		3	プリント		フルカラー	A3		1		1		1	
P01	中略	3	プリント	中略	フルカラー	A4	中略	1	中略	1	中略	1	後略
P01		4	プリント		白黒	A4		1		0		1	
P01		4	プリント		フルカラー	A4		1		1		1	

- 1行目は見出しです。
- 2行目は、白黒1面のデータを原稿サイズA4、両面印刷で1部印刷した場合のログです。
- 3、4行目は、白黒1面とフルカラー1面のデータを、原稿サイズA4で2部印刷した場合のログです。
- 5、6行目は、フルカラー2面でA4を1面、A3を1面で作成した文書ファイルなどを1部印刷した場合のログです。
- 7、8行目は、白黒1面とフルカラー1面のデータを、原稿サイズA4で両面印刷した場合のログです。

ジョブログ項目の仕様

ジョブログの各項目は、次の表に従って記載します。

- 「○」または値が記載されている項目が、サービスで使用される項目です。
- 「空白」の項目は、見出し項目だけを記載し、値を空白にします。
- ユーザー決定方式によってユーザーが決定するサービスは、ユーザーの識別情報を「ジョブオーナー名」にだけ入れることで、Job Log Analyzerの「[[ユーザー決定方式]]」(P.12)のすべての設定に対応できます。そのため、ほかのユーザー識別情報を空白の項目に指定しないでください。

番号	ジョブログの見出し (全項目の記載が必須)	必須/ 任意/ 空白	値	補足	機器が提供するサービスの種類				
					プリント	コピー	スキャン	ファクス プリント	ファクス 送信
1	プリンタ名	必須	1～30バイト以内 半角英数字	*1	○	○	○	○	○
2	枝番	空白	空白	—	—	—	—	—	—
3	MIBタイプ	空白	空白	—	—	—	—	—	—
4	機種	必須	1～128バイト以内 半角英数字	*1	○	○	○	○	○
5	ジョブID	必須	正数値文字列 半角数字	*1	○	○	○	○	○
6	サービスの種類	必須	固定値	*1	プリント	コピー	スキャン	プリント	ファクス
7	ホスト名	空白	空白	—	—	—	—	—	—
8	ユーザー名	空白	空白	—	—	—	—	—	—
9	ドキュメント名	任意	0～128バイト以内	*1	○	○	—	○	—
10	ジョブオーナー名	任意	0～128バイト以内 半角英数字	*1	○	○	○	—	○
11	ジョブクライアントID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
12	印刷状態	空白	空白	—	—	—	—	—	—
13	ポート	空白	空白	—	—	—	—	—	—
14	データの種類	任意	固定値または空白	*1	○	○	—	○	—
15	IPアドレス	空白	空白	—	—	—	—	—	—
16	排出先	空白	空白	—	—	—	—	—	—
17	まとめて一枚	必須	固定値	*1	○	○	—	○	—
18	用紙トレイ選択	任意	固定値または空白	*1	○	○	—	○	—
19	ログ収集日	空白	空白	—	—	—	—	—	—
20	ログ収集時刻	空白	空白	—	—	—	—	—	—
21	プリンタ内部時計の日付	空白	空白	—	—	—	—	—	—
22	プリンタ内部時計の時刻	空白	空白	—	—	—	—	—	—
23	印刷開始日	空白	空白	—	—	—	—	—	—
24	印刷開始時刻	空白	空白	—	—	—	—	—	—
25	印刷終了日	空白	空白	—	—	—	—	—	—
26	印刷終了時刻	任意	固定値	*1	○	○	○	○	○
27	今までの印刷総ページ数	空白	空白	—	—	—	—	—	—
28	通電後の印刷総ページ数	空白	空白	—	—	—	—	—	—
29	エラー	空白	空白	—	—	—	—	—	—
30	印刷面のカラーモード	必須	固定値	*1	○	○	—	○	—
31	印刷面のサイズ	必須	固定値	*1	○	○	—	○	—

番号	ジョブログの見出し (全項目の記載が必須)	必須/ 任意/ 空白	値	補足	機器が提供するサービスの種類				
					プリント	コピー	スキャン	ファクス プリント	ファクス 送信
32	面数	必須	正数値文字列 0～99999	*1	○	○	—	○	—
33	用紙種類	任意	固定値または空白	*1	○	○	—	○	—
34	用紙サイズ	空白	空白	—	—	—	—	—	—
35	枚数	必須	正数値文字列 0～99999	*1	○	○	—	○	—
36	ジョブプレート 名	空白	空白	—	—	—	—	—	—
37	部数	必須	正数値文字列 0～99999	*1	○	○	—	○	—
38	ステープルの個数	空白	空白	—	—	—	—	—	—
39	原稿面のカラー モード	必須	固定値	—	—	—	○	—	—
40	原稿面数	必須	正数値文字列 0～99999	*1	—	—	○	—	—
41	原稿の種類	空白	空白	—	—	—	—	—	—
42	原稿サイズ	必須	固定値	*1	—	—	○	—	—
43	送信先IPアドレス	空白	空白	—	—	—	—	—	—
44	親展ボックス番号	空白	空白	—	—	—	—	—	—
45	ファクス相手先電 話番号	必須	数値文字列 1～128バイト以内	*1	—	—	—	—	○
46	ファクス相手局名	空白	空白	—	—	—	—	—	—
47	Fコード	空白	空白	—	—	—	—	—	—
48	ファクス使用回線	任意	数値文字列 0～128バイト以内	*1	—	—	—	○	—
49	ファクス通信処理 開始日	空白	空白	—	—	—	—	—	—
50	ファクス通信処理 開始時刻	空白	空白	—	—	—	—	—	—
51	ファクス通信処理 終了日	空白	空白	—	—	—	—	—	—
52	ファクス通信処理 終了時刻	必須	固定値	*1	—	—	—	—	○
53	ファクス通信処理 所要時間	必須	正数値 0～86400	*1	—	—	—	—	○
54	リモートID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
55	ファクス処理面数	必須	正数値 0～99999	*1	—	—	—	—	○
56	ファクス処理面の サイズ	必須	固定値	*1	—	—	—	—	○
57	ファクス短縮ダイ ヤル番号	空白	空白	—	—	—	—	—	—

番号	ジョブログの見出し (全項目の記載が必須)	必須/任意/空白	値	補足	機器が提供するサービスの種類				
					プリント	コピー	スキャン	ファクスプリント	ファクス送信
58	サービスの詳細	必須	固定値	*1	プリント	コピー	スキャン	ファクス自動受信プリント	ファクス自動送信
59	関連ジョブID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
60	AccountID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
61	カード番号	空白	空白	—	—	—	—	—	—
62	メーター1	空白	空白	—	—	—	—	—	—
63	メーター2	空白	空白	—	—	—	—	—	—
64	メーター3	空白	空白	—	—	—	—	—	—
65	課金対象メーター番号	空白	空白	—	—	—	—	—	—
66	送信先情報	空白	空白	—	—	—	—	—	—
67	ステープルの種類	空白	空白	—	—	—	—	—	—
68	折りの種類	空白	空白	—	—	—	—	—	—
69	折りの回数	空白	空白	—	—	—	—	—	—
70	パンチの種類	空白	空白	—	—	—	—	—	—
71	パンチの回数	空白	空白	—	—	—	—	—	—
72	製本処理回数	空白	空白	—	—	—	—	—	—
73	UUID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
74	文書番号	空白	空白	—	—	—	—	—	—
75	ジョブエラー終了の理由	空白	空白	—	—	—	—	—	—
76	ジョブエラー状態コード	空白	空白	—	—	—	—	—	—
77	ファクス発信者番号	空白	空白	—	—	—	—	—	—
78	ファクスダイヤルイン番号	空白	空白	—	—	—	—	—	—
79	ファクス相手先情報	空白	空白	—	—	—	—	—	—
80	ファクス発呼着呼種別	空白	空白	—	—	—	—	—	—
81	ファクス伝送速度	空白	空白	—	—	—	—	—	—
82	ファクス再接続フラグ	空白	空白	—	—	—	—	—	—
83	アドレス帳宛先名	空白	空白	—	—	—	—	—	—
84	ファクス送信状態	空白	空白	—	—	—	—	—	—
85	ファクス通信結果	空白	空白	—	—	—	—	—	—
86	ファクス蓄積ページ数	空白	空白	—	—	—	—	—	—

*1 「項目の補足」の表に記載します。

項目の補足

補足がない見出し項目は、表に含めていません。

番号	ジョブログの見出し	補足
1	プリンタ名	レポートの「機器名」として使用されます。 機器を識別する任意の値を指定してください。
4	機種	レポートの「機種名」として使用されます。 機種を識別する任意の値を指定してください。
5	ジョブ ID	ジョブの判別に使用します。 カラーやサイズが混在するマルチジョブなどは、同一のジョブ ID で管理してください。 別のジョブになった場合は、必ずジョブ ID を変更してください。 数値として判別するので整数値にしてください。
6	サービスの種類	レポートの「サービスの種類」を決定するときに使用します。 集計するサービスに該当する値を指定してください。
9	ドキュメント名	文書種別の判別に使用されます。 文書種別を識別する、任意の文字列を指定してください。
10	ジョブオーナー名	レポートの「利用者名」を決定するときに使用されます。 利用者を識別するための文字列を指定してください。
14	データの種類	文書種別の判別に使用されます。 「PDF」、「DocuWorks」、または空白
17	まとめて一枚	N アップの情報に関するレポート項目や、削減に関する計算に使用されます。 「1 アップ」、「2 アップ」、「4 アップ」、「8 アップ」、「その他」のどれかを設定してください。
18	用紙トレイ選択	トレイ情報のファイルを使用した「用紙種別」を判別するときに使用します。 「トレイ 1」、「トレイ 2」、「トレイ 3」、「トレイ 4」、または空白のどれかを設定してください。
26	印刷終了時刻	稼働グラフでの印刷時間帯の判別に使用します。 そのため、稼働グラフレポートを作成する場合にだけ、必須になります。 値は「h:mm:ss」形式で設定してください。 印刷終了時刻が不明な場合は「0:00:00」を設定してください。
30	印刷面のカラーモード	レポートの「カラーモード」として使用されます。 「フルカラー」、「白黒」、または「その他」のどれかを指定してください。
31	印刷面のサイズ	レポートの「サイズ」として使用されます。 「不明」、「A0」、「A1」、「A2」、「A3」、「A4」、「A5」、「A6」、「A7」、「A8」、「A9」、「A10」、「A11」、「A12」、「B0」、「B1」、「B2」、「B3」、「B4」、「B5」、「B6」、「B7」、「B8」、「B9」、「B10」、「B11」、「B12」、または「はがき」のどれかを指定してください。
32	面数	レポートの「面数」として使用されます。 実際に印刷した該当パターンの総面数を、値に設定してください。 N アップの場合は、まとめて 1 面と計算してください。 両面に印刷された場合は 2 面と計算にします。 複数部を指定した場合は、全部数の合計値を設定してください。
33	用紙種類	「用紙種別」を判別するときに使用します。 「普通紙」、「OHP」、「裏紙」または空白のどれかを指定してください。
35	枚数	レポートの「枚数」として使用されます。 実際に出力された該当パターンの総枚数を、値に設定してください。 複数部を指定した場合は、全部数の合計値を設定してください。
37	部数	出力したすべての部数を設定してください。

番号	ジョブログの見出し	補足
39	原稿面のカラーモード	レポートの「カラーモード」として使用されます。 「フルカラー」、「白黒」、または「その他」のどれかを指定してください。
40	原稿面数	レポートの「面数」と「枚数」として使用されます。 実際に読み込んだ該当パターンの総面数を、値に設定してください。
42	原稿サイズ	レポートの「サイズ」として使用されます。 「不明」、「A0」、「A1」、「A2」、「A3」、「A4」、「A5」、「A6」、「A7」、「A8」、「A9」、「A10」、「A11」、「A12」、「B0」、「B1」、「B2」、「B3」、「B4」、「B5」、「B6」、「B7」、「B8」、「B9」、「B10」、「B11」、「B12」、または「はがき」のどれかを指定してください。
45	ファクス相手先電話番号	ファクスの通話料金の計算に使用されます。 相手先の電話番号を設定してください。
48	ファクス使用回線	レポートの「利用者名」を決定するときに使用されます。 ファクスが送信された回線を識別するための番号を指定してください。
52	ファクス通信処理終了時刻	ファクスの通話料金の計算に使用されます。 ファクス通信が終了した時刻を「h:mm:ss」形式で設定してください。 終了時刻が不明な場合は「0:00:00」で設定してください。
53	ファクス通信処理所要時間	ファクスの通話料金の計算に使用されます。 ファクス通信をしていた時間を秒数で設定してください。
55	ファクス処理面数	レポートの「面数」と「枚数」として使用されます。 実際に読み込んだ該当パターンの総面数を、値に設定してください。
56	ファクス処理面のサイズ	レポートの「サイズ」として使用されます。 「不明」、「A0」、「A1」、「A2」、「A3」、「A4」、「A5」、「A6」、「A7」、「A8」、「A9」、「A10」、「A11」、「A12」、「B0」、「B1」、「B2」、「B3」、「B4」、「B5」、「B6」、「B7」、「B8」、「B9」、「B10」、「B11」、「B12」、または「はがき」のどれかを指定してください。
58	サービスの詳細	レポートの「サービスの種類」を決定するときに使用します。 集計するサービスに該当する値を指定してください。