

ApeosWare Management Suite 2 คู่มือผู้ใช้งาน Job Log Analyzer

หมายเหตุ

- (1) ห้ามทำการแก้ไข ดัดแปลง หรือพิมพ์คู่มือนี้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (2) อาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของคู่มือนี้ในอนาคตโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- (3) ภาพหน้าจอการทำงานหรือภาพประกอบในคู่มือนี้เป็นเพียงตัวอย่างที่ยกมาเท่านั้น ทั้งนี้อาจมีความแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับโมเดล ซอฟต์แวร์ และระบบปฏิบัติการ

โปรดดู "คู่มือการติดตั้ง" เกี่ยวกับ "รายละเอียดเกี่ยวกับคู่มือและเครื่องมืออุปกรณ์เสริม", "สัญลักษณ์ในคู่มือนี้" และเครื่องหมายการค้า

เว็บไซต์ของเรามีข้อมูลของผลิตภัณฑ์อยู่ ที่อยู่สำหรับการเข้าถึง https://www.fujifilm.com/fbglobal/eng/product/aw_manage_suite

สารบัญ

สารบัญ.....	2
-------------	---

1 Job Log Analyzer

Job Log Analyzer คืออะไร	4
ประโยชน์ใช้งานของ Job Log Analyzer	4
ประเภทของรายงานการทำงานบัญชี	5
ติดตั้ง Job Log Analyzer	7
องค์ประกอบที่จำเป็นในการติดตั้ง Job Log Analyzer	7
ขั้นตอนการติดตั้ง	8
ขั้นตอนการถอนการติดตั้ง	8
การตั้งค่าการทำงานบัญชี	9
เริ่มใช้งาน Job Log Analyzer	9
การตั้งค่าโฟลเดอร์ของไฟล์บันทึก	9
สรุปข้อมูลของหน้า [Settings]	10
รูปแบบของไฟล์ข้อมูลต่างๆ	27
การดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้	38
การดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้	38
เนื้อหาของไฟล์ที่ดาวน์โหลด	38
การใช้ไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาเป็น User Information File	39
การทำงานบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา	40
การทำงานบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา	40
ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา	40
Accounting by Month	41
การทำงานบัญชีแบ่งตามเดือน	41
ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการทำบัญชีแบ่งตามเดือน	41
การสร้างกราฟการทำงาน	43
ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการสร้างกราฟการทำงาน	43
ประเภทของกราฟการดำเนินการที่สามารถสร้างได้	44
การค้นหามันที่งาน	46
เกี่ยวกับการค้นหามันที่งาน	46
การค้นหามันที่งาน	46

รายละเอียดของรายงานที่สามารถสร้างได้	48
รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา	48
รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา/List Report (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)	49
รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา/Impressions/Sheets List Report (เมื่อเลือก [Accounting]	52
รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา/Graph Report (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)	60
Details of Other Reports (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)	62
Period Accounting / ECO Report Details (เมื่อเลือก [Analysis])	62
Details of Accounting by Period/List Reports (เมื่อเลือก [Analysis] ไว้)	65
Details of Accounting by Period/Graph Reports (เมื่อเลือก [Analysis] ไว้)	73
รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามเดือน	74
Details of Accounting by Month/List Reports (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)	76
รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามเดือน/Graph Report (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)	79
รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามเดือน/Graph Report (เมื่อเลือก [Analysis] ไว้)	81
ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในรายงานกับบันทึกงาน	82
ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับ "Service Type" ของรายงาน	82
ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับ "User" ของรายงานการทำบัญชี	83
ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับ "เลือกโหมดสี" ของรายงานการทำบัญชี	86
ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับชนิดกระดาษของรายงานการทำบัญชี	87
รายงานการทำบัญชีที่สร้างจากไฟล์บันทึกงานจากการรวบรวม Printer MIB	87
การปรับแต่งรายงาน	88
การปรับแต่งรายงานมาตรฐาน	88
การปรับแต่งรายงานใหม่	89
กฎของไฟล์ที่กำหนดเอง	89
รายการที่กำหนดได้ในการปรับแต่งรายงาน	92
การเพิ่มการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้	94
สรุปการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้	94
การเพิ่มการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้	94
รายละเอียดกระบวนการ	95
การทำบัญชีบันทึกงานที่รวบรวมโดยซอฟต์แวร์อื่น	97
เค้าโครง	97
ข้อกำหนดของไฟล์บันทึกงานที่สามารถทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer	98

1 Job Log Analyzer

Job Log Analyzer คืออะไร

Job Log Analyzer เป็นโปรแกรมมาโครของ Excel ที่จะรวมข้อมูลจากไฟล์บันทึกงานและนำมาจัดทำ List Report, กราฟ ฯลฯ

ประโยชน์ใช้งานของ Job Log Analyzer

หัวข้อนี้อธิบายถึงประโยชน์ใช้งานของ Job Log Analyzer และคุณสมบัติของโปรแกรม

การสร้างรายงานบัญชีและกราฟด้วยแผ่นงาน Excel

เนื่องจาก Job Log Analyzer เป็นโปรแกรมมาโครของ Excel รายการที่ทำบัญชีและกราฟจึงถูกสร้างขึ้นด้วยแผ่นงาน Excel คุณสามารถแก้ไขหรือประมวลผลรายงานและกราฟด้วย Excel และนำเข้าไปยังแอปพลิเคชันอื่นๆ ได้

การคำนวณโดยใช้ไฟล์บันทึกงาน

ApeosWare Management Suite เก็บบันทึกงานที่รวบรวมจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ในฐานข้อมูล และบันทึกงานเหล่านั้นเป็นรูปแบบของไฟล์ด้วย ซึ่งเรียกว่าไฟล์บันทึกงาน ไฟล์บันทึกงานจะถูกใช้เพื่อรวมยอดใน Job Log Analyzer

บันทึกงานของอุปกรณ์ที่ประเภทการเก็บรวบรวมเป็น [Printer MIB(SNMP)] สามารถทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer ได้

นอกจากนี้ สามารถนำบันทึกที่รวบรวมโดยซอฟต์แวร์อื่นนอกจาก ApeosWare Management Suite มาทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer ได้ด้วย โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้

6.8 อ้างอิง

- "รายงานการทำบัญชีที่สร้างจากไฟล์บันทึกงานจากการรวบรวม Printer MIB"(P.87)
- "การทำบัญชีบันทึกงานที่รวบรวมโดยซอฟต์แวร์อื่น"(P.97)

รายงานและกราฟต่างๆ

กราฟและรายการจะได้รับการจัดทำไว้ล่วงหน้า โดยมีการทำบัญชีจากหลากหลายหมวดหมู่ เช่น ต่อผู้ใช้ องค์กร และอุปกรณ์ รายการและกราฟที่สร้างขึ้นด้วย Job Log Analyzer ในที่นี้รวมเรียกว่า "รายงาน" คุณสามารถแสดงค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้และค่าการลดใช้กระดาษจริงได้ในรายงานการวิเคราะห์

● การลดกระดาษที่เป็นไปได้

คำนวณค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้ในการพิมพ์ 2 ด้านหรือการพิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว โดยอิงจากจำนวนกระดาษเอกสารที่ได้จริง คุณสามารถใช้ค่านี้ได้เมื่อคุณต้องการกำหนดค่าเป้าหมายการลดใช้กระดาษ

- การลดกระดาษจริง

คำนวณค่าการลดใช้กระดาษจริงจากการพิมพ์ 2 ด้านและการพิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว โดยเปรียบเทียบกับเอกสารที่ได้จากการพิมพ์ 1 ด้านและการพิมพ์ 1 หน้า คุณสามารถใช้ค่านี้ได้เมื่อคุณต้องการยืนยันสถานะการลดใช้กระดาษ

การเพิ่มข้อมูลโดยใช้ไฟล์การตั้งค่าและการจำกัดรายงานเป้าหมาย

เมื่อใช้ไฟล์การตั้งค่า คุณสามารถแสดงแอตทริบิวต์ผู้ใช้ เช่น ชื่อและองค์กร คำนวณค่ากระดาษและการติดต่อ รวมทั้งสร้างรายงานที่มีการกรองอุปกรณ์เป้าหมายได้

การปรับแต่งรายงาน

ผู้ใช้สามารถตั้งค่ารูปแบบรายงานได้ตามต้องการ

การรันการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้

ผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานกระบวนการเมื่อใช้เครื่องมือสร้างบันทึกงานได้ คุณสามารถรันการประมวลผลอิสระได้ขณะที่สร้างรายงาน

ประเภทของรายงานการทํ้าบัญชี

โดยทั่วไป รายงานที่สร้างขึ้นด้วย Job Log Analyzer จะแบ่งออกเป็น การทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา การทํ้าบัญชีแบ่งตามเดือน และกราฟการทำงาน หัวข้อนี้จะสรุปข้อมูลของรายงานแต่ละประเภท

รายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

สำหรับรายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา คุณสามารถระบุช่วงเวลาไม่เกินหนึ่งปี (366 วัน) ทํ้าบัญชีบันทึกงาน และสร้างรายงานได้

คุณสามารถเลือกประเภทรายงานจาก 2 ประเภทนี้ ระหว่าง "Accounting" และ "Analysis" โดย Accounting จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันจำนวนเอกสารที่ได้ เช่น จำนวนการสแกนและจำนวนหน้าเอกสารที่ได้ ส่วน Analysis จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้และค่าการลดใช้กระดาษจริง

6.0 อ้างอิง

- การสร้างรายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา → "ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา" (P.40)
- รายละเอียดรายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา → "รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา" (P.48)

รายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามเดือน

การทํ้าบัญชีแบ่งตามเดือนจะเป็นการทํ้าบัญชีบันทึกงานต่อเดือนและสร้างรายงานแบบสะสมที่บันทึกค่าของแต่ละเดือนไว้ คุณสามารถระบุช่วงเวลาได้สูงสุดไม่เกิน 24 เดือน

คุณสามารถเลือกประเภทรายงานจาก 2 ประเภทนี้ ระหว่าง "Accounting" และ "Analysis" โดย "Accounting" จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันจำนวนเอกสารที่ได้ เช่น จำนวนการสแกนและจำนวนหน้าเอกสารที่ได้ ส่วน "Analysis" จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้และค่าการลดใช้กระดาษจริง

6.0 อ้างอิง

- การสร้างรายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามเดือน → "ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการทํ้าบัญชีแบ่งตามเดือน" (P.41)
- รายละเอียดรายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามเดือน → "รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทํ้าบัญชีแบ่งตามเดือน" (P.74)

กราฟการดำเนินการ

สำหรับกราฟการดำเนินการ ให้ระบุวันที่และอุปกรณ์ และสร้างรายงานในรูปแบบกราฟของสถานะการดำเนินการสำหรับตลอดทั้งวัน โดยเลือกประเภทของกราฟต่อไปนี้ได้

ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและชื่ออุปกรณ์

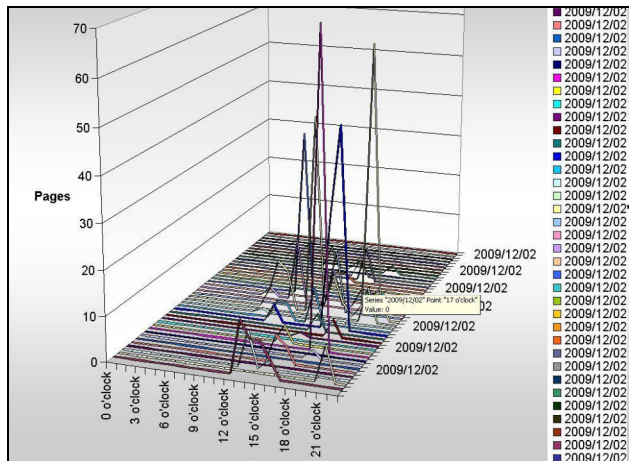
กราฟนี้เป็นกราฟเส้น 3 มิติ ซึ่งมีแกนตั้งเป็น "จำนวนภาพ" แกนนอนเป็น "ช่วงเวลา" และหมายเหตุเป็น "ชื่ออุปกรณ์"

ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและวันที่

กราฟนี้เป็นกราฟเส้น 3 มิติ ซึ่งมีแกนตั้งเป็น "จำนวนภาพ" แกนนอนเป็น "ช่วงเวลา" และหมายเหตุเป็น "วันที่"

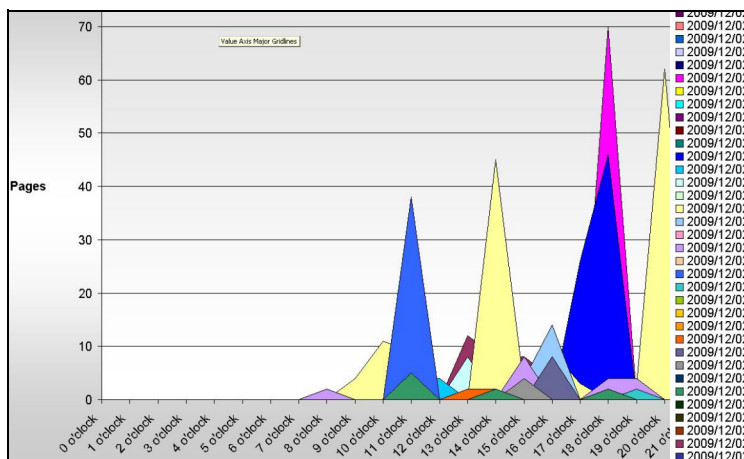
ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและบริการ

กราฟนี้เป็นกราฟเส้น 3 มิติ ซึ่งมีแกนตั้งเป็น "จำนวนภาพ" แกนนอนเป็น "ช่วงเวลา" และหมายเหตุเป็นประเภทต่อไปนี้ได้แก่ "Print", "Print Inbound Fax", "System Sheet", "Copy", "Scan" และ "Fax Send" รูปด้านล่างเป็นตัวอย่างของกราฟเส้น 3 มิติ



ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและการพิมพ์ต่อเนื่อง

เป็นกราฟเส้นแบบเรียงซ้อนที่ตั้งค่าแกนตั้งเป็น "Impressions", แกนนอนเป็น "ช่วงเวลา", หมายเหตุเป็น "ค่าการพิมพ์ต่อเนื่อง" ตัวอย่างของ ตัวอย่างของกราฟเส้นแบบเรียงซ้อนแสดงอยู่ในรูปด้านล่าง



**บันทึก**

การพิมพ์ต่อเนื่องหมายถึงจำนวนชุดสำเนาเอกสารที่ได้จากการสั่งพิมพ์หนึ่งครั้ง

**อ้างอิง**

การสร้างรายงานกราฟการดำเนินการ→"ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการสร้างกราฟการทำงาน"(P.43)

ติดตั้ง Job Log Analyzer

หัวข้อนี้อธิบายถึงองค์ประกอบที่จำเป็นในการติดตั้ง Job Log Analyzer ตลอดจนขั้นตอนการติดตั้งและถอนการติดตั้งโปรแกรม

องค์ประกอบที่จำเป็นในการติดตั้ง Job Log Analyzer

หัวข้อนี้อธิบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการปฏิบัติการที่จำเป็นต่อการใช้งาน Job Log Analyzer

**บันทึก**

สำหรับระบบปฏิบัติการที่รองรับรุ่นล่าสุด โปรดดูที่เว็บไซต์อย่างเป็นทางการของ FUJIFILM Business Innovation (URL ดังที่ท้ายเล่ม)

ฮาร์ดแวร์

รายการ	คำอธิบาย
CPU	Pentium® III 1 GHz หรือเทียบเท่าขึ้นไป
เนื้อที่จัดเก็บ	เนื้อที่ว่าง 4 GB ขึ้นไป
หน่วยความจำ	มากกว่า 256MB
กราฟิก	XGA (1024 x 768 พิกเซล) ขึ้นไป
DVD ไดรฟ์	ใช่

ระบบปฏิบัติการ (OS)

ระบบปฏิบัติการเป้าหมายมีดังต่อไปนี้

- Windows Server 2012 Standard (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows Server 2012 R2 Standard (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows Server 2012 R2 Datacenter (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows Server 2016 Standard (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows 8.1 Pro (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows 8.1 Pro Update1 (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows 10 Pro (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows 10 Education (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
- Windows 10 Enterprise (x64) เวอร์ชันภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ

ซอฟต์แวร์ที่ต้องติดตั้งมาก่อน

- Microsoft Office Excel 2013 (รุ่น 32 บิต)
 - Microsoft Office Excel 2016 (รุ่น 32 บิต)
 - Microsoft Office Excel 2019 (รุ่น 32 บิต / 64 บิต)
 - Job Log Analyzer จะรันใน Compatibility Mode ใน Excel 2013
 - กรณีที่ติดตั้ง Job Log Analyzer บนเซิร์ฟเวอร์ ApeosWare Management Suite ต้องมีโปรแกรม Excel ติดตั้งอยู่บนเซิร์ฟเวอร์ ApeosWare Management Suite ดังกล่าวด้วย
 - กรณีที่ติดตั้ง Job Log Analyzer บนคอมพิวเตอร์อื่นนอกจากเซิร์ฟเวอร์ ApeosWare Management Suite ต้องใช้โฟลเดอร์บันทึกการบันทึกรายการของเซิร์ฟเวอร์ ApeosWare Management Suite ร่วมกัน และทำให้สามารถอ่านจากคอมพิวเตอร์ที่มี Job Log Analyzer ติดตั้งอยู่ได้
- กรณีที่โฟลเดอร์บันทึกการบันทึกรายการอยู่บนคอมพิวเตอร์อื่นนอกจากเซิร์ฟเวอร์ ApeosWare Management Suite ให้ติดตั้ง Job Log Analyzer บนคอมพิวเตอร์ที่มีโฟลเดอร์บันทึกการบันทึกรายการดังกล่าว

ขั้นตอนการติดตั้ง

ติดตั้ง Job Log Analyzer ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ล็อกอินเข้าคอมพิวเตอร์ที่ต้องการติดตั้ง Job Log Analyzer ในฐานะผู้ใช้ของกลุ่มผู้ดูแลระบบ
 2. ออกจากแอปพลิเคชันทั้งหมดที่รันอยู่
 3. ใส่ DVD-ROM ที่ให้มากับแพคเกจผลิตภัณฑ์ ApeosWare Management Suite ในไดรฟ์ DVD หน้าจอการติดตั้งจะทำงาน
 4. เลือก [Job Log Analyzer] ในรายการเครื่องมือและรันการติดตั้ง
 5. จากขั้นตอนนี้ ให้ทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อติดตั้งให้เสร็จสมบูรณ์
- Job Log Analyzer คือโปรแกรมมาโครของ Excel คุณสามารถใช้ Job Log Analyzer ได้ก็ต่อเมื่อคุณรันมาโครด้วย Excel

6-8 อ่างอิง

สำหรับวิธีเปิดใช้งานมาโคร → วิธีใช้ใน Excel

ขั้นตอนการถอนการติดตั้ง

คุณสามารถถอนการติดตั้ง Job Log Analyzer ได้ที่ [Add/Remove Programs] ของ Windows Control Panel คลิกลูกศร [FUJIFILM Job Log Analyzer] ในรายการโปรแกรมเพื่อถอนการติดตั้ง

เมื่อกล่องโต้ตอบ [User Account Control] ปรากฏขึ้นระหว่างการถอนการติดตั้ง ให้คลิก [Next]

การตั้งค่าการทำบัญชี

หัวข้อนี้อธิบายรายการในหน้า [Settings] ของ Job Log Analyzer

หลังจากติดตั้ง Job Log Analyzer คุณต้องตั้งค่ารายการของ [Log File Folder] และตั้งค่ารายการอื่นๆ ตามความจำเป็น

เริ่มใช้งาน Job Log Analyzer

ในการเริ่มใช้งาน Job Log Analyzer เลือก [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer] จากเมนูเปิดใช้โปรแกรมของ Windows



บันทึก

เมื่อ "Macros ถูกปิดใช้งาน" ปรากฏขึ้นบนแถบเครื่องมือ ให้เปิดใช้งานเนื้อหา

การตั้งค่าโฟลเดอร์ของไฟล์บันทึก

Job Log Analyzer จะใช้ไฟล์บันทึกงานและทำบัญชีไฟล์เหล่านั้น เนื่องจากยังไม่มีการระบุตำแหน่งของโฟลเดอร์ที่เก็บไฟล์บันทึกงานให้ทันทีหลังจากติดตั้ง Job Log Analyzer ให้ตั้งค่ารายการดังกล่าวตามขั้นตอนต่อไปนี้



บันทึก

เมื่อเปิดโฟลเดอร์ไฟล์บันทึกบนเซิร์ฟเวอร์ ApeosWare Management Suite จากคอมพิวเตอร์ที่มี Job Log Analyzer ติดตั้งอยู่ ให้แชร์โฟลเดอร์ของไฟล์บันทึกดังกล่าวเอาไว้

1. จากเมนูเปิดใช้โปรแกรมของ Windows เลือก [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer]
ข้อความแจ้งข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นเพื่อแสดงว่าไม่ได้ระบุโฟลเดอร์ของไฟล์บันทึกงานไว้
2. คลิก [OK]
Job Log Analyzer จะเปิดขึ้นด้วย Excel
3. คลิก [Settings] ของ Job Log Analyzer
4. ในหน้า [Settings] ให้คลิก [Browse] ของ [Log File Folder]

5. ในกล่องโต้ตอบ [Browse for Folder] ให้เลือกโฟลเดอร์ของไฟล์บันทึกงาน
เลือกโฟลเดอร์ที่อยู่ถัดขึ้นไปหนึ่งระดับของโฟลเดอร์ที่มีชื่อเป็นวันที่ เช่น "20210401"
เช่น หากโฟลเดอร์นั้นอยู่ที่ "D:\Log\JobLogs\20210401" ให้เลือก "D:\Log\JobLogs"



บันทึก

หากไม่มีโฟลเดอร์ที่เป็นรูปแบบวันที่ในโฟลเดอร์ที่ระบุไว้ การคลิกที่ [Period], [Month], [Graph] หรือ [Search] จะแสดงข้อความแจ้งข้อผิดพลาด

6.คลิก [OK]

7.ตั้งค่ารายการอื่นๆ ในหน้า [Settings] ตามความจำเป็น

เนื่องจากแต่ละรายการในหน้า [Settings] มีการตั้งค่าเริ่มต้นไว้แล้ว คุณจึงสามารถปรับการตั้งค่าได้โดยไม่ต้องตั้งค่าใดๆ



"สรุปข้อมูลของหน้า [Settings]"(P.10)

8.ในหน้าต่าง Excel ให้เลือก [File] > [Save]

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของหน้า [Settings] ให้บันทึกเนื้อหาดังกล่าวก่อนออกจาก Job Log Analyzer

สรุปข้อมูลของหน้า [Settings]

ดังที่ปรากฏในรูปด้านล่าง หน้า [Settings] มีปุ่ม [Delete Cache] และปุ่ม [Confirm Settings] อยู่ทางด้านขวาบน และรายการตั้งค่าที่ด้านล่างถูกจัดให้เป็นหมวดหมู่อยู่ภายใต้รายการขนาดใหญ่ (เซลล์สีน้ำเงิน) และรายการขนาดกลาง (เซลล์สีน้ำเงินอ่อน)

Period	Month	Graph	Search	Settings	Information
You must delete the cache for the changed settings to take effect in the next report creation. Click [Delete Cache] to delete the cache.					
					Delete Cache
					Confirm Settings
Job Log Settings					
Folder Settings					Set Value
Log File Folder (required)					Browse
Cache Folder					Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Cache
Report Settings					
User Settings					Set Value
Ignore User					Off
User Determination Method					By Job Owner Name
Use Card ID as Copy Service User Name					Off
User Information File Name					Edit Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Settings#awjla_user_info.xls
Use Copy Card Information File					Off
Copy Card Information File Name					Edit Browse
User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method					Convert to Lowercase
Alternate Text When User is Unknown					
Report Filter Settings					Set Value
Enable Accounting for Copy Services					Off
Ignore Device					Off
Specify Supported Device					Off
Supported Device Information File Name					Edit Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Settings#awjla_target_device.xls
Restrict Target Data					Off
Target Data Restriction File Name					Edit Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Settings#awjla_target_data.xls
Paper Settings					Set Value
Paper Reduction Calculation Parameter					2 Sided#Pages per Side
Alternate Text When Paper Size is Unknown					
Accounting Report Settings					
Charge-related Settings					Set Value
Calculate Charge					Off
Charge Information File Name					Edit Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Settings#awjla_charge_info.xls
Report Filter Settings					Set Value
Enable Accounting for Scan Services					Off
Enable Accounting for Fax Send Services					Off
Calculate Call Charge					Off
Call Charge Information File Name					Edit Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Settings#awjla_call_charge_info.xls
Telephone Number Information File Name					Edit Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Settings#awjla_telephon_info.xls
Paper Settings					Set Value
Ignore Size					Off
Handle as Transparency					Off
Analysis Report Settings					
Report Filter Settings					Set Value
Enable Accounting for Print Inbound Fax					Off
Paper Settings					Set Value
Tray Information File Name					Edit Browse C:\#Data#Job Log Analyzer#Settings#awjla_tray_info.xls
Convert Paper Size					Off
Manage Paper Size					Off
Manage Output Color					Off
Custom Settings					
File Settings					Set Value
Custom File					Edit Browse



การวางเคอร์เซอร์ไว้ที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมสีแดงที่มุมขวาบนของเซลล์จะแสดงคำอธิบายทั่วไปของรายการตั้งค่า

ตารางต่อไปนี้แสดงสรุปข้อมูลของรายการตั้งค่าแต่ละรายการในหน้า [Settings] และหน้าอ้างอิงสำหรับคำอธิบายโดยละเอียด

รายการ	คำอธิบาย	หน้าอ้างอิง
[Delete Cache]	ลบแคช (ไฟล์ชั่วคราวที่ใช้ในการประมวลผล) คลิกรายการนี้หลังเปลี่ยนแปลงรายการในหน้า [Settings]	P.13
[Confirm Settings]	ยืนยันโฟลเดอร์หรือไฟล์การตั้งค่าที่มีอยู่ และยืนยันเนื้อหาของไฟล์การตั้งค่า ตั้งค่าเริ่มต้นให้กับเซลล์ที่ไม่สามารถเว้นว่างไว้ได้	P.13
[Job Log Settings]	รายการขนาดใหญ่สำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Folder Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Log File Folder] * ¹	ตั้งค่าโฟลเดอร์จัดเก็บปลายทางของไฟล์บันทึกงาน	P.14
[Cache Folder]	ตั้งค่าโฟลเดอร์จัดเก็บปลายทางของแคช (ไฟล์ชั่วคราวที่ใช้ในการประมวลผล)	P.14
[Report Settings]	รายการขนาดใหญ่สำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[User Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Ignore User]	ตั้งค่าว่าต้องการละเว้นผู้ใช้และทำบัญชีหรือต้องการทำบัญชีต่อผู้ใช้	P.14
[User Determination Method] * ¹	ตั้งค่ารายการบันทึกงานที่จะทำการประเมินเพื่อจำแนกผู้ใช้ที่ดำเนินงาน	P.14
[Use Card ID as Copy Service User Name] * ¹	ตั้งค่าว่าจะจัดลำดับความสำคัญและใช้หมายเลขของการ์ดที่ใช้ได้ในชื่อผู้ใช้ของงานทำสำเนาหรือไม่	P.19
[User Information File Name] * ¹	ในกรณีของข้อมูลผู้ใช้ ข้อมูล เช่น หมายเลขส่วนบุคคลของผู้ใช้ และชื่อองค์กร จะไม่รวมอยู่ในบันทึกงาน คุณสามารถตั้งค่าปลายทางการอ้างอิงของไฟล์ที่จัดเก็บข้อมูลผู้ใช้ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขไฟล์ดังกล่าวได้ด้วย	P.19
[Use Copy Card Information File]	ตั้งค่าว่าจะนำไฟล์ข้อมูลของการ์ดทำสำเนาที่ใช้กับ "ApeosWare Accounting Service Report Centre" ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์การบัญชีของ Fuji Xerox ไปใช้กับ Job Log Analyzer หรือไม่	P.20
[Copy Card Information File Name]	หากต้องการใช้ไฟล์ข้อมูลของการ์ดทำสำเนาทำสำเนา Job Log Analyzer ให้ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ที่ต้องการอ้างอิง หากตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์แล้ว คุณสามารถแก้ไขไฟล์ดังกล่าวได้ด้วย	P.20
[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method]	การเปลี่ยนตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวพิมพ์เล็กในชื่อผู้ใช้ให้เป็นแบบเดียว จะทำบัญชีชื่อผู้ใช้เหล่านั้นให้เป็นของผู้ใช้คนเดียว	P.20
[Alternate Text When User is Unknown]	กรณีที่ไม่สามารถระบุชื่อผู้ใช้จากบันทึกงาน ตั้งค่าข้อความที่จะใช้เป็นชื่อผู้ใช้	P.21
[Report Filter Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Enable Accounting for Copy Services]	ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีสำหรับงานทำสำเนาหรือไม่	P.21
[Ignore Device]	ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีต่ออุปกรณ์หรือไม่	P.21
[Specify Supported Device]	ตั้งค่าว่าจะจำกัดและทำบัญชีอุปกรณ์หรือไม่	P.21

รายการ	คำอธิบาย	หน้าอ้างอิง
[Supported Device Information File Name]	ข้อมูลอุปกรณ์ที่สนับสนุนคือรายการอุปกรณ์ที่เป็นเป้าหมายในการทำบัญชี คุณสามารถตั้งค่าปลายทางการอ้างอิงของไฟล์ที่จัดเก็บข้อมูลอุปกรณ์ที่สนับสนุนได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขไฟล์เหล่านั้นได้ด้วย	P.22
[Restrict Target Data]	ตั้งค่าว่าจะจำกัดและทำบัญชีข้อมูลหรือไม่	P.22
[Target Data Restriction File Name]	คุณสามารถตั้งค่าการอ้างอิงไปยังไฟล์ที่บันทึกข้อมูลเป้าหมายในการทำบัญชีได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขไฟล์ดังกล่าวได้ด้วย	P.22
[Paper Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Paper Reduction Calculation Parameter]	ตั้งค่าวิธีการคำนวณค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้และค่าการลดใช้กระดาษจริง ค่าการลดใช้กระดาษจริงคือค่าของจำนวนหน้ากระดาษที่ลดลงจากการใช้การพิมพ์ 2 ด้านและการพิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว เมื่อเทียบกับการพิมพ์ 1 ด้านและการพิมพ์ 1 หน้า ค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้อาจเป็นค่าของจำนวนหน้ากระดาษที่สามารถลดลงได้จากการใช้การพิมพ์ 2 ด้านและการพิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว เมื่อเทียบกับการพิมพ์ 1 ด้านและการพิมพ์ 1 หน้า	P.22
[Alternate Text When Paper Size is Unknown]	เมื่อขนาดกระดาษในบันทึกงานมีค่าเป็นไม่ทราบ คุณสามารถเปลี่ยนให้เป็นข้อความที่กำหนดเองได้ การเปลี่ยนขนาดกระดาษเป็นค่าอื่นทำให้คุณสามารถทำบัญชีกระดาษในขนาดดังกล่าวได้	P.23
[Accounting Report Settings]	รายการขนาดใหญ่สำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Charge-related Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Calculate Charge]	ตั้งค่าว่าจะคำนวณค่าบริการและแสดงในรายงานหรือไม่	P.23
[Charge Information File Name]	ข้อมูลค่าบริการคือค่าใช้จ่ายในการให้บริการต่อหน่วยของอุปกรณ์ คุณสามารถตั้งค่าปลายทางการอ้างอิงของไฟล์ที่จัดเก็บข้อมูลค่าบริการได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขไฟล์เหล่านั้นได้ด้วย	P.23
[Report Filter Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Enable Accounting for Scan Services]	ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีงานสแกนหรือไม่	P.23
[Enable Accounting for Fax Send Services]	ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีงานส่งแฟกซ์หรือไม่	P.23
[Calculate Call Charge]	ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีค่าโทรติดต่อในการส่งแฟกซ์และแสดงในรายงานหรือไม่	P.24
[Call Charge Information File Name]	ข้อมูลค่าโทรติดต่อคือค่าบริการในการส่งแฟกซ์ ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ที่จัดเก็บข้อมูลค่าโทรติดต่อ	P.24
[Telephone Number Information File Name]	ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์คือข้อมูลที่ใช้จัดหมวดหมู่หมายเลขแฟกซ์ของผู้รับในบันทึกงานให้เป็นในประเทศ ในจังหวัด หรือนอกจังหวัด คุณสามารถตั้งค่าปลายทางการอ้างอิงของไฟล์ที่จัดเก็บข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ได้ รวมทั้งสามารถแก้ไขไฟล์เหล่านั้นได้ด้วย	P.24
[Paper Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Ignore Size]	ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีต่อขนาดกระดาษหรือไม่	P.25
[Handle As Transparency]	ตั้งค่าว่าจะจัดหมวดหมู่งานที่มีการใช้กระดาษปาสโดยไม่ทราบประเภทของกระดาษให้เป็นแผ่นใสหรือไม่	P.25

รายการ	คำอธิบาย	หน้าอ้างอิง
[Analysis Report Settings]	รายการขนาดใหญ่สำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Report Filter Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Enable Accounting for Print Inbound Fax]	ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีงานรับแฟกซ์หรือไม่	P.25
[Paper Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Tray Information File Name]	Tray Information คือ ข้อมูลในการกำหนด "Device Name" และ "Select Paper Tray" จาก "Paper Types" ของ Job Log คุณสามารถตั้งค่าปลายทางการอ้างอิงของไฟล์ที่จัดเก็บ Tray Information หรือทำการแก้ไขไฟล์ได้	P.26
[Convert Paper Size]	เลือกที่จะแปลงและนับหน้ากระดาษและปริมาณการพิมพ์เป็นขนาด A4 หรือไม่	P.26
[Manage Paper Size]	ตั้งค่าว่าจะแสดงรายการ "Size" ในรายงานหรือไม่	P.26
[Manage Output Color]	ตั้งค่าว่าจะแสดงรายการ "Output Color" ในรายงานหรือไม่	P.26
[Custom Settings]	รายการขนาดใหญ่สำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[File Settings]	รายการขนาดกลางสำหรับใช้จัดหมวดหมู่	-
[Custom File]	ไฟล์ที่กำหนดเองคือไฟล์ที่ผู้ใช้กำหนดรูปแบบรายงานตามต้องการ เมื่อต้องการสร้างรายงานที่ผู้ใช้กำหนด ให้ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ที่กำหนดเอง หากตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์แล้ว คุณสามารถแก้ไขไฟล์ดังกล่าวได้ด้วย	P.27

*1 การตั้งค่านี้อ้างอิงกับการทำบัญชีบันทึกงานตลอดจนการค้นหบันทึกงาน
รายการที่ไม่มี "*"1" เป็นการตั้งค่าที่ใช้เฉพาะกับการทำบัญชีบันทึกงานเท่านั้น



บันทึก
เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของหน้า [Settings] ให้บันทึกเนื้อหาดังกล่าวก่อนออกจาก Job Log Analyzer

[Delete Cache]

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายการในหน้า [Settings] คลิกที่ปุ่มนี้เพื่อลบไฟล์ชั่วคราวที่ใช้ในการประมวลผล
เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลายรายการ ให้คลิกที่ [Delete Cache] ครั้งเดียวหลังจากเปลี่ยนแปลงรายการทั้งหมดแล้ว

[Confirm Settings]

คลิกที่ปุ่มนี้เพื่อยืนยันดังนี้

- มีพารามิเตอร์ของโพลเดอร์ที่ตั้งค่าไว้ในรายการตั้งค่าโพลเดอร์อยู่หรือไม่
- มีพารามิเตอร์ของไฟล์ที่ตั้งค่าไว้ในรายการตั้งค่าไฟล์อยู่หรือไม่
หากมีไฟล์อยู่ได้ป้อนรายการที่จำเป็นแล้วหรือไม่และได้ตรวจสอบว่าค่าไม่ซ้ำกันแล้วหรือไม่
- เซลล์ที่ต้องมีการเลือกค่าจากรายการได้รับการระบุแล้วหรือไม่
หากเซลล์ว่าง จะมีการตั้งค่าเริ่มต้นให้

[Log File Folder]

ตั้งค่าโฟลเดอร์สำหรับให้ ApeosWare Management Suite ใช้บันทึกไฟล์บันทึกงาน เนื่องจากรายการเหล่านี้ไม่มีค่าเริ่มต้น จึงต้องตั้งค่าให้ มีคำอธิบายเกี่ยวกับการตั้งค่าใน"การตั้งค่าโฟลเดอร์ของไฟล์บันทึก"(P.9)

[Cache Folder]

ตั้งค่าตำแหน่งที่จะบันทึกไฟล์แคชที่สร้างขึ้นเมื่อคุณดำเนินการทำบัญชี

"ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ปลายทาง} \Cache"

เมื่อคุณตั้งค่าโฟลเดอร์อื่นที่ไม่ใช่ค่าเริ่มต้น คลิก [Browse] ของ [Cache Folder] และเลือกโฟลเดอร์ที่ใช้บันทึกไฟล์แคช

[Ignore User]

ตั้งค่านั้นจะทำบัญชีต่อผู้ใช้หรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

ไม่มีการทำบัญชีต่อผู้ใช้ เปลี่ยน "ผู้ใช้" ทั้งหมดเป็นไม่ทราบค่าและสร้างรายงานการทำบัญชีโดยไม่แยกแยะระหว่าง "Organization Name", "User Name" และ "Personal Number"

ค่าของ "User" ที่จำแนกจากข้อมูลงานจะปรากฏในรายงานเป็น {Model Number - Serial Number}: เมื่อบริการเป็น "System Sheet" จะปรากฏ "Model Code_Identification ID: report/list"

เมื่อเลือก [On] รายการอื่นนอกจาก [Ignore User], [User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method] และ [Alternate Text When User is Unknown] ของ [User Settings] จะเป็นสีเทา

[Off]

ทำบัญชีต่อผู้ใช้

[User Determination Method]

"User Determination Method" คือกฎที่ใช้ระบุลำดับของรายการบันทึกงานและกำหนดผู้ใช้ที่ดำเนินงาน คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก "User Determination Method" จากรายการต่อไปนี้:

- [By Job Owner Name]
- [By Job Owner Name 2]
- [By Job Owner Name 3]
- [By Login User Name]
- [By Login User Name 2]
- [By Login User Name 3]
- [By Host Name]
- [By Host Name 2]
- [By Host Name 3]
- [By IP Address]
- [Job Owner Name Only]
- [Job Owner Name format = [Organization Name] ; [User Name] ; [Personal Number]]

- [By Account ID]

ค่าเริ่มต้น: [By Job Owner Name]

เนื่องจากรายการที่ใช้ระบุ "User" ขึ้นอยู่กับสถานะการทำงานของอุปกรณ์ จึงควรระบุลำดับในการกำหนดรายการ "User" จากข้อมูลงาน

เมื่อข้อมูล เช่น "Organization Name", "User Name" และ "Personal Number" ถูกเพิ่มลงในรายงานโดยใช้ไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ User ที่กำหนดโดย [User Decision Method] จึงเป็นกุญแจสำคัญในการพิจารณาไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ การพิมพ์และการทำสำเนาเป็นบริการที่สามารถระบุ User ด้วย [User Determination Method] ได้



อ้างอิง

"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลผู้ใช้" (P.27)

ความเกี่ยวข้องระหว่าง [User Determination Method] และลำดับความสำคัญของข้อมูลบันทึก

ตารางต่อไปนี้แสดงลำดับความสำคัญของข้อมูลบันทึกที่ใช้กำหนดผู้ใช้ สอดคล้องกับรายการที่มีให้เลือกของ [User Determination Method]



บันทึก

เมื่อ "User" ของงานทำสำเนา คือ "Unknown UID" และคุณสามารถเรียก ID ของการ์ดจากบันทึกงานได้ ID ของการ์ดนั้นจะถูกใช้เป็นชื่อผู้ใช้

User Determination Method	ลำดับความสำคัญของข้อมูลบันทึกที่ใช้กำหนดผู้ใช้
By Job Owner Name	1. Job Owner Name
	2. User Name \Host Name (เมื่อสามารถเรียกชื่อผู้ใช้และ Host Name ได้)
	3. User Name
	4. Host name (ชื่อโฮสต์)
	5. Unknown UID
By Job Owner Name 2	1. Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	2. User Name\Host Name (เมื่อสามารถเรียกชื่อผู้ใช้และ Host Name ได้)
	3. Job Owner Name\Host Name (เมื่อสามารถเรียก Job Owner Name และ Host Name ได้)
	4. Job Owner Name
	5. User Name
	6. Host name (ชื่อโฮสต์)
	7. Unknown UID

User Determination Method	ลำดับความสำคัญของข้อมูลบันทึกที่ใช้กำหนดผู้ใช้
By Job Owner Name 3	1. Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	2. Job Owner Name\Host Name (เมื่อสามารถเรียก Job Owner Name และ Host Name ได้)
	3. User Name\Host Name(กรณีที่สามารรถได้รับ User Name และ Host Name)
	4. Job Owner Name
	5. User Name
	6. Host name (ชื่อโฮสต์)
	7. Unknown UID
By Login User Name	1. ชื่อผู้ใช้ที่รวมอยู่ใน Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	2. User Name
	3. Host name (ชื่อโฮสต์)
	4. Job Owner Name
	5. Unknown UID
By Login User Name 2	1. User Name
	2. ชื่อผู้ใช้ที่รวมอยู่ใน Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	3. Host name (ชื่อโฮสต์)
	4. Job Owner Name
	5. Unknown UID
By Login User Name 3	1. User Name
	2. ชื่อผู้ใช้ที่รวมอยู่ใน Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	3. Job Owner Name
	4. Host name (ชื่อโฮสต์)
	5. Unknown UID
By Host Name	1. Host Name ที่รวมอยู่ใน Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	2. Job Owner Name
	3. Host name (ชื่อโฮสต์)
	4. User Name
	5. Unknown UID
By Host Name 2	1. Host Name ที่รวมอยู่ใน Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	2. Host name (ชื่อโฮสต์)
	3. Job Owner Name
	4. User Name
	5. Unknown UID

User Determination Method	ลำดับความสำคัญของข้อมูลบันทึกที่ใช้กำหนดผู้ใช้
By Host Name 3	1. Host name (ชื่อโฮสต์)
	2. Host Name ที่รวมอยู่ใน Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	3. Job Owner Name
	4. User Name
	5. Unknown UID
By IP Address	1. IP Address
	2. Host Name ที่รวมอยู่ใน Job Owner Name (เมื่อข้อความของ Job Owner Name มี "\" อยู่ด้วย)
	3. Host name (ชื่อโฮสต์)
	4. Job Owner Name
	5. User Name
	6. Unknown UID
Job Owner Name Only	1. Job Owner Name
	2. Unknown UID
Job owner name format = [Organization Name] ; [User Name] ; [Personal Number]	1. Job Owner Name
	2. User Name\Host Name (กรณีที่สามารรับได้ทั้ง User Name และ Host Name)
	3. User Name
	4. Host name (ชื่อโฮสต์)
	5. Unknown UID
By Account ID	1. "Account ID"
	2. Job Owner Name
	3. User Name\Host Name (กรณีที่สามารรับได้ทั้ง User Name และ Host Name)
	4. User Name
	5. Host name (ชื่อโฮสต์)
	6. Unknown UID

รายละเอียดรูปแบบของ Job Owner Name = [Organization Name] ; [User Name] ; [Personal Number] มีดังนี้

- เมื่อมี "Semi colon (;)" ในข้อมูลที่กำหนดโดย "User" จะจัดทำรายงานโดยแยกแยะความแตกต่างของค่า "User" ระหว่าง "Organization Name", "User Name" และ "Personal Number" โดยมีการจัดลำดับความสำคัญตามค่า "Organization Name", "User Name" และ "Personal Number" ที่อ้างอิงจากไฟล์ข้อมูลผู้ใช้
- เนื่องจากไม่สามารถเรียก "Unique Alphanumeric ID" ได้เมื่อ Job Owner Name มี ";" เพียงหนึ่งเครื่องหมาย จึงใช้ ID ตัวอักษรและตัวเลขที่ไม่ซ้ำกันซึ่งเรียกดูจากไฟล์ข้อมูลผู้ใช้แทน
- เมื่อไม่มี "Semi colon (;)" จะใช้ค่า "Organization Name", "User Name" และ "Personal Number" ที่อ้างอิงจากไฟล์ข้อมูลผู้ใช้

การกำหนดผู้ใช้จากข้อมูลงานพิเศษ

สำหรับข้อมูลงานพิเศษเช่นในกรณีต่อไปนี้ "User" จะเปลี่ยนเป็นค่าที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ต่างๆ หัวข้อนี้จะอธิบายกฎการเปลี่ยนแปลงในกรณี



บันทึก

เนื่องจากเนื้อหาต่อไปนี้จะอธิบายถึงกรณีพิเศษต่างๆ โดยปกติคุณจึงไม่จำเป็นต้องอ่านเนื้อหาในส่วนนี้

- เมื่อ "Job Owner Name" มี "\" รวมอยู่ด้วย จะต้องจัดการในลักษณะ "ส่วนชื่อผู้ใช้\ส่วน Host Name" เมื่อส่วนชื่อผู้ใช้ คือ "unknownuser" แล้ว "User Name" ของบันทึกงานจะถูกนำมาใช้กับส่วนชื่อผู้ใช้ เมื่อส่วน Host Name คือ "unknownhost" แล้ว "Host Name" ของบันทึกงานจะถูกนำมาใช้กับส่วน Host Name
รายการนี้ไม่แยกแยะตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก
 - เมื่อสามารถเรียก "Document Name" ได้โดย "User Name" ตั้งค่าเป็นว่างและ "Port" ตั้งค่าเป็น "EtherTalk" แล้ว "Document Name" จะคั่นด้วย ";" สตริงที่อยู่ทางด้านซ้ายจะถูกกำหนดให้เป็น "User Name" รายการนี้แยกแยะตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก
 - เมื่อผู้ใช้ถูกกำหนดเป็น Unknown UID ในการพิมพ์ จะได้รับการกำหนดเป็นสตริงที่มีการตั้งค่าด้วย [Alternate Text When User is Unknown] ในหน้า [Settings]
เมื่อ [Alternate Text When User is Unknown] ว่าง "User" จะถูกกำหนดเป็น "{Model Number - Serial Number}:" เมื่อมีการตั้งค่า [Ignore Device] ไว้ จะถูกกำหนดเป็น "Unknown User" เท่านั้น
Unknown UID ในการทำสำเนาจะถูกกำหนดเป็น "{Model Number - Serial Number}:Local User"
 - เมื่อ "Host Name" ขึ้นต้นด้วย "8" Host Name จะมี 24 อักขระโดยหลักที่ 18 จะเป็น "-" หรือหากขึ้นต้นด้วย "#8" Host Name จะมี 25 อักขระโดยหลักที่ 19 จะเป็น "-" จะถูกกำหนดเป็น "PrintManageTool"
 - ในที่อยู่ IP ที่บันทึกอยู่ใน "IP Address" ของบันทึกงาน ข้อมูลที่นำหน้า "\" จะแสดงที่อยู่ของอุปกรณ์ ส่วนข้อมูลที่ต่อท้าย "\" จะแสดงที่อยู่ IP ของคอมพิวเตอร์ไคลเอนต์ ซึ่งเฉพาะข้อมูลที่อยู่หลัง "\" จะถูกใช้ในการกำหนดผู้ใช้
ข้อมูลที่ไม่มี "\" รวมอยู่จะถูกกำหนดเป็นข้อมูลที่ไม่มีที่อยู่ IP
 - เมื่อคอลัมน์ "User Name" มี "ช่องว่างไบต์เดียวและ (" รวมอยู่ด้วย ข้อความใน "ช่องว่างไบต์เดียวและ (" จะถูกละเว้น ช่องว่างที่นำหน้าและต่อท้ายจะถูกลบออก
 - เมื่อมีการระบุ "By Login User Name 2" ไว้และ 11 อักขระแรกของชื่อผู้ใช้ ("ส่วนชื่อผู้ใช้ของ Job Owner Name" หรือชื่อผู้ใช้) คือ "Administrat" แล้ว ชื่อผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องจะถูกกำหนดเป็น "Admin - {ส่วน Host Name ของ Job Owner Name}" แต่ถ้า "Job Owner Name" ยาวเกิน 15 ไบต์และ "ส่วน Host Name ของ Job Owner Name" ปรากฏขึ้นต้นใน "Host Name" ของบันทึกงาน ผู้ใช้นี้จะถูกกำหนดเป็น "Host Name"
เมื่อ Host Name ว่าง ผู้ใช้นี้จะถูกกำหนดเป็น "Administrator"
- การระบุ "By Login User Name 2" จะเป็นการเปิดใช้งานรายการดังกล่าว หากมีการบันทึกค่าที่ต่างจาก "User Name" และ "User Name of Job Owner Name" เมื่อพิมพ์ด้วย NetWare หรือหากมีผู้ใช้ที่ล็อกอินอีกคน กำลังพิมพ์เมื่อพิมพ์ผ่าน Windows Server รายการนี้ไม่แยกแยะตัวพิมพ์ใหญ่-เล็ก
- ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างวิธีการกำหนดผู้ใช้ในกรณีของ [By Login User Name 2]:

ตัวอย่าง	ผู้ใช้
เมื่อ "Job Owner Name" เป็น "Administrator\HostA" และ "User Name" เป็น "UserA"	"UserA"
เมื่อ "Job Owner Name" เป็น "UserA\HostA" และ "User Name" เป็น "UserB"	"UserB"
เมื่อ "Job Owner Name" เป็น "UserB\HostA", "User Name" เป็น "Administrator" และ "Host Name" เป็น "HostC"	"Admin-HostA"
เมื่อ "Job Owner Name" เป็น "Administrator\HostA", "User Name" เป็น "Administrator" และ "Host Name" เป็น "HostC"	"Admin-HostA"
เมื่อ "Job Owner Name" เป็น "UserBBBBB\HostA", "User Name" เป็น "Administrator" และ "Host Name" เป็น "HostABC"	"Admin-HostABC"

- เมื่อผู้ใช้ที่กำหนดให้กับงานทำสำเนาคือ "Unknown UID" ผู้ใช้จะถูกกำหนดเป็น "Card ID" เมื่อ "Card ID" ว่าง ผู้ใช้จะถูกกำหนดเป็น "Unknown UID"

[Use Card ID as Copy Service User Name]

ตั้งค่าว่าจะจัดลำดับความสำคัญและใช้ ID ของการ์ดในชื่อผู้ใช้ของงานทำสำเนาหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

ID ของการ์ดจะมีความสำคัญสูงในชื่อผู้ใช้ของงานทำสำเนา

[Off]

ชื่อผู้ใช้ของงานทำสำเนาจะถูกกำหนดตาม [User Determination Method]



บันทึก

เมื่อ [User Determination Method] ให้ผลลัพธ์เป็น "Unknown UID" และมี ID ของการ์ดอธิบายอยู่ในบันทึกงาน ID ของการ์ดนั้นจะถูกใช้ในชื่อผู้ใช้

[User Information File Name]

ตั้งค่าตำแหน่งของ User Information File และชื่อไฟล์ User Information File ตั้งค่าตำแหน่งของ User Information File และชื่อไฟล์ User Information File จะถูกอ้างอิงถึงเมื่อทำบัญชีโดยการเพิ่มข้อมูลที่ไม่มีในบันทึก อาทิเช่น หมายเลขส่วนบุคคลของผู้ใช้และชื่อองค์กร

ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_user_info.xls

สามารถดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้ของ ApeosWare Management Suite ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ที่ใช้กับ Job Log Analyzer ได้ คุณสามารถระบุรายการนี้และใช้ไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ที่ดาวน์โหลดตามที่เป็น

ค่าเริ่มต้นคือ เมื่อทำการอ้างอิงไฟล์ข้อมูลผู้ใช้งานอื่น [User Information File Name] คลิก [Browse] เลือกไฟล์ข้อมูลผู้ใช้งาน

เมื่อทำการแก้ไขไฟล์ข้อมูลผู้ใช้งาน [User Information File Name] คลิก [Edit] เนื่องจากเปิดไฟล์ข้อมูลผู้ใช้งานด้วย Excel จึงทำการเพิ่ม, ลบ, เปลี่ยนแปลงหมายเลขส่วนบุคคลหรือชื่อสังกัด เป็นต้น และบันทึก



อ้างอิง

- การดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้→"การดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้"(P.38)
- เนื้อหาที่ป้อนในไฟล์ข้อมูลผู้ใช้→"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลผู้ใช้"(P.27)

[Use Copy Card Information File]

เมื่อใช้ไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่งในการทํာบัญชีของ ApeosWare Accounting Service ให้ตั้งค่าว่าจะใช้ไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่งเหล่านั้นกับ Job Log Analyzer หรือไม่ ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

ใช้ไฟล์ที่ระบุกับ [Copy Card Information File Name]

[Off]

ไม่ใช้ไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่ง [Copy Card Information File Name] จะเป็นสีเทา



อ้างอิง

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่ง → "คู่มือการใช้งาน ApeosWare Accounting Service Report Centre"

[Copy Card Information File Name]

ตั้งค่าไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่งที่ใช้กับ ApeosWare Accounting Service Report Centre รายการนี้ไม่มีค่าเริ่มต้น

หากต้องการกำหนดค่า ให้คลิก [Browse] ของ [Copy Card Information File Name] และเลือกไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่ง

เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่ง ให้คลิก [Edit] ของ [Copy Card Information File Name] แก้ไขเนื้อหาและบันทึกไฟล์หลังจากเปิดข้อมูลของการดํารงตำแหน่งในรูปแบบ Excel



อ้างอิง

สำหรับรูปแบบของไฟล์ข้อมูลของการดํารงตำแหน่ง → "คู่มือการใช้งาน ApeosWare Accounting Service Report Centre"

[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method]

เมื่อมีตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวพิมพ์เล็กรวมอยู่ในชื่อผู้ใช้ที่บันทึกอยู่ในบันทึกงาน ให้เปลี่ยนตัวพิมพ์เป็นแบบเดียวเพื่อทําบัญชีของผู้ใช้คนเดียว คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือกวิธีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้ ค่าเริ่มต้น: [Convert to Lowercase]

[Convert to Lowercase]

แปลงข้อความทั้งหมดของชื่อผู้ใช้ให้เป็นตัวพิมพ์เล็ก (เช่น AUser > auser)

[Convert to Uppercase]

แปลงข้อความทั้งหมดของชื่อผู้ใช้ให้เป็นตัวพิมพ์ใหญ่ (เช่น AUser > AUSER)

[Do Not Convert]

ไม่แปลงข้อความของชื่อผู้ใช้ (เช่น AUser > AUser)

[Alternate Text When User is Unknown]

ตั้งค่ารายการนี้เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงและแสดง "User" ที่ถูกกำหนดเป็น "Unknown UID" โดย "User Determination Method" ให้เป็นชื่ออื่น เมื่อตั้งชื่อนี้ คุณสามารถทำบัญชีผู้ใช้ที่ไม่ทราบในหมวดหมู่ต่ออุปกรณ์ได้ ค่าเริ่มต้น: Blank

เมื่อต้องการตั้งชื่อ ให้ป้อนข้อความในเซลล์

[Enable Accounting for Copy Services]

ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีงานทำสำเนาและแสดงในรายงานหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off]
ค่าเริ่มต้น: [On]

[On]

ทำบัญชีงานทำสำเนาและแสดงในรายงาน

[Off]

ไม่ทำบัญชีงานทำสำเนาและไม่แสดงในรายงาน

[Ignore Device]

ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีต่ออุปกรณ์หรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

ไม่ทำบัญชีต่ออุปกรณ์ เปลี่ยนแปลงและแสดง "Device Name" และ "Device ID" ทั้งหมดเป็น "Unknown" และ "Model Name" เป็นว่าง สร้างรายงานที่ทำบัญชีโดยไม่มีการจัดหมวดหมู่ "Device Name" และ "Device ID"

เมื่อตั้งค่ารายการนี้เป็น [On] รายการ [Specify Supported Device] และ [Supported Device Information File Name] จะเป็นสีเทา

[Off]

แสดง "Device Name", "Device ID" และ "Model Name" ในรายงานและทำบัญชีต่ออุปกรณ์

[Specify Supported Device]

ตั้งค่าว่าจะจำกัดและทำบัญชีอุปกรณ์หรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

แสดงเฉพาะ "Device Name" ที่ตั้งค่าไว้ในไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายในรายงาน

[Off]

แสดงอุปกรณ์ทั้งหมดที่อยู่ในบันทึกงานในรายงาน

เมื่อตั้งค่ารายการนี้เป็น [Off] รายการ [Supported Device Information File Name] จะเป็นสีเทา

[Supported Device Information File Name]

ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายและชื่อไฟล์ ไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายจะถูกเรียกดูเมื่อคุณจำกัดอุปกรณ์และทำบัญชี

ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_target_device.xls

เมื่อต้องการเรียกดูไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายอื่นที่ไม่ใช่ค่าเริ่มต้น คลิก [Browse] ของ [Supported Device Information File Name] และเลือกไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมาย

เมื่อต้องการแก้ไขข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมาย ให้คลิก [Edit] ของ [Supported Device Information File Name] เพิ่ม ลบ หรือเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์เป้าหมายและบันทึกไฟล์หลังจากเปิดไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายในรูปแบบ Excel



เนื้อหาที่บ่อนในไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมาย→"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมาย"(P.34)

[Restrict Target Data]

ตั้งค่าว่าจะจำกัดและทำบัญชีข้อมูลหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

แสดงเฉพาะข้อมูลที่ตั้งค่าไว้ในไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมายในรายงาน

[Off]

แสดงข้อมูลทั้งหมดที่อยู่ในบันทึกงานในรายงาน หากตั้งค่ารายการนี้เป็น [Off] รายการ [Target Data Restriction File Name] จะเป็นสีเทา

[Target Data Restriction File Name]

ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมายและชื่อไฟล์ ไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมายจะถูกเรียกดูเมื่อคุณจำกัดข้อมูลและทำบัญชี

ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_target_data.xls

เมื่อต้องการเรียกดูไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมายอื่นที่ไม่ใช่ค่าเริ่มต้น คลิก [Browse] ของ [Target Data Restriction File Name] และเลือกไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมาย

เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมาย คลิก [Edit] ของ [Target Data Restriction File Name] เพิ่ม ลบ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลเป้าหมายและบันทึกไฟล์หลังจากเปิดไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมายในรูปแบบ Excel



เนื้อหาที่บ่อนในไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมาย→"รูปแบบของไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมาย"(P.35)

[Paper Reduction Calculation Parameter]

ตั้งค่าวิธีการคำนวณค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้และค่าการลดใช้กระดาษจริง คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือกจากรายการต่อไปนี้ ค่าเริ่มต้น: 2 Sided/Pages per Side

- [2 Sided/Pages per Side]
- [Pages per Side Only]
- [2 Sided Only]

[Alternate Text When Paper Size is Unknown]

เมื่อขนาดกระดาษในบันทึกงานมีค่าเป็นไม่ทราบ คุณสามารถเปลี่ยนให้เป็นข้อความที่กำหนดเองได้ การเปลี่ยนขนาดกระดาษเป็นค่าอื่นทำให้คุณสามารถทำบัญชีกระดาษในขนาดดังกล่าวได้ ค่าเริ่มต้น: Blank

การเว้นว่างรายการนี้ไว้จะทำให้แสดง "Unknown" ถูกนำไปใช้กับขนาดกระดาษที่มีค่าเป็นไม่ทราบ เมื่อต้องการตั้งค่าข้อความสำรองสำหรับขนาดกระดาษ ให้ป้อนข้อความในเซลล์

[Calculate Charge]

ตั้งค่าว่าจะคำนวณค่าบริการและแสดงในรายงานหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

คำนวณค่าบริการโดยใช้หน่วยที่ตั้งค่าไว้ในไฟล์ข้อมูลค่าบริการและแสดงข้อมูล "Charge" ในรายงาน

[Off]

ไม่คำนวณค่าบริการ หากตั้งค่ารายการนี้เป็น [Off] รายการ [Charge Information File Name] จะเป็นสีเทา

[Charge Information File Name]

ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลค่าบริการและชื่อไฟล์ ไฟล์ข้อมูลค่าบริการจะถูกเรียกดูเมื่อคุณคำนวณค่าบริการและแสดงในรายงาน

ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_charge_info.xls

เมื่อต้องการเรียกดูไฟล์ข้อมูลค่าบริการอื่นที่ไม่ใช่ค่าเริ่มต้น คลิก [Browse] ของ [Charge Information File Name] และเลือกไฟล์ข้อมูลค่าบริการ

เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์ข้อมูลค่าบริการ ให้คลิก [Edit] ของ [Charge Information File Name] เพิ่ม ลบ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลค่าบริการและบันทึกไฟล์หลังจากเปิดไฟล์ข้อมูลค่าบริการในรูปแบบ Excel

60 อ่างอิง

เนื้อหาที่ป้อนในไฟล์ข้อมูลค่าบริการ → "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลค่าบริการ"(P.30)

[Enable Accounting for Scan Services]

ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีงานสแกนและแสดงในรายงานหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

แสดงรายการ "Scan" ในรายงาน

[Off]

ไม่แสดงรายการ "Scan" ในรายงาน

[Enable Accounting for Fax Send Services]

ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีงานส่งแฟกซ์และแสดงในรายงานหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

แสดงรายการ "Fax Send" ในรายงาน

[Off]

ไม่แสดงรายการ "Fax Send" ในรายงาน หากตั้งค่ารายการนี้เป็น [Off] รายการ [Calculate Call Charge], [Call Charge Information File Name] และ [Telephone Number Information File Name] จะเป็นสีเทา

[Calculate Call Charge]

ตั้งค่าว่าจะกำหนดเป้าหมายค่าบริการสื่อสารในการส่งแฟกซ์สำหรับการทำบัญชีหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

คำนวณค่าบริการสื่อสารสำหรับบริการส่งแฟกซ์แล้วรวมข้อมูลค่าบริการและแสดงในรายงาน

[Off]

ไม่รวมค่าบริการสื่อสารสำหรับบริการส่งแฟกซ์ในข้อมูลค่าบริการ เมื่อตั้งค่ารายการนี้เป็น [Off] รายการ [Call Charge Information File Name] และ [Telephone Number Information File Name] จะเป็นสีเทา

[Call Charge Information File Name]

ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลค่าโทรติดต่อและชื่อไฟล์ ไฟล์ข้อมูลค่าโทรติดต่อจะถูกเรียกดูเมื่อคุณคำนวณค่าโทรติดต่อและแสดงในรายงาน

ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_call_charge_info.xls

เมื่อต้องการเรียกดูไฟล์ข้อมูลค่าบริการอื่นที่ไม่ใช่ค่าเริ่มต้น คลิก [Browse] ของ [Charge Information File Name] และเลือกไฟล์ข้อมูลค่าบริการ

เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์ข้อมูลค่าบริการ ให้คลิก [Edit] ของ [Charge Information File Name] เพิ่ม ลบ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลค่าบริการและบันทึกไฟล์หลังจากเปิดไฟล์ข้อมูลค่าบริการในรูปแบบ Excel

6.3 อ่างอิง

เนื้อหาที่ป้อนในไฟล์ข้อมูลค่าโทรติดต่อ→"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลค่าโทรติดต่อ"(P.32)

[Telephone Number Information File Name]

ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์และชื่อไฟล์ ไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์จะถูกเรียกดูเมื่อคุณคำนวณค่าโทรติดต่อและแสดงในรายงาน

ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_telephon_info.xls

เมื่อต้องการเรียกดูไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์อื่นที่ไม่ใช่ค่าเริ่มต้น คลิก [Browse] ของ [Telephone Number Information File Name] และเลือกไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์

เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ ให้คลิก [Edit] ของ [Telephone Number Information File Name] เพิ่ม ลบ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์และบันทึกไฟล์หลังจากเปิดไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ในรูปแบบ Excel

6.3 อ่างอิง

เนื้อหาที่ป้อนในไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์→"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์"(P.33)

[Ignore Size]

ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีต่อขนาดหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

ไม่ทำบัญชีต่อขนาด สร้างรายงานที่แสดงค่า "Size" ทั้งหมดเป็น "Unknown"

[Off]

ทำบัญชีต่อขนาด

[Handle As Transparency]

ตั้งค่าว่าจะจัดหมวดหมู่งานที่มีการใช้กระดาษพาสโดยไม่ทราบประเภทของกระดาษให้เป็นแผ่นใสหรือไม่ รายการนี้ใช้ได้กับบางรุ่นเท่านั้น สำหรับอุปกรณ์ที่สนับสนุน โปรดดู "Readme" คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

เมื่อ "Paper Type" ในบันทึกมีการตั้งค่าเป็น "Blank" หรือ "Unknown" และ "Select Paper Tray" ในบันทึกมีการตั้งค่าเป็นข้อมูลบายพาส สตรีง "(Transparencies)" จะถูกเพิ่มลงในรายการขนาด เมื่องานที่มีการเพิ่ม "(Transparencies)" ลงในรายการขนาดได้รับการทำบัญชีต่อขนาด งานเหล่านั้นจะไม่รวมอยู่ในกระดาษปกติในการทำบัญชี

ค่าของข้อมูลบายพาสมีดังนี้

- Tray (Bypass)
- Tray (Bypass: Transparency)
- Tray (Bypass: Heavyweight)

[Off]

แสดง "Size" ตามที่ปรากฏอยู่ในข้อมูลบันทึก

[Enable Accounting for Print Inbound Fax]

ตั้งค่าว่าจะทำบัญชีการพิมพ์แฟกซ์เข้าหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

แสดงรายการ "Print Inbound Fax" ในรายงาน

[Off]

ไม่แสดงรายการ "Print Inbound Fax" ในรายงาน

[Tray Information File Name]

ระบุไฟล์ข้อมูลถาด

ค่าเริ่มต้น: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_tray_info.xls

เมื่อต้องการเรียกดูไฟล์ข้อมูลถาดอื่นที่ไม่ใช่ค่าเริ่มต้น คลิก [Browse] ของ [Tray Information File Name] และเลือกไฟล์ข้อมูลถาด

เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์ข้อมูลถาด ให้คลิก [Edit] ของ [Tray Information File Name] เพิ่ม ลบ หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลถาดและบันทึกไฟล์หลังจากเปิดไฟล์ข้อมูลถาดในรูปแบบ Excel



อ้างอิง

เนื้อหาที่ป้อนในไฟล์ข้อมูลถาด→"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลถาด"(P.34)

[Convert Paper Size]

เลือกที่จะแปลงและนับหน้ากระดาษและปริมาณการพิมพ์เป็นขนาด A4 หรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On (A4 conversion)]

แสดงค่าเมื่อทั้ง "Sheets" และ "Impressions" ถูกคูณด้วยค่าการแปลงที่สอดคล้องกับขนาดกระดาษของบันทึก กลายเป็น "Sheets (*)" และ "Impressions (*)" ตามลำดับ

ตัวอย่างเช่น: กรณีข้อมูลกระดาษ "A3" จำนวน "1 แผ่น" เนื่องจากค่าการแปลงของ "A3" เท่ากับ "2" เมื่อแปลงกระดาษ Sheets (*) จะเท่ากับ "2 x 1 = 2" แผ่น

[Off]

แสดง "Sheets" และ "Impressions" ตามที่ปรากฏเป็น "Sheets (*)" และ "Impressions *" ตามลำดับ

[Manage Paper Size]

ตั้งค่าว่าจะแสดงรายการ "Size" ในรายงานหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

แสดงรายการ "Size" ในรายงาน

[Off]

ไม่แสดงรายการ "Size" ในรายงาน

[Manage Output Color]

ตั้งค่าว่าจะแสดงรายการ "Output Color" ในรายงานหรือไม่ คลิกที่เซลล์เพื่อแสดงเมนูและเลือก [On] หรือ [Off] ค่าเริ่มต้น: [Off]

[On]

แสดงรายการ "Output Color" ในรายงาน

[Off]

ไม่แสดงรายการ "Output Color" ในรายงาน

[Custom File]

ไฟล์ที่กำหนดเองคือไฟล์ที่ผู้ใช้กำหนดรูปแบบรายงานตามต้องการ เมื่อต้องการสร้างรายงานที่ผู้ใช้กำหนด ให้ตั้งค่าตำแหน่งของไฟล์ที่กำหนดเอง ค่าเริ่มต้น: Blank

เมื่อระบุไฟล์ที่กำหนดเองหรือลบข้อมูลเฉพาะ ให้รีสตาร์ท Job Log Analyzer

เมื่อตั้งค่าปลายทางการอ้างอิงไฟล์ที่กำหนดเอง [Custom File] คลิก [Browse] เลือกไฟล์ที่กำหนดเอง

เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์ที่กำหนดเอง ให้คลิก [Edit] ของ [Custom File] แก้ไขและบันทึกไฟล์ที่กำหนดเองหลังจากเปิดไฟล์ที่กำหนดเองในรูปแบบ Excel



อ้างอิง

"การปรับแต่งรายงาน"(P.88)

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลต่างๆ

ไฟล์ข้อมูลแต่ละประเภท เมื่อจัดทำรายงานใน Job Log Analyzer ใช้งานเพื่อทำการเพิ่มข้อมูลเช่น ผู้ใช้หรือค่าใช้จ่าย หรือทำการปรับเป้าหมายการรายงาน

- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลผู้ใช้"(P.27)
- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลค่าบริการ"(P.30)
- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลค่าโทรติดต่อ"(P.32)
- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์"(P.33)
- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลภาค"(P.34)
- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมาย"(P.34)
- "รูปแบบของไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมาย"(P.35)
- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวม"(P.35)
- "รูปแบบของไฟล์ข้อมูลโฮสต์ที่ไม่รวม"(P.36)
- "รูปแบบของไฟล์งานพิมพ์ตามลำดับความสำคัญของการ์ด"(P.37)

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลผู้ใช้

เพิ่มข้อมูลเช่น ผู้ใช้งาน, หมายเลขส่วนบุคคลโดยอิงจาก "ผู้ใช้" ที่ถูกกำหนดโดย [User Determination Method] จาก Job Log

Default value of the reference destination: {Data Storage Location Folder} \Settings
\awjla_user_info.xls



อ้างอิง

"[User Determination Method]"(P.14)

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

User [ต้องระบุ]	User Name [ต้องระบุ]	Unique Alphanumeric ID	Organization Name	Card Number
CE Card	CE Card	(Blank)	FUJIFILM Business Innovation	4294967295
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)



บันทึก

ข้อมูลที่ป้อนในแถวแรกจะรองรับการ์ดที่ช่างซ่อมบำรุงของบริษัทเราใช้ในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

ไม่	ไม่	ไม่	ไม่	ไม่
-----	-----	-----	-----	-----

การเพิ่มรายการ

เมื่อคุณเพิ่มรายการอื่นนอกเหนือจากที่อธิบายไว้ข้างต้น คุณสามารถแสดงรายการที่เพิ่มในรายงานแบบกำหนดเองได้



อ้างอิง

"การปรับแต่งรายงาน"(P.88)

เนื้อหาที่ป้อนใน "User"

ป้อนข้อมูล "User" ที่กำหนดโดย "[User Determination Method]"(P.14) จากบันทึกงาน

ตัวอย่างเช่น เมื่อตั้งค่า [User Determination Method] เป็น [By Job Owner Name] ชื่อเจ้าของงานที่ส่งมาจากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์จะถูกกำหนดเป็น "User" โดยมีความสำคัญเป็นลำดับ 1 ดังนั้น ป้อนชื่อเจ้าของงาน (หรือ User ID) ตามที่โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ของคอมพิวเตอร์ไคลเอนต์แต่ละเครื่องตั้งค่าไว้เพื่อใช้เป็นค่า "User" ของไฟล์ข้อมูลผู้ใช้

สำหรับงานอื่นนอกเหนือจากงานพิมพ์ โปรดดูตารางต่อไปนี้

ประเภทงาน	คำแนะนำ
งานส่งแฟกซ์ตรง	ที่อยู่ IP จะไม่มีบันทึกไว้ในไฟล์บันทึกงาน ดังนั้นเมื่อคุณพิมพ์หรือแฟกซ์ตรงและทำบัญชีเป็นของผู้ใช้คนเดียว โปรดอย่าเลือก [By IP Address] เป็น [User Determination Method] ตั้งค่าชื่อเจ้าของงานเดียวกันกับโปรแกรมควบคุมการแฟกซ์หรือโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ และตั้งค่า [User Determination Method] เป็น [By Job Owner Name]
เมื่อข้อมูลที่ใช้กำหนดผู้ใช้ไม่มีบันทึกอยู่ในงานต่อไปนี้ - งานอื่นนอกเหนือจากการพิมพ์ การทำสำเนา - Copy Job ที่ตั้งค่าใน [Use Card ID as Copy Service User Name] เป็น [On]	"User Name" ของ Job Log มีค่าดังต่อไปนี้ "Model Code_Identification ID: "Local User" "Model Code_Identification ID: report/list" "Model Code_Identification ID: Fax Line" (เช่น "NC100256_255366: Local User") ป้อนค่าตามที่อธิบายไว้ข้างต้นใน "User" ของ User Information File

เนื้อหาที่ป้อนใน "User Name"

รายการนี้คือชื่อของผู้ใช้ที่แสดงในรายงานที่จะสร้างขึ้น สามารถตั้งค่าซ้ำได้ หากคุณไม่ได้ตั้งค่ารายการนี้ ค่าของ "User" จะแสดงในรายงานแทน

Unique Alphanumeric ID

ในรายงานที่ทำบัญชีตาม "By User" ผู้ใช้จะถูกระบุด้วยชื่อผู้ใช้และ Unique Alphanumeric ID หากคุณเว้นว่างคอลัมน์รายการนี้ไว้ จะปรากฏเป็นค่าว่างในรายงาน หากไม่ได้ตั้งค่าผู้ใช้ใน User Information File ไว้ จะแสดงค่า "Unknown"

Organization Name

ป้อนชื่อองค์กรของผู้ใช้

หากคุณเว้นว่างคอลัมน์รายการนี้ไว้ จะปรากฏเป็นค่าว่างในรายงาน หากไม่ได้ตั้งค่าผู้ใช้ใน User Information File ไว้ จะแสดงค่า "Unknown"

Card Number

ป้อน ID ของการ์ด IC หรือหมายเลขของการ์ดที่ใช้ได้

กรณีที่กำหนดผู้ใช้จาก "Card No." ของบันทึกงานตาม "[User Determination Method]"(P.14) ข้อมูล เช่น ชื่อผู้ใช้, Unique Alphanumeric ID ฯลฯ จะถูกเพิ่มตาม "Card ID"

เมื่อคุณเพิ่มข้อมูลผู้ใช้หรือ Unique Alphanumeric ID ตามค่าของ "Card ID" แทนการใช้ค่าของ "User" ให้ป้อนค่าใน "Card ID" ข้อมูลผู้ใช้หรือ Unique Alphanumeric ID จะถูกเพิ่มตามค่าของ "Card ID" เมื่อข้อมูล เช่น ชื่อผู้ใช้หรือ Unique Alphanumeric ID ไม่ได้ถูกเพิ่มตาม "User"



บันทึก

สามารถตั้งค่าข้อมูลของ "Card No." ใน "User Information File" หรือ "Copy Card Information File" ก็ได้ แต่เพื่อการจัดการข้อมูลเพียงหนึ่งเดียว แนะนำให้ตั้งค่าใน "User Information File"

เมื่อคุณตั้งค่าข้อมูลของ "Card No." ด้วยไฟล์เหล่านี้ ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกนำมาใช้

- ข้อมูลของ "Copy Card Information File" จะถูกนำมาใช้เมื่อกำหนดผู้ใช้จาก "Card No." ของบันทึกงาน
- ข้อมูลของ "User Information File" จะถูกนำมาใช้เมื่อกำหนดผู้ใช้จากรายการอื่นนอกเหนือจาก "Card No." ของบันทึกงาน

คอลัมน์ป้อนข้อมูล

คอลัมน์ป้อนข้อมูลของหน้าข้อมูลผู้ใช้จะปรากฏดังด้านล่าง

User [ต้องระบุ]	User Name [ต้องระบุ]	Unique Alphanumeric ID	Organization Name	Card Number
CE Card	CE Card	(Blank)	FUJIFILM BI	4294967295
Fuji.Taro	Fuji.Taro	1234	Sales Department	(Blank)
Fuji.Jiro	Fuji.Jiro	5678	Development Department	(Blank)
Fuji.Saburo	Fuji.Saburo	9101	General Affairs Department	(Blank)

การใช้ไวด์การ์ด

หากมีผู้ใช้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนอยู่ในข้อมูลผู้ใช้ที่กล่าวถึงข้างต้น คุณสามารถใช้ไวด์การ์ดเพื่อตั้งค่าชื่อองค์กรเฉพาะสำหรับการทำบัญชีได้ เมื่อตั้งค่ารายการนี้ ให้เพิ่มแผ่นงานชื่อ "Sheet2" ใน User Information File รูปแบบของ sheet2 จะเหมือนกับข้อมูลผู้ใช้ การ์ดในช่องต่อไปนี้จะสามารถนำมาใช้ได้

ไวด์การ์ด	คำอธิบาย
? (เครื่องหมายคำถาม)	แทนอักขระที่ไม่กำหนดแน่นอนหนึ่งตัว เช่น หากคุณป้อน "sm?th" จะค้นหา "smith" และ "smyth"
* (ดอกจัน)	แทนอักขระที่ไม่กำหนดแน่นอนในจำนวนที่ไม่กำหนดแน่นอน เช่น หากคุณป้อน "*east" จะค้นหา "Northeast" และ "Southeast"
~ (ไทล์)	เมื่อคุณค้นหาเครื่องหมายคำถาม (?) ดอกจัน (*) และไทล์ (~) เป็นอักขระโดยไม่ได้ใช้ เป็นไวด์การ์ด ให้ป้อนค่านี้นำหน้าอักขระนั้น เช่น หากคุณป้อน "fy91~?" จะค้นหา "fy91?"

ตัวอย่างการป้อนข้อมูล sheet 2

ผู้ใช้	ชื่อผู้ใช้	Unique Alphanumeric ID	Organization Name	Card Number
123*	Part-time employee	(Blank)	Personnel Department	(Blank)
*	(Blank)	(Blank)	General Affairs Department	(Blank)

ในตัวอย่างนี้ ผู้ใช้ที่มีชื่อผู้ใช้ "123" จะถูกทำบัญชีใน Personnel Department และผู้ใช้คนอื่นๆ ที่มีค่าเป็นไม่ว่างจะถูกทำบัญชีใน General Affairs Department เมื่อระบุไวด์การ์ดหลายๆ ค่าในลักษณะนี้ ผู้ใช้จะถูกกำหนดตามลำดับจากเงื่อนไขของแถบแนวนอน

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลค่าบริการ

ค่าใช้จ่ายคำนวณจากการคูณค่าใช้จ่ายต่อหน่วยกับปริมาณการพิมพ์ โดยที่ "Organization Name", "Model Name", "Service Types", "Output Color", "Size" ของบันทึกตรงกัน

Default value of the reference destination: {Data Storage Location Folder} \Settings
 \awjla_charge_info.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Organization Name [ต้องระบุ]	Model Name [required]	Service Type [ต้องระบุ]	Output Color [ต้องระบุ]	Size [ต้องระบุ]	Unit Cost [ต้องระบุ]
(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	10
*	*	Fax Send	*	*	0
*	*	Fax Direct Send	*	*	0
*	*	Fax Polling	*	*	0
*	*	Fax Internet Send	*	*	0

เมื่อเปลี่ยนหัวเรื่องของ "Model Name [required]" เป็น "Device Name [required]" คุณสามารถป้อนชื่ออุปกรณ์ได้อีกด้วย

หากต้องการแสดงค่าตัวเลขเป็นทศนิยมสำหรับค่าบริการในรายงาน ให้เปลี่ยนรูปแบบเซลล์ Excel ของคอลัมน์ "Unit Cost" เป็นการตั้งค่าที่แสดงค่าตัวเลขเป็นทศนิยม

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

*	*	"*" "Print" "System Sheet" "Scan" "Copy" "Print Fax" "Fax Mailbox Print" "Fax Polling Print"	"*" "B/W" "Full Color" "Single Color"	"*" "A3" "B4" "A4" "B5" "A5"	ไม่
---	---	--	---------------------------------------	------------------------------	-----

รายการที่มีการตั้งค่าเป็น "*" จะพิจารณาทุกรายการ

ข้อมูลที่มีการตั้งค่าเฉพาะค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในแถวที่สองคือค่าใช้จ่ายต่อหน่วยพื้นฐาน คุณต้องตั้งค่าค่าใช้จ่ายต่อหน่วยพื้นฐานนี้ โดยป้อนเฉพาะค่าใช้จ่ายต่อหน่วยของแถวค่าใช้จ่ายต่อหน่วยพื้นฐานและเว้นว่างคอลัมน์อื่นๆ ทั้งหมดไว้

ระดับการให้ความสำคัญในการกำหนดราคาต่อหน่วยคือ ชื่อองค์กร, ชื่อรุ่น, รุ่นบริการ, โหมดสี และขนาด ตามลำดับ การใส่ค่าจะทำให้ระดับการให้ความสำคัญสูงขึ้นมากกว่าการใส่ "*"

คอลัมน์ป้อนข้อมูล

ในตัวอย่างต่อไปนี้ ค่าบริการการพิมพ์สำหรับทุกสี/ทุกขนาดของ Apeos C7070 ที่ใช้ในชื่อองค์กรทั้งหมดคือ 50 เยน/หน้า และค่าบริการการพิมพ์สำหรับสีขาว-ดำทุกประเภท/ทุกขนาดคือ 10 เยน/หน้า ค่าบริการอื่นๆ คือ 100 เยน/หน้า ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายพื้นฐาน

Organization Name [ต้องระบุ]	Model Name [required]	Service Type [ต้องระบุ]	Output Color [ต้องระบุ]	Size [ต้องระบุ]	Unit Cost [ต้องระบุ]
(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	100
*	FUJIFILM ApeosC7070	การพิมพ์	Full Color	*	50
*	*	การพิมพ์	Black and white	*	10

วิธีการเพิ่มค่าบริการในการพับ ทำรอยประทับ และอื่นๆ ด้วย BrainTech

หากมีการสร้างหน้า [Other Charges] ใน Charge Information File ไว้ คุณสามารถเพิ่มค่าบริการสำหรับการพับ ทำรอยประทับ ประเภทกระดาษของ BrainTech ได้

หากมีการระบุการพับ การทำรอยประทับ ประเภทกระดาษใน "Service Types" ของหน้า [Other Charges] จะสามารถเพิ่มค่าบริการได้ รวมทั้งสามารถตั้งค่าค่าบริการสำหรับขนาด สิ่งานพิมพ์ และชื่อรุ่นแต่ละรายการได้ แต่อย่าตั้งค่าราคาต่อหน่วยพื้นฐาน

เมื่อระบุ "Model Name", "Service Types", "Output Color" และ "Size" ไว้ให้ป้อนค่าที่บันทึกอยู่ในบันทึกงานตามลำดับ

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการตั้งค่าในหน้า [Other Charges] ของ Charge Information File

ชื่อรุ่น	Service types	สิ่งานพิมพ์	Size	Unit price
*	Fan fold	*	*	10
*	Cross fold	*	A1	20
*	Plain	*	*	5
*	Tracing	*	A1	20
*	Film	*	A2	10
*	Red stamp	*	*	10

การแปลงจากกระดาษม้วน BrainTech ให้เป็นขนาดกระดาษ

ไฟล์ตารางการแปลงขนาดกระดาษ BrainTech ใช้ในการแปลงกระดาษม้วน BrainTech ให้เป็นขนาดกระดาษ (เช่น A0, A1)

"Size" ของ Job Log เมื่อ "Other" จะแปลงกระดาษม้วนเป็นขนาดกระดาษที่ใช้ อีกทั้ง ยังนำข้อมูลที่ได้รับจาก Job Log "Length of the used roll" มาทำการหารด้วย "Length of the size", ค่าที่คูณจาก "Number of sheets" จะได้เป็นจำนวนด้าน

โดเรกทอรีจัดเก็บและชื่อไฟล์ของไฟล์ตารางการแปลงขนาดกระดาษ BrainTech จะเป็นดังนี้

{โฟลเดอร์ปลายทาง} \Settings\awjla_bt_size_conversion.xls

รูปแบบของไฟล์ตารางการแปลงขนาดกระดาษ BrainTech แสดงอยู่ด้านล่างนี้ คุณไม่จำเป็นต้องแก้ไขข้อมูลนี้

Size of roll used [ต้องระบุ]	Size [ต้องระบุ]	Vertical length (mm) [ต้องระบุ]
A0	Other (convert to A0)	1189
A1	Other (convert to A1)	841
A2	Other (convert to A2)	594
(ส่วนที่เหลือ)		

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลค่าโทรติดต่อ

เพิ่มข้อมูลประเภทการโทรติดต่อและค่าบริการตาม "Fax Complete Time" และ "Fax Duration" ในบันทึก

ค่าเริ่มต้นของปลายทางการอ้างอิง:{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_call_charge_info.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Call Type [ต้องระบุ]	ช่วงกลางวัน 8:00 - 19:00 [ต้องใช้]	ช่วงกลางคืน 19:00 - 23:00 [ต้องใช้]	ช่วงดึก 23:00 - 8:00 [ต้องใช้]
Local	180sec. \$8.5	180sec. \$8.5	240sec. \$8.5
In-prefecture	90sec. \$10	90sec. \$10	120sec. \$10
Out-of-prefecture	90sec. \$10	90sec. \$10	120sec. \$10
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

ไม่	ไม่	ไม่	ไม่
-----	-----	-----	-----

ค่าสิ้นสุดช่วงเวลา จะบ่งชี้ก่อน 1 วินาทีอย่างถูกต้อง เช่น "Daytime 8:00 - 19:00"

คือ "ตั้งแต่ 8:00:00 ถึง 18:59:59"

รูปแบบการป้อนข้อมูลของแต่ละช่วงเวลาคือ {จำนวนวินาทีการโทรติดต่อ} วินาที{\$ค่าบริการ} โดย "\$" เป็นอักขระไบต์เดียว

คอลัมน์ป้อนข้อมูล

ในตัวอย่างต่อไปนี้มีประเภทการโทรติดต่อ "Out-of-prefecture (Branch Office)" เพิ่มเข้ามาและมีการกำหนดค่าโทรติดต่อไว้

Call Type [ต้องระบุ]	ช่วงกลางวัน 8:00 - 19:00 [ต้องใช้]	ช่วงกลางคืน 19:00 - 23:00 [ต้องใช้]	ช่วงดึก 23:00 - 8:00 [ต้องใช้]
Local	180sec. \$8.5	180sec. \$8.5	240sec. \$8.5
In-prefecture	90sec. \$10	90sec. \$10	120sec. \$10
Out-of-prefecture	90sec. \$10	90sec. \$10	120sec. \$10
Out-of-prefecture (สาขา)	90sec. \$8.5	90sec. \$8.5	120sec. \$8.5

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์

ค้นหา "Call Type" ตาม "Device Name" และ "Recipient Fax Number" ในบันทึก

ค่าเริ่มต้นของปลายทางภาษาอังกฤษ: {Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_telephon_info.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Device Name [required]	Telephone Number [ต้องระบุ]	Call Type [ต้องระบุ]
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

ไม่	ไม่	ไม่
-----	-----	-----

ระบุชื่ออุปกรณ์เมื่อคุณเปลี่ยนแปลงค่าบริการของอุปกรณ์นั้นเท่านั้น คุณสามารถระบุหลายชื่ออุปกรณ์ได้โดยคั่นด้วย ";"

คุณสามารถใช้หมายเลขโทรศัพท์เป็นโวลต์การ์ดได้โดยป้อนเฉพาะหมายเลขขึ้นต้น (เช่น "03" หรือ "06")



บันทึก

- อย่าเปลี่ยนแปลงรูปแบบเซลล์ของคอลัมน์ "Telephone Number" เป็นค่าอื่นนอกจาก "Text" หากคุณเปลี่ยนเป็น "Standard" หรือ "Number" เลข 0 ที่ขึ้นต้น
- หมายเลขโทรศัพท์จะถูกลบออกและคุณจะไม่สามารถเรียกข้อมูลประเภทการโทรติดต่อที่ถูกต้องได้ ตั้งค่าหมายเลขโทรศัพท์ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่โทรออกจากอุปกรณ์ เช่น หากโทรติดต่อสายภายนอกและหมายเลขดังกล่าวมีเลข 0 ขึ้นต้น ให้ตั้งค่าหมายเลขโทรศัพท์โดยรวมเลข 0 นั้นด้วย
- เมื่อคุณโทรในประเทศ โทรทางไกล หรือโทรจาก 0 ด้วยหมายเลขโทรศัพท์เดียวกัน คุณต้องตั้งค่าการโทรติดต่อแต่ละประเภทและหมายเลขโทรศัพท์
- อย่าตั้งค่าหมายเลขโทรศัพท์ของปลายทางการโทรเดียวกัน ให้เป็นหมายเลขโทรศัพท์ของประเภทการโทรติดต่ออื่นๆ

คอลัมน์ป้อนข้อมูล

ในตัวอย่างต่อไปนี้ มีการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ที่จะมีการคิดค่าบริการในประเทศและค่าบริการนอกจังหวัด นอกจากนี้เมื่อชื่ออุปกรณ์ของปลายทางโทรเป็น "Osaka-branch" จะมีการคิดค่าบริการติดต่อ "Out-of-prefecture (Branch Office)"

Device Name [required]	Telephone Number [ต้องระบุ]	Call Type [ต้องระบุ]
(Blank)	03	Local
(Blank)	06	Out-of-prefecture
Osaka-branch	06	Out-of-prefecture (Branch Office)

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลถาด

กำหนดกระดาษเป็น Reload หรือ Transparency จาก "Device Name" และ "Select Paper Tray" ในบันทึกงาน
ค่าเริ่มต้นของปลายทางอ้างอิง: {Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_tray_info.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Device Name [required]	Paper Type [ต้องระบุ]	Tray [ต้องระบุ]
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

ไม่	"Reload" "Transparency"	"Tray 1" "Tray 2" "Tray 3" "Bypass Tray"
-----	-------------------------	--

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมาย

แสดงเฉพาะชื่ออุปกรณ์ที่ตั้งค่าไว้ในไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายในรายงาน

ค่าเริ่มต้นของปลายทางอ้างอิง: {Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_target_device.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Device Name [required]
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

ไม่

ใน "Device Name" ให้ป้อนชื่ออุปกรณ์ที่แสดงอยู่ใน [การตั้งค่าบริการ] > [การจัดการอุปกรณ์] > [รายชื่ออุปกรณ์] ของ ApeosWare Management Suite



บันทึก

เมื่อมีการตั้งค่าอุปกรณ์เดียวกันทั้งในไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายและไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวม การตั้งค่าของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวมจะมีความสำคัญสูงกว่า บันทึกงานของอุปกรณ์ดังกล่าวจึงไม่ถูกนำมาทำบัญชี

คอลัมน์ป้อนข้อมูล

ในตัวอย่างต่อไปนี้ รายงานจะแสดงชื่ออุปกรณ์สำหรับงานของ "Apeos-01" และ "Apeos-02" เท่านั้น

Device Name [required]
Apeos-01
Apeos-02

รูปแบบของไฟล์การจำกัดข้อมูลเป้าหมาย

แสดงเฉพาะรายการที่ตรงกับค่าที่ระบุไว้ในรายงาน คุณสามารถระบุได้เฉพาะอุปกรณ์เท่านั้นในรายการนี้
ค่าเริ่มต้นของปลายทางการอ้างอิง: {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_target_data.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Target Item [ต้องระบุ]	Target Data [ต้องระบุ]
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)	(ไม่มีค่าเริ่มต้น)

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

Model Name	ไม่
------------	-----

ใน "Model Name" ให้ป้อนชื่อรุ่นที่แสดงอยู่ในหน้า [การตั้งค่าบริการ] > [การจัดการอุปกรณ์] > [รายชื่ออุปกรณ์] ของหน้าจอผู้ดูแล ApeosWare Management Suite

ตัวอย่างการป้อนข้อมูล

ในตัวอย่างต่อไปนี้ รายงานจะแสดงงานที่มีชื่อรุ่นเป็น "FUJIFILM Apeos C7070" เท่านั้น

Target Item [ต้องระบุ]	Target Data [ต้องระบุ]
Model Name	FUJIFILM Apeos C7070

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวม

ไม่รวมชื่ออุปกรณ์ที่ลงทะเบียนไว้ในไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวมในรายการเป้าหมายการสร้างรายงาน

(1) ปลายทางการอ้างอิง (เปลี่ยนแปลงไม่ได้):

{โฟลเดอร์ปลายทาง} \Settings\awjla_exception_device.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Device Name [required]
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

ไม่

ใน "Device Name" ให้ป้อนชื่ออุปกรณ์ที่แสดงอยู่ในหน้า [การตั้งค่าบริการ] > [การจัดการอุปกรณ์] > [รายชื่ออุปกรณ์] ของหน้าจอผู้ดูแล ApeosWare Management Suite



บันทึก

เมื่อมีการตั้งค่าอุปกรณ์เดียวกันทั้งในไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์เป้าหมายและไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวม การตั้งค่าของไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวมจะมีความสำคัญสูงกว่า บันทึกงานของอุปกรณ์ดังกล่าวจึงไม่ถูกนำมาทำบัญชี

คอลัมน์ป้อนข้อมูล

ในตัวอย่างต่อไปนี้ จะไม่รวมบันทึกงานที่มีชื่ออุปกรณ์เป็น "Apeos-01" และ "Apeos-02" ในการสร้างรายงาน

Device Name [required]
Apeos-01
Apeos-02

การแก้ไขไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวม

แก้ไขไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวมตามขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) เลือกจากเมนูการเปิดใช้โปรแกรม Windows [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer Settings file] ตามลำดับโฟลเดอร์ "{โฟลเดอร์ปลายทาง} \Settings" จะเปิดขึ้น
- (2) เปิด "awjla_exception_device.xls" ด้วย Excel และแก้ไขข้อมูล
หลังจากแก้ไขไฟล์ข้อมูลอุปกรณ์ที่ไม่รวมแล้ว ให้คลิก [Delete Cache] ในหน้า [Settings] หากคุณแก้ไขไฟล์อื่นๆ ซึ่งจะต้องทำการลบแคชด้วย ให้คลิก [Delete Cache] ครั้งเดียวหลังจากแก้ไขไฟล์ทั้งหมดแล้ว



อ้างอิง

"[Delete Cache]"(P.13)

รูปแบบของไฟล์ข้อมูลโฮสต์ที่ไม่รวม

ไม่รวม Host Name ที่ลงทะเบียนไว้ในไฟล์ข้อมูลโฮสต์ที่ไม่รวมในรายการ เป้าหมายการสร้างรายงาน Host Name คือชื่อโฮสต์ของคอมพิวเตอร์ไคลเอนต์ที่ส่งพิมพ์

ปลายทางการอ้างอิง (เปลี่ยนแปลงไม่ได้): {Data Storage Location Folder} \Settings
\awjla_exception_host.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Host Name [ต้องระบุ]
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)
(ไม่มีค่าเริ่มต้น)

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

ไม่

ใน "Host Name" ป้อนชื่อโฮสต์ของคอมพิวเตอร์ไคลเอนต์ที่ส่งพิมพ์และชื่อดังกล่าวจะถูกบันทึกใน "Host Name" ของบันทึกงาน

คอลัมน์ป้อนข้อมูล

ในตัวอย่างต่อไปนี้ บันทึกรงานที่มี Host Name ชื่อ "PC-Client-50" และ "PC-Client-51" จะไม่ถูกรวมในรายการเป้าหมายการสร้างรายงาน

Host Name [ต้องระบุ]
PC-Client-50
PC-Client-51

การแก้ไขไฟล์ข้อมูลโฮสต์ที่ไม่รวม

แก้ไขไฟล์ข้อมูลโฮสต์ที่ไม่รวมตามขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) จากเมนูเปิดใช้โปรแกรมของ Windows เลือก [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer Settings file] ตามลำดับ
- (2) "{Data Storage Location Folder} \Settings" เปิดโฟลเดอร์
- (3) เปิด "awjla_exception_host.xls" ด้วย Excel และแก้ไขข้อมูล
- (4) หลังจากแก้ไขไฟล์ข้อมูลโฮสต์ที่ไม่รวมแล้ว ให้คลิก [Delete Cache] ในหน้า [Settings] หากคุณแก้ไขไฟล์อื่นๆ ซึ่งจะต้องทำการลบแคชด้วย ให้คลิก [Delete Cache] ครั้งเดียวหลังจากแก้ไขไฟล์ทั้งหมดแล้ว



อ้างอิง

"[Delete Cache]"(P.13)

รูปแบบของไฟล์งานพิมพ์ตามลำดับความสำคัญของการ์ด

ในลำดับความสำคัญของข้อมูลบันทึกที่ใช้กำหนดผู้ใช้ ตั้งค่าบันทึกงานโดยกำหนดให้ "Card ID" มีความสำคัญเป็นลำดับ 1

ในไฟล์งานพิมพ์ตามลำดับความสำคัญของการ์ด ให้ป้อน "Service Details" ในกลุ่มบันทึกงานที่ตรงกับ "Service Details" ค่า "Card ID" จะถูกเรียกดูเป็นอันดับแรกเพื่อใช้กำหนดผู้ใช้ หากกลุ่มบันทึกงานนั้นไม่มี "Card ID" ค่าของ "User" จะถูกกำหนดตาม "User Determination Method"

ปลายทางการอ้างอิง (เปลี่ยนแปลงไม่ได้): {โฟลเดอร์ตำแหน่งจัดเก็บข้อมูล} \Settings\awjla_priority_job.xls

รูปแบบและค่าเริ่มต้นของเซลล์

Service Details [ต้องระบุ]
Private Print
Secure Print
Charge Print

กฎการป้อนข้อมูลเซลล์

"Private Print" "Secure Print" "Charge Print"

คุณสามารถตั้งค่าเนื้อหาของ Private Print, Secure Print และ Charge Print เท่านั้น สำหรับการแก้ไข ผู้ใช้สามารถลบเนื้อหาของเซลล์หรือตั้งค่าเนื้อหาอีกครั้งหลังจากลบออกเท่านั้น

หากเนื้อหาของเซลล์ถูกลบออก จะใช้เฉพาะ "User Determination Method" เพื่อกำหนด "User" ในกลุ่มบันทึกงานที่มีการบันทึก "Service Details" เหล่านั้นไว้

การแก้ไขไฟล์งานพิมพ์ตามลำดับความสำคัญของการ์ด

แก้ไขไฟล์งานพิมพ์ตามลำดับความสำคัญของการ์ดตามขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) จากเมนูเปิดใช้โปรแกรมของ Windows เลือก[FUJIFILM] > [Job Log Analyzer Settings file] ตามลำดับ "{Data Storage Location Folder} \Settings" เปิดโฟลเดอร์
- (2) เกี่ยวกับไฟล์ข้อมูลของการจัดทำสำเนา

เมื่อใช้ไฟล์ข้อมูลของการจัดทำสำเนา

กับ ApeosWare Accounting Service ReportCentre คุณสามารถใช้ไฟล์ข้อมูลของการจัดทำสำเนาเหล่านั้นกับ Job Log Analyzer ได้



อ้างอิง

- ตั้งค่าใช้ไฟล์ข้อมูลของการจัดทำสำเนากับ Job Log Analyzer→"[Use Copy Card Information File]"(P.20)
- สำหรับรูปแบบของไฟล์ข้อมูลของการจัดทำสำเนา→"คู่มือการใช้งาน ApeosWare Accounting Service Report Centre"

การดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้

หากดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้จาก ApeosWare Management Suite และนำไปใช้เป็นไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ จะสามารถทำให้เหมือนกับข้อมูลผู้ใช้ของรายงานที่สร้างด้วย Job Log Analyzer และรายงานที่สร้างด้วย ApeosWare Management Suite ได้

การดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้

ดาวน์โหลดข้อมูลผู้ใช้จาก ApeosWare Management Suite และสร้างไฟล์

1. ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์ [การจัดการระบบ] ลงชื่อเข้าสู่ระบบ ApeosWare Management Suite
2. เลือก [System Settings] > [Job Log Settings] จากเมนูบนหน้าจอผู้ดูแลระบบ
3. แสดงแท็บ [Save Job Log] ระบุไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ [Storage Location], [Path]



บันทึก

สำหรับการเข้ารหัสไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ ให้ทำตามการตั้งค่า [Encode Type] อย่างไรก็ตาม หากคุณระบุ [UTF-8] สำหรับ [Encode Type] จะเอาท์พุทเป็นรหัสอักขระที่รองรับภาษาระบบของ OS เซิร์ฟเวอร์

4. คลิก [Run User Information Saving]
มีการสร้างโฟลเดอร์ "userInfo" ในพาร์ที่ระบุ มีการสร้างไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ได้โฟลเดอร์ "userInfo" นี้โดยใช้ชื่อไฟล์ตามวันที่และเวลาที่สร้างไฟล์นี้ขึ้น รูปแบบการบันทึกไฟล์คือ CSV และมีนามสกุลเป็น "txt"
ตัวอย่าง: {พาร์ที่ระบุ} \userInfo\20150527182442.txt

เนื้อหาของไฟล์ที่ดาวน์โหลด

ในแต่ละคอลัมน์ของ User Information File ที่ดาวน์โหลดมา จะบันทึกข้อมูลผู้ใช้ที่ลงทะเบียนไว้ใน ApeosWare Management Suite ดังนี้

- คอลัมน์ "User" ของ User Information File
บันทึก "User ID" ที่ลงทะเบียนไว้ใน ApeosWare Management Suite

- คอลัมน์ "User Name" ของ User Information File
บันทึก "Display Name" ที่ลงทะเบียนไว้ใน ApeosWare Management Suite
- คอลัมน์ "Unique Alphanumeric ID" ของ User Information File
บันทึก "External Accounting ID" ที่ลงทะเบียนไว้ใน ApeosWare Management Suite
- คอลัมน์ "Organization Name" ของ User Information File
บันทึกชื่อกลุ่มที่ใช้เป็นสมาชิก
- คอลัมน์ "Card ID" ของ User Information File
บันทึก "Card ID (PAN)" ที่ลงทะเบียนไว้ใน ApeosWare Management Suite



อ้างอิง

"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลผู้ใช้"(P.27)

การใช้ไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาเป็น User Information File

1. เปิด User Information File ที่ดาวน์โหลดมาใน Excel
หากคุณนำเข้าไฟล์นามสกุล ".txt" ไปยัง Microsoft Excel ตัวช่วยสร้างการนำเข้าไฟล์ข้อความจะปรากฏขึ้น ในหน้าจอสำหรับเลือกรูปแบบข้อมูลต่อคอลัมน์ ให้ตั้งค่ารูปแบบข้อมูลเป็น [Text] หากคุณนำเข้าข้อมูลในรูปแบบตัวเลข ค่า 0 ที่ขึ้นต้นข้อมูลจะถูกลบออก

2. บันทึก User Information File เป็นไฟล์นามสกุล ".xls"

3. เริ่ม Job Log Analyzer



อ้างอิง

"เริ่มใช้งาน Job Log Analyzer"(P.9)

4. คลิก [Settings] ของ Job Log Analyzer

5. ในหน้า [Settings] ให้คลิก [Browse] ของ [User Information File Name]

Report Settings	
User Settings	Set Value
Ignore User	Off
User Determination Method	By Job Owner Name
Use Card ID as Copy Service User Name	Off
User Information File Name	Edit Browse

6. ในกล่องโต้ตอบ [Specify File] ให้เลือก User Information File ที่มีนามสกุล ".xls"

7. คลิก [OK]



บันทึก

คุณสามารถอ้างอิง User Information File ที่มีนามสกุล ".txt" โดยไม่ต้องทำตามขั้นตอนที่ 1 และ 2 ได้ แต่ในกรณีดังกล่าว User Information File จะไม่เปิดด้วย Excel เมื่อคุณคลิกที่ [Edit] ของ [User Information File Name] หากต้องการให้สามารถคลิกที่ [Edit] และแก้ไข User Information File ด้วย Excel ได้ ให้บันทึก User Information File เป็นไฟล์นามสกุล ".xls"

การทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

หัวข้อนี้อธิบายขั้นตอน "การทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา" สำหรับการระบุช่วงเวลา การทำบัญชีรายการบันทึกงาน และการสร้างรายงาน หัวข้อนี้ยังอธิบายถึงประเภทและเนื้อหาของรายงานที่คุณสามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

การทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

เมื่อใช้การทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา คุณสามารถระบุช่วงเวลา ทำบัญชีบันทึกงาน และสร้างรายงานได้ คุณสามารถเลือกประเภทรายงานจาก 2 ประเภทนี้ ระหว่าง "Accounting" และ "Analysis"

"Accounting" จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันจำนวนเอกสารที่ได้ เช่น จำนวนการสแกนและจำนวนหน้าเอกสารที่ได้

"Analysis" จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้และค่าการลดใช้กระดาษจริง งานที่ไม่ใช้กระดาษ เช่น การสแกนหรือการส่งแฟกซ์ จะไม่มีการนำมารวม

ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

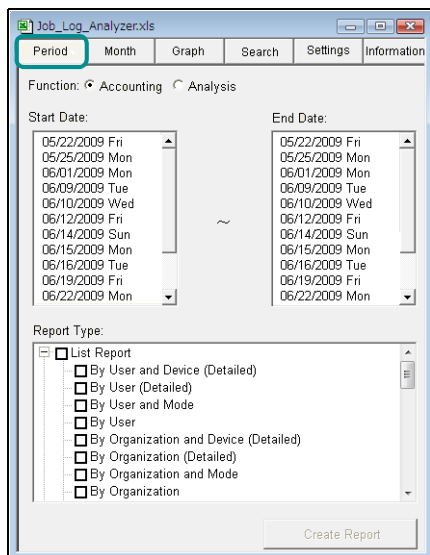
หัวข้อนี้อธิบายขั้นตอนพื้นฐานของการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

1. เริ่ม Job Log Analyzer



"เริ่มใช้งาน Job Log Analyzer"(P.9)

2. คลิก [Period]



3. ใน [Function] ของหน้า [Period] ให้เลือก [Accounting] หรือ [Analysis]

4. ตั้งค่าช่วงเวลาที่จะรวบรวมใน [Start Date] และ [End Date]



ช่วงเวลากำบัญชีสูงสุดที่ตั้งค่าได้คือ 366 วัน

5. คลิก [Select Report Type]

6. เลือกรายงานที่ต้องการสร้าง



บันทึก

[Accounting List Report] และ [Impressions/Sheets List Report] เป็นกลุ่มรายงาน



อ้างอิง

ประเภทของรายงานที่สามารถเลือกได้→"รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา"(P.48)

7. คลิก [Save]

8. คลิก [Create Report]

รายงานการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลาจะปรากฏขึ้น



บันทึก

เมื่อจัดทำรายงาน แหล่งข้อมูลของรายงานจะบันทึกไว้ใน ซีท "ข้อมูลแบ่งตามช่วงเวลา" หรือ ซีท "ข้อมูลวิเคราะห์ตามช่วงเวลา"

คู่มือนี้ได้ทำการอธิบายเกี่ยวกับรายละเอียดแหล่งข้อมูลนี้ไว้โดยย่อ หากจำเป็นต้องใช้ข้อมูลอย่างเช่นวิธีการของแหล่งข้อมูล กรุณาติดต่อผู้รับผิดชอบของบริษัทเรา

9. บันทึกรายงานตามความจำเป็น

Accounting by Month

หัวข้อนี้อธิบายขั้นตอน "การทำบัญชีแบ่งตามเดือน" สำหรับการบัญชีรายการบันทึกงานต่อเดือน และการสร้างรายงานแบบสะสมที่บันทึกข้อมูลแต่ละเดือน หัวข้อนี้ยังอธิบายถึงประเภทและเนื้อหาของรายงานที่คุณสามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามเดือน

การทำบัญชีแบ่งตามเดือน

การทำบัญชีแบ่งตามเดือนจะเป็นการทำบัญชีบันทึกงานต่อเดือนและสร้างรายงานแบบสะสมที่บันทึกค่าของแต่ละเดือนไว้ คุณสามารถเลือกประเภทรายงานจาก 2 ประเภทนี้ ระหว่าง "Accounting" และ "Analysis"

"Accounting" จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันจำนวนเอกสารที่ได้ เช่น จำนวนการสแกนและจำนวนหน้าเอกสารที่ได้

"Analysis" จะเป็นการสร้างรายงานที่ใช้ยืนยันค่าการลดใช้กระดาษที่เป็นไปได้และค่าการลดใช้กระดาษจริง งานที่ไม่ใช้กระดาษ เช่น การสแกนหรือการส่งแฟกซ์ จะไม่มีการนำมารวม

ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการทำบัญชีแบ่งตามเดือน

หัวข้อนี้อธิบายขั้นตอนพื้นฐานของการทำบัญชีแบ่งตามเดือน

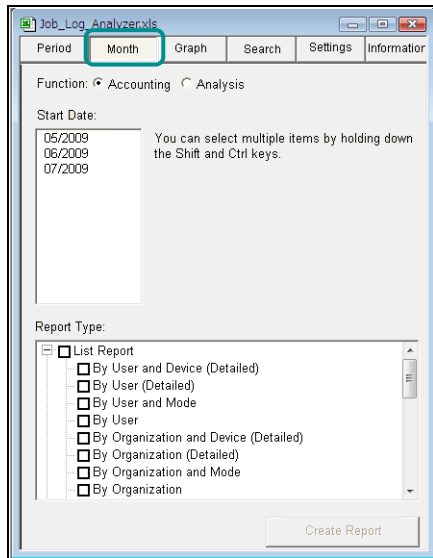
1. เริ่ม Job Log Analyzer



อ้างอิง

"เริ่มใช้งาน Job Log Analyzer"(P.9)

2. คลิก [Month]



3. สำหรับ [Function] ของหน้า [Month] ให้เลือก [Accounting] หรือ [Analysis]

4. เลือกเดือนที่ต้องการทำบัญชีจาก [Start Date]



บันทึก

- คุณสามารถเลือกหลายเดือนได้โดยการคลิกเลือกขณะที่กดปุ่ม <Shift> หรือ <Ctrl> ค้างไว้
- คุณสามารถเลือกได้สูงสุด 24 เดือน

5. คลิก [Select Report Type]

6. เลือกรายงานที่ต้องการสร้าง



บันทึก

[List Report] และ [Graph Report] เป็นกลุ่มรายงาน



อ้างอิง

ประเภทของรายงานที่สามารถเลือกได้→"รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามเดือน"(P.74)

7. คลิก [Save]

8. คลิก [Create Report]

รายงานการทำบัญชีแบ่งตามเดือนจะปรากฏขึ้น



บันทึก

เมื่อจัดทำรายงาน แหล่งข้อมูลของรายงานจะบันทึกไว้ใน ชีท "ข้อมูลแบ่งตามเดือน" หรือ ชีท "ข้อมูลวิเคราะห์ตามเดือน" คู่มือนี้ได้ทำการอธิบายเกี่ยวกับรายละเอียดแหล่งข้อมูลนี้ไว้โดยย่อ หากจำเป็นต้องใช้ข้อมูลอย่างเช่นวิธีการของแหล่งข้อมูล กรุณาติดต่อผู้รับผิดชอบของบริษัทเรา

9. บันทึกรายงานตามความจำเป็น

การสร้างกราฟการทำงาน

หัวข้อนี้อธิบายวิธีการระบุวันที่และอุปกรณ์ แล้วสร้างรายงานในรูปแบบกราฟแสดงสถานะการดำเนินการสำหรับตลอดทั้งวัน ซึ่งเรียกว่า "กราฟการดำเนินการ" หัวข้อนี้ยังอธิบายถึงประเภทและเนื้อหาของรายงานกราฟที่คุณสามารถสร้างได้

ขั้นตอนพื้นฐานสำหรับการสร้างกราฟการทำงาน

หัวข้อนี้อธิบายขั้นตอนพื้นฐานในการสร้างกราฟการทำงาน

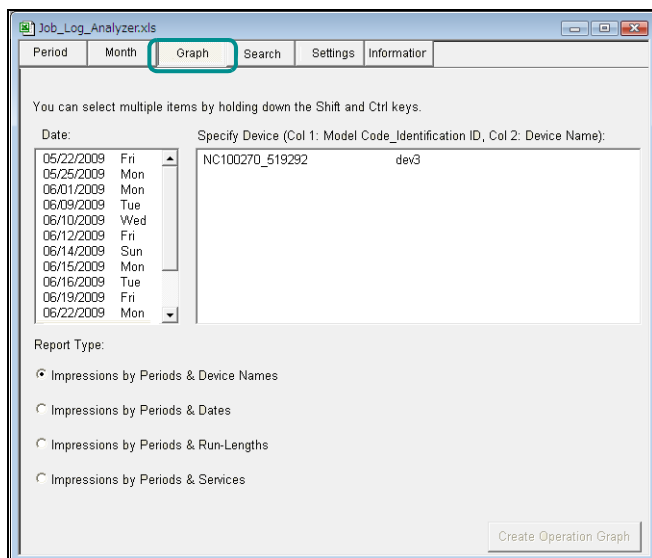
1. เริ่ม Job Log Analyzer



อ้างอิง

"เริ่มใช้งาน Job Log Analyzer"(P.9)

2. คลิก [Graph]



3. เลือกวันที่ต้องการทำบัญชีจาก [Date] ของหน้า [Graph]



บันทึก

คุณสามารถเลือกหลายวันที่ได้โดยการคลิกเลือกขณะที่กดปุ่ม <Shift> หรือ <Ctrl> ค้างไว้

4. เลือกอุปกรณ์สำหรับทำบัญชีจาก [Specify Device]

อุปกรณ์จะแสดงอยู่ในรูปแบบ "Model Code_Identification ID Device Name"
แสดงชื่ออุปกรณ์เฉพาะสำหรับไฟล์บันทึกที่อยู่ในระยะเวลา 2 วันจากวันที่ปัจจุบัน



บันทึก

คุณสามารถเลือกหลายอุปกรณ์ได้โดยการคลิกเลือกขณะที่กดปุ่ม <Shift> หรือ <Ctrl> ค้างไว้

5. เลือกกราฟที่ต้องการสร้างจาก [Report Type]

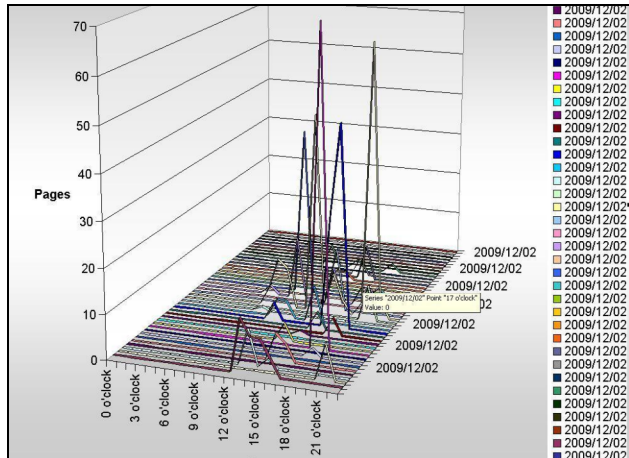


อ้างอิง

"ประเภทของกราฟการดำเนินการที่สามารถสร้างได้"(P.44)

6.คลิก [Create Operation Graph]

กราฟการทำงานจะปรากฏขึ้น



บันทึก

เมื่อจัดทำกราฟ แหล่งข้อมูลของกราฟถูกบันทึกไว้ที่ชื่อ "Operation Data"

คู่มือนี้ได้ทำการอธิบายเกี่ยวกับรายละเอียดแหล่งข้อมูลนี้ได้โดยย่อ หากจำเป็นต้องใช้ข้อมูลอย่างเช่นวิธีการของแหล่งข้อมูล กรุณาติดต่อผู้รับผิดชอบของบริษัทเรา

7.บันทึกกราฟการทำงานตามความจำเป็น

ประเภทของกราฟการดำเนินการที่สามารถสร้างได้

กราฟที่สามารถสร้างขึ้นจาก [Report Type] ในหน้า [Graph] มีดังต่อไปนี้



บันทึก

งานสำหรับการสร้างกราฟประกอบด้วยงานพิมพ์, System Sheet, ทำสำเนา, Print Stored Fax, Fax Print และ Print Polling Fax

เมื่อเลือก [Impressions by Periods & Services] สำหรับประเภทกราฟไว้ จะรวมงานแฟกซ์ (Fax Send, Fax Direct Send, Receive Polling Fax และ Send Internet Fax) ด้วย

ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและชื่ออุปกรณ์

ประเภทกราฟ: กราฟเส้น 3 มิติ

แกนตั้ง: จำนวนภาพ

แกนนอน: ช่วงเวลา

หมายเหตุ: ชื่ออุปกรณ์

ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและวันที่

ประเภทกราฟ: กราฟเส้น 3 มิติ

แกนตั้ง: จำนวนภาพ

แกนนอน: ช่วงเวลา

หมายเหตุ: วันที่

ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและการพิมพ์ต่อเนื่อง

ประเภทกราฟ: กราฟเส้นแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: จำนวนภาพ

แกนนอน: ช่วงเวลา

หมายเหตุ: การพิมพ์ต่อเนื่อง



บันทึก

การพิมพ์ต่อเนื่องหมายถึงจำนวนชุดสำเนาเอกสารที่ได้จากการสั่งพิมพ์หนึ่งครั้ง

ปริมาณการพิมพ์แบ่งตามช่วงเวลาและบริการ

ประเภทกราฟ: กราฟเส้น 3 มิติ

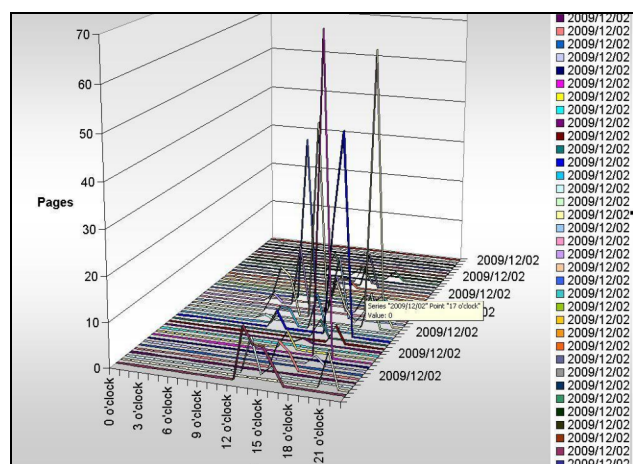
แกนตั้ง: จำนวนภาพ

แกนนอน: ช่วงเวลา

หมายเหตุ: พิมพ์, Print Inbound Fax, System Sheet, ทำสำเนา, สแกน และ Fax Send

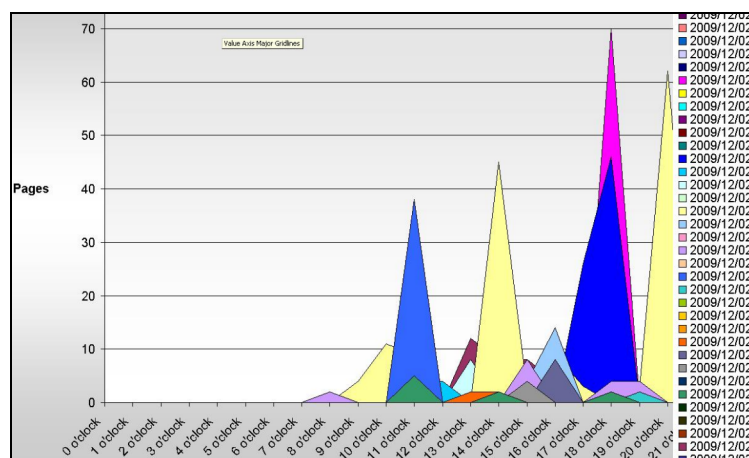
ตัวอย่างของกราฟเส้น 3 มิติต่อช่วงเวลา

ตัวอย่างของกราฟเส้น 3 มิติต่อช่วงเวลาแสดงอยู่ในรูปด้านล่าง



ตัวอย่างของกราฟเส้นแบบเรียงซ้อน

ตัวอย่างของกราฟเส้นแบบเรียงซ้อนแสดงอยู่ในรูปด้านล่าง



การค้นหำบันทึกงาน

หัวข้อนี้อธิบายขั้นตอนการค้นหำงานที่มีข้อมูลที่กำหนดเอง งานที่มีผู้ใช้เป็นค่าว่าง และงานที่มีผู้ใช้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนอยู่ใน User Information File

เกี่ยวกับการค้นหำบันทึกงาน

คุณสามารถค้นหำงานต่อไปน้จากบันทึกงานได้ในหน้า [Search] ของ Job Log Analyzer

- ข้อมูลที่กำหนดเอง
- ไม่ทราบผู้ใช้
- ผู้ใช้ไม่ได้ลงทะเบียนอยู่ใน User Information File

"Host Name", "User Name" และ "Job Owner Name" ของงาน เรียกสถานะที่ว่างเปล่าทั้งหมดว่า "Unknown User" เป้าหมายการค้นหำ ประเภทของการบริการคืองาน "Print" และ "Copy"



บันทึก

เมื่อตั้งค่า [Use Card ID as Copy Service User Name] ในหน้า [Settings] เป็น [On] จะไม่ค้นหำงานทำสำเนา



อ้างอิง

"[Use Card ID as Copy Service User Name]"(P.19)

การค้นหำบันทึกงาน

1. เริ่ม Job Log Analyzer



อ้างอิง

"เริ่มใช้งาน Job Log Analyzer"(P.9)

2. คลิก [Search]

Date	Specify Device (Col 1: Model Code_Identification ID, Col 2: Device Name)
05/22/2009 Fri	
05/25/2009 Mon	
06/01/2009 Mon	
06/09/2009 Tue	
06/10/2009 Wed	
06/12/2009 Fri	
06/14/2009 Sun	
06/15/2009 Mon	
06/16/2009 Tue	
06/19/2009 Fri	
06/22/2009 Mon	

Model Code_Identification ID	Device Name
NC100270_519292	dev3

☒ Search Unregistered User

☐ Search Text

☐ Search Unknown User

Search

3. เลือกวันที่ที่จะค้นหาจาก [Date] ของหน้า [Search]



คุณสามารถเลือกหลายวันที่ได้โดยการคลิกเลือกขณะที่กดปุ่ม <Shift> หรือ <Ctrl> ค้างไว้

4. เลือกอุปกรณ์สำหรับค้นหาจาก [Specify Device]

อุปกรณ์จะแสดงอยู่ในรูปแบบ "Model Code_Identification ID Device Name"

แสดง "Device Name" เฉพาะสำหรับบันทึกที่อยู่ในระยะเวลา 2 วันจากวันที่ปัจจุบัน



คุณสามารถเลือกหลายอุปกรณ์ได้โดยการคลิกเลือกขณะที่กดปุ่ม <Shift> หรือ <Ctrl> ค้างไว้

5. เลือก [Search Unregistered User] หรือ [Search Text]

เมื่อคุณเลือก [Search Text] ให้ป้อนข้อความที่ต้องการค้นหาในกล่องข้อความ คุณสามารถใช้เครื่องหมายคำถามแบบโบทเดียว (?) หรือดอกจันแบบโบทเดียว (*) เป็นอักขระไวลด์การ์ดได้ หากต้องการใช้ "?" หรือ "*" เป็นอักขระ ให้เพิ่มอักขระประภาคคู่ไว้ด้านหลัง เช่น "?" หรือ "*" แล้วป้อนค่า

6. คลิก [Search]

■ เมื่อคุณเลือก [Search Unregistered User]

ผู้ใช้จะถูกกำหนดตาม "User Determination Method" และงานที่มีผู้ใช้ที่ไม่ได้ลงทะเบียนอยู่ใน User Information File จะปรากฏอยู่ใน รายการ "User" และ "File Name" ที่กำหนดตาม "User Determination Method" จะถูกเพิ่มในรายการนี้



"[User Determination Method]"(P.14)

■ เมื่อคุณเลือก [Search Text]

งานที่มีข้อความค้นหาจะปรากฏอยู่ในรายการ

■ เมื่อคุณเลือก [Search Text] และเลือกกล่องกาเครื่องหมายของ [Search Unknown User]

"Host Name", "User Name" และ "Job Owner Name" งานที่อยู่ในสภาพว่างเปล่าทั้งหมดจะอยู่ในรายการ เมื่อใส่ข้อความค้นหา งานที่มีข้อความค้นหารวมอยู่ก็จะอยู่ใน "File Name" จะถูกเพิ่มในรายการ

Book12						
	A	B	C	D	E	F
1	File Name	Printer Name	Branch No.	MB Type	Product Name	Job ID
2	C:\Data\JobLog\20090616\JLND100270_519292.csv	dev3	1 of 1	MB(SOAP)	ApeosPort-III D4405	32 Copy
3	C:\Data\JobLog\20090616\JLND100270_519292.csv	dev3	1 of 2	MB(SOAP)	ApeosPort-III D4405	76 System Sheet
4	C:\Data\JobLog\20090616\JLND100270_519292.csv	dev3	2 of 2	MB(SOAP)	ApeosPort-III D4405	76 System Sheet

7. บันทึกผลลัพธ์การค้นหาตามความจำเป็น

รายละเอียดของรายงานที่สามารถสร้างได้

หัวข้อนี้อธิบายประเภทของรายงานที่สามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลาและการทำบัญชีแบ่งตามเดือนได้

รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

รายงานต่อไปนี้สามารถเลือกได้ใน [Report Type] ของหน้า [Period]

กลุ่ม	ประเภทรายงาน	การทำบัญชี	Analysis
ECO report	ECO analysis	×	O
List report	Details per user and per device	O	O
	Details per user	O	×
	Per user and per mode	O	×
	Per user and per service type	×	O
	Per user and per document type	×	O
	Per user	O	O
	Details per organization and per device	O	O
	Details per organization	O	×
	Per organization and per mode	O	×
	Per organization and per service type	×	O
	Per organization and per document type	×	O
	Per organization	O	O
	Details per device and per user	O	O
	Details per device and per organization	O	×
	Details per device	O	O
	Per device and per mode	O	×
	Per device and per organization	×	O
	Per device	O	O
	Per model	O	×
	Details per account and per user	O	O
	Document type	×	O
Impressions/sheets list report	Impressions per organization and per device	O	×
	Sheets per organization and per device	O	×
	Impressions per device and per organization	O	×
	Sheets per device and per organization	O	×
	Impressions per user	O	×
	Sheets per user	O	×
	Impressions per organization	O	×
	Sheets per organization	O	×

กลุ่ม	ประเภทรายงาน	การทำบัญชี	Analysis
Graph report	Output impressions graph per user and per mode	O	×
	Output sheets graph by user and per mode	O	×
	Output impressions graph per user and per service type	O	×
	Output sheets graph per user and per service type	O	×
	Number of sheets saved graph per user	×	O
	Output impressions graph per organization and per mode	O	×
	Output sheets graph by organization and per mode	O	×
	Output impressions graph per organization and per service type	O	×
	Output sheets graph per organization and per service type	O	×
	Number of sheets saved graph per organization	×	O
	Paper reduction rate graph per organization	×	O
Other reports	Unregistered user list	O	×
	Unregistered user list per device	O	×
	Analysis	O	×



บันทึก

หากคุณสร้างรายงานแบบกำหนดเอง จะมีกลุ่ม [Custom Report] แสดงอยู่



อ้างอิง

"การปรับแต่งรายงาน"(P.88)

รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา/List Report (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [List Report] เมื่อคุณเลือก [Accounting] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา



บันทึก

- รายการค่าบริการจะแสดงเฉพาะสำหรับการคำนวณค่าบริการของปริมาณการพิมพ์หรือค่าบริการในการส่งแฟกซ์
- สำหรับรายการที่มี "Key" แสดงอยู่ แถวข้อมูลจะเรียงลำดับตามค่าของรายการ
- สำหรับรายการที่มี "Accounting" แสดงอยู่ จะแสดงผลรวมย่อย

Details per user and per device

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key	Key	Key				
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Device Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Details per user

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key	Key				
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per user and per mode

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key				
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per user

Accounting/ Key	Key	Key						
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Impressions	Number of sheets	Actual paper reduction	Possible paper reduction	Number of jobs	Cost

Details per organization and per device

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key				
Organization Name	Device Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Details per organization

Accounting/ Key	Key	Key	Key				
Organization Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per organization and per mode

Accounting/ Key	Key	Key				
Organization Name	Service types	Output Color	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per organization

Key				
Organization Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Details per device and per user

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key	Key				
Device Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Details per device and per organization

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key				
Device Name	Organization Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Details per device

Accounting/ Key	Key	Key	Key				
Device Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per device and per mode

Accounting/ Key	Key	Key				
Device Name	Service types	Output Color	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per device

Key				
Device Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per model

Accounting/ Key	Key				
Model Name	Device Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Details per account and per user

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key	Key	Key				
AccountID	Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost



บันทึก

เมื่อตั้งค่า User Determination Method เป็น "By Account ID" คุณจะไม่สามารถสร้างรายงาน By Account and User (Detailed) ได้

รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา/Impressions/Sheets List Report (เมื่อเลือก [Accounting])

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [Impressions/Sheets List Report] เมื่อคุณเลือก [Accounting] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

ต่อไปนี้จะปรับรายการแสดงของรายงานให้สามารถแสดงบนหน้าได้ทั้งหมด เราจึงอธิบายค่าในแถวแนวตั้งของรายงานในแถวแนวนอน



บันทึก

- รายการค่าบริการจะแสดงเฉพาะสำหรับการคำนวณค่าบริการของปริมาณการพิมพ์หรือค่าบริการในการส่งแฟกซ์
- แสดง Legal และ Letter สำหรับขนาดเฉพาะเมื่อมีข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น
- สแกนและแฟกซ์ที่แสดงจะเปลี่ยนไปตามการตั้งค่า
- สำหรับรายการที่มี "Key" แสดงอยู่ แถวข้อมูลจะเรียงลำดับตามค่าของรายการ
- สำหรับรายการที่มี "Accounting" แสดงอยู่ จะแสดงผลรวมย่อย

Impressions per organization and per device

Organization name (Accounting/Key)			
Device name (Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
	Size	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5 x 11" (Letter)	
		8.5 x 14" (Legal)	
		The Others	
			Total output impressions
			Total output cost
Scan	Output color (Scan)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
	Scan original size	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5 x 11" (Letter)	
		8.5 x 14" (Legal)	
		The Others	
			Total scan impressions
			Total scan cost
Send Fax			Total send fax impressions
			Total send fax cost

Sheets per organization and per device

Organization name (Accounting/Key)			
Device name (Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)		Black and white
			Full Color
			Other colors
	Size		A3
			B4
A4			
B5			
8.5 x 11" (Letter)			
8.5 x 14" (Legal)			
The Others			
		Total output sheets	

Impressions per device and per organization

Device name (Accounting/Key)			
Organization name (Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
	Size	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5 x 11" (Letter)	
		8.5 x 14" (Legal)	
		The Others	
		Total output impressions	
		Total output cost	
Scan	Output color (Scan)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
	Scan original size	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5 x 11" (Letter)	
		8.5 x 14" (Legal)	
		The Others	
		Total scan impressions	
		Total scan cost	

Send Fax		Total send fax impressions
		Total send fax cost

Sheets per device and per organization

Device name (Accounting/Key)			
Organization name (Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)		Black and white
			Full Color
			Other colors
	Size		A3
			B4
A4			
B5			
8.5 x 11" (Letter)			
8.5 x 14" (Legal)			
The Others			
		Total output sheets	

Impressions per user

Organization name (Accounting/Key)			
User name (Key)			
Unique alphanumeric ID (Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
		Size	A3
			B4
			A4
	B5		
	8.5 x 11" (Letter)		
8.5 x 14" (Legal)			
The Others			
Total output impressions			
Total output cost			
Scan	Output color (Scan)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
		Scan original size	A3
			B4
			A4
	B5		
	8.5 x 11" (Letter)		
	8.5 x 14" (Legal)		
	The Others		
	Total scan impressions		
	Total scan cost		

Send Fax		Total send fax impressions
		Total send fax cost

Sheets per user

Organization name (Accounting/Key)			
User name (Key)			
Unique alphanumeric ID (Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
	Size	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5 x 11" (Letter)	
		8.5 x 14" (Legal)	
		The Others	
			Total output sheets

Impressions per organization

Organization name (Accounting/Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
		Size	A3
B4			
A4			
B5			
8.5 x 11" (Letter)			
8.5 x 14" (Legal)			
The Others			
Total output impressions			
	Total output cost		
Scan	Output color (Scan)	Black and white	
		Full Color	
		Other colors	
	Scan original size	A3	
		B4	
		A4	
		B5	
		8.5 x 11" (Letter)	
		8.5 x 14" (Legal)	
		The Others	
	Total scan impressions		
	Total scan cost		
	Send Fax	Total send fax impressions	
		Total send fax cost	

Sheets per organization

Organization name (Accounting/Key)			
Output	Service types	Copying	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Copy total
		Print (including system sheet)	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print total
		Print received fax	Black and white
			Full Color
			Other colors
			Print received fax total
	Output color (Output)		Black and white
			Full Color
			Other colors
	Size		A3
			B4
			A4
			B5
8.5 x 11" (Letter)			
8.5 x 14" (Legal)			
The Others			
			Total output sheets

รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา/Graph Report (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [Graph Report] เมื่อคุณเลือก [Accounting] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

Output impressions graph per user and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Output sheets graph by user and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Black Impressions, Color Impressions, Other Color Impressions

Output impressions graph per user and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Impressions

Output sheets graph per user and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Output impressions graph per organization and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Output sheets graph by organization and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Black Impressions, Color Impressions, Other Color Impressions

Output impressions graph per organization and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Impressions

Output sheets graph per organization and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Details of Other Reports (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [Other Report] เมื่อคุณเลือก [Accounting] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

Unregistered user list

User	User Name	Unique Alphanumeric ID	Organization Name
------	-----------	------------------------	-------------------

ชื่อผู้ใช้, Personal Number และ Organization Name จะปรากฏเป็นค่าว่างเพื่อให้ตรงกับ User Information File และรูปแบบ

 อ่างอิง
"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลค่าบริการ"(P.30)

Unregistered user list per device

Device Name	User
-------------	------

Analysis

สร้างรายงานโดยใช้ฟังก์ชันตารางรายงานของ Excel

 อ่างอิง
สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับฟังก์ชันตารางรายงาน → วิธีใช้ใน Excel

Period Accounting / ECO Report Details (เมื่อเลือก [Analysis])

เมื่อเลือก [Analysis] ในการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา จะเป็นการอธิบายรายละเอียดของรายงานที่ปรากฏอยู่ใน [ECO report]

Analysis by Device Unit

Balance Distribution in Output Sheet(s)

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกน Y:

จำนวนแผ่นทั้งหมดในบริการที่ทำบัญชีเอาท์พุทระหว่างช่วงเวลาที่วิเคราะห์

จำนวนแผ่นเป็นค่าการทำบัญชีตามการตั้งค่าแปลงขนาดกระดาษที่ตั้งค่าไว้

แกน X:

จำนวนอุปกรณ์ที่ทำงานอยู่ในช่วงเวลาที่วิเคราะห์

Output sheets by device

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกน Y:

จำนวนแผ่นทั้งหมดในบริการที่ทำบัญชีเอาท์พุทระหว่างช่วงเวลาที่วิเคราะห์
จำนวนแผ่นเป็นค่าการทำบัญชีตามการตั้งค่าแปลงขนาดกระดาษที่ตั้งค่าไว้
แกน X:

ชื่อของอุปกรณ์ที่ทำงานอยู่ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

Reduction status of CO2 emissions

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอน

แกน Y: การปล่อยก๊าซ CO2

แกน X:

- ไม่ได้ใช้ค่าการลดใช้กระดาษจริง
ค่าการปล่อยก๊าซ CO2 ของอุปกรณ์ทั้งหมดที่ทำงานอยู่ในช่วงเวลาการวิเคราะห์เมื่อไม่ได้ระบุ 2 Sided Print และ Pages per Side
- ค่าการลดใช้กระดาษจริง
ค่าการปล่อยก๊าซ CO2 ของอุปกรณ์ทั้งหมดที่ทำงานอยู่ในช่วงเวลาการวิเคราะห์
- ค่าเป้าหมายการลดใช้กระดาษจริง:
ค่าการปล่อยก๊าซ CO2 ของอุปกรณ์ทั้งหมดที่ทำงานอยู่ในช่วงเวลาการวิเคราะห์เมื่อ 2 Sided Print และ Pages per Side Print ทำให้กระดาษเอกสารที่ได้มีจำนวนลดลง

Analysis by User Unit

Balance Distribution in Output Sheet(s)

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกน Y:

จำนวนแผ่นทั้งหมดในบริการที่ทำบัญชีเอาท์พุทระหว่างช่วงเวลาที่วิเคราะห์
จำนวนแผ่นเป็นค่าการทำบัญชีตามการตั้งค่าแปลงขนาดกระดาษที่ตั้งค่าไว้
แกน X:

ผู้ใช้ที่ใช้อุปกรณ์ในช่วงเวลาที่วิเคราะห์
แสดงผู้ใช้งานด้วยรูปแบบ "ชื่อผู้ใช้/ชื่อองค์กร"

Output sheets by user

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกน Y:

จำนวนแผ่นทั้งหมดในบริการที่ทำบัญชีเอาท์พุทระหว่างช่วงเวลาที่วิเคราะห์
จำนวนแผ่นเป็นค่าการทำบัญชีตามการตั้งค่าแปลงขนาดกระดาษที่ตั้งค่าไว้
แกน X:

ชื่อของอุปกรณ์ที่ทำงานอยู่ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

Balance distribution in the Actual Paper Saving Rate

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกน Y: Actual Paper Saving Rate

แกน X: จำนวนผู้ใช้ที่ใช้อุปกรณ์ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

Actual Paper Saving Rate by User

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกน Y:

ชื่อผู้ใช้ที่ใช้อุปกรณ์ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

แสดงผู้ใช้ด้วยรูปแบบ "ชื่อผู้ใช้/ชื่อองค์กร"

แกน X:

Actual Paper Saving Rate

Scatter Graph of Output Sheets x Actual Paper Saving Rate

Graph type: กราฟการกระจาย

แกน Y:

จำนวนแผ่นทั้งหมดในบริการที่ทำบัญชีเอาท์พุทระหว่างเวลาที่วิเคราะห์

จำนวนแผ่นเป็นค่าการทำบัญชีตามการตั้งค่าแปลงขนาดกระดาษที่ตั้งค่าไว้

แกน X:

Actual Paper Saving Rate

Scatter Graph of 2 Sided Rate x Pages per Side rate

Graph type: กราฟการกระจาย

แกน Y: เอาท์พุทของ Actual 2 Sided Rate ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

แกน X: เอาท์พุทของ Actual Pages per Side Rate ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

Balance Distribution in CO2 emissions

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกน Y: การปล่อยก๊าซ CO2 เนื่องมาจากการใช้อุปกรณ์ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

แกน X: จำนวนผู้ใช้ที่ใช้อุปกรณ์ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

CO2 Emissions by User

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอน

แกน Y:

ชื่อผู้ใช้ที่ใช้อุปกรณ์ในช่วงเวลาการวิเคราะห์

แสดงผู้ใช้ด้วยรูปแบบ "ชื่อผู้ใช้/ชื่อองค์กร"

แกน X:

ปริมาณก๊าซ CO2 ที่ปล่อยออกมาเนื่องจากการใช้อุปกรณ์ในช่วงเวลาที่วิเคราะห์

Analyze Based on Document

Output Sheets by Document Type

ประเภทกราฟ: กราฟวงกลม (แผนภูมิวงกลม)

ประเภทการบริการถูกแบ่งตามประเภทเอกสารของงาน "พิมพ์" และแสดงจำนวนสำเนาที่ได้แต่ละค่าพร้อมกับเปอร์เซ็นต์

ประเภทเอกสาร ได้แก่ "E-mail", "Internet", "Microsoft Word", "Microsoft Excel", "Microsoft PowerPoint", "PDF", "DocuWorks" และ "Others"

ลำดับการแสดงผลจะเป็นแบบตามเข็มนาฬิกา โดยแสดงเปอร์เซ็นต์สูงสุดก่อน "Others" ได้รับการตั้งค่าให้แสดงเป็นรายการสุดท้าย



บันทึก

สามารถกำหนดชนิดเอกสารได้ในกรณีที่ตั้งค่าให้บันทึก Document Name ในบันทึกงานด้วย ApeosWare Management Suite โดยมี Service Type เป็นพิมพ์เท่านั้น ประเภทเอกสารอื่นๆ จะถูกจัดให้อยู่ใน "Others" สามารถตั้งค่าบันทึกชื่อเอกสารได้โดยการเอาเครื่องหมายออกจากกล่องกาเครื่องหมายของ [Remove Document Name] ใน [System Settings] > [Job Log Settings] > [Save Job Log] ของหน้าจอผู้ดูแล ApeosWare Management Suite

Details of Accounting by Period/List Reports (เมื่อเลือก [Analysis] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [List Report] เมื่อคุณเลือก [Analysis] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

ต่อไปนี้จะปรับรายการแสดงของรายงานให้สามารถแสดงบนหน้าได้ทั้งหมด เราจึงอธิบายค่าในแถวแนวตั้งของรายงานในแถวแนวนอน

รายการที่มี "(*)" คือค่าที่มีการทำบัญชีโดยอิงตามการตั้งค่าการแปลงขนาดกระดาษ



บันทึก

- สำหรับรายการที่มี "Key" แสดงอยู่ แถวข้อมูลจะเรียงลำดับตามค่าของรายการ
- สำหรับรายการที่มี "Accounting" แสดงอยู่ จะแสดงผลรวมย่อย

Details per user and per device

Accounting/Key	Organization Name
Key	User Name
Key	Unique Alphanumeric ID
Key	Device Name
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)

	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)
	Impressions(*)
	Impressions
	Number of sheets
	Model Name
	Number of jobs

Per user and per service type

Accounting/Key	Organization Name
Key	User Name
Key	Unique Alphanumeric ID
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)

Per user and per document type

Accounting/Key	Organization Name
Key	User Name
Key	Unique Alphanumeric ID
Key	Document type
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)

Per user

Accounting/Key	Organization Name
Key	User Name
Key	Unique Alphanumeric ID
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)

Details per organization and per device

Accounting/Key	Organization Name
Key	Device Name
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)
	Impressions(*)
	Impressions
	Number of sheets
	Model Name
	Number of jobs

Per organization and per service type

Accounting/Key	Organization Name
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Number of sheets
	Actual paper reduction
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)

	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)

Per organization and per document type

Accounting/Key	Organization Name
Key	Document type
Key	Output Color
Key	Size
	Number of sheets
	Actual paper reduction
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)

Per organization

Accounting/Key	Organization Name
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)

	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction (*)

Details per device and per user

Accounting/Key	Device Name
Key	Organization Name
Key	User Name
Key	Unique Alphanumeric ID
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)
	Impressions(*)
	Impressions
	Number of sheets
	Model Name
	Number of jobs

Details per device

Accounting/Key	Device Name
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)

	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)
	Impressions(*)
	Impressions
	Number of sheets
	Model Name
	Number of jobs

Per device and per organization

Accounting/Key	Device Name
Key	Organization Name
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)
	Model Name

Per device

Accounting/Key	Device Name
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)

Details per account and per user

Accounting/Key	AccountID
Key	Organization Name
Key	User Name
Key	Unique Alphanumeric ID
Key	Device Name
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)

	Possible Paper Reduction(*)
	Impressions(*)
	Impressions
	Number of sheets
	Model Name
	Number of jobs

Document type

Accounting/Key	Document type
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Reload Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)
	2 Pages Delivered(*)
	3 or More Pages Delivered(*)
	Pages per Side Rate(*)
	Original Sheets(*)
	Possible Paper Reduction(*)

Details of Accounting by Period/Graph Reports (เมื่อเลือก [Analysis] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [Graph Report] เมื่อคุณเลือก [Analysis] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามช่วงเวลา

Number of sheets saved graph per user

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Sheets, Actual Paper Reduction, Possible Paper Reduction

Number of sheets saved graph per organization

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่ม

แกนตั้ง: Organization Name

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Sheets, Actual Paper Reduction, Possible Paper Reduction

Paper reduction rate graph per organization

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแบบกลุ่มและกราฟเส้น

แกนตั้ง: Sheets

แกนนอน: Organization Name

คำอธิบาย: Sheets, Manuscript impressions, Paper Saving Rate (broken line), Actual Paper Saving Rate (broken line)

รายงานที่สามารถสร้างด้วยการทำบัญชีแบ่งตามเดือน

รายงานต่อไปนี้สามารถเลือกได้ใน [Report Type] ของหน้า [Month]

กลุ่ม	ประเภทรายงาน	การทำบัญชี	Analysis
List report	Details per user and per device	O	×
	Details per user	O	×
	Per user and per mode	O	×
	Per user	O	×
	Details per organization and per device	O	×
	Details per organization	O	×
	Per organization and per mode	O	×
	Per organization	O	×
	Details per device and per user	O	×
	Details per device and per organization	O	×
	Details per device	O	×
	Per device and per mode	O	×
	Per device	O	×
	Per model	O	×
	Details per account and per user	O	×

กลุ่ม	ประเภทรายงาน	การทำบัญชี	Analysis
Graph report	Output impressions graph per user and per mode	0	×
	Output sheets graph by user and per mode	0	×
	Output impressions graph per user and per service type	0	×
	Output sheets graph per user and per service type	0	×
	Output impressions graph per organization and per mode	0	×
	Output sheets graph by organization and per mode	0	×
	Output impressions graph per organization and per service type	0	×
	Output sheets graph per organization and per service type	0	×
	Output impressions graph per organization	0	×
	Output sheets graph per organization	0	×
	Paper reduction rate transition graph per organization	×	0
	Actual paper saving rate transition graph per organization	×	0

Details of Accounting by Month/List Reports (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [List Report] เมื่อคุณเลือก [Accounting] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามเดือน



บันทึก

- รายการค่าบริการจะแสดงเฉพาะสำหรับการคำนวณค่าบริการของปริมาณการพิมพ์หรือค่าบริการในการส่งแฟกซ์
- สำหรับรายการที่มี "Key" แสดงอยู่ แถวข้อมูลจะเรียงลำดับตามค่าของรายการ
- สำหรับรายการที่มี "Accounting" แสดงอยู่ จะแสดงผลรวมย่อย

Details per user and per device

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key	Key	Key				
							Month/ Year			
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Device Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Details per user

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key	Key				
						Month/ Year			
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Per user and per mode

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key				
					Month/ Year			
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Per user

Accounting/ Key	Key	Key						
			Month/ Year					
Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Impressions	Number of sheets	Actual paper reduction	Possible paper reduction	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Details per organization and per device

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key				
					Month/ Year			
Organization Name	Device Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Details per organization

Accounting/ Key	Key	Key	Key				
				Month/ Year			
Organization Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Per organization and per mode

Accounting/ Key	Key	Key	Key				
				Month/ Year			
Organization Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Per organization

Accounting/ Key				
	Month/ Year			
Organization Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Details per device and per user

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key	Key	Key				
							Month/ Year			
Device Name	Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Details per device and per organization

Accounting/ Key	Key	Key	Key	Key				
					Month/ Year			
Device Name	Organization Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Details per device

Accounting/ Key	Key	Key	Key				
				Month/ Year			
Device Name	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Per device and per mode

Accounting/ Key	Key	Key				
			Month/ Year			
Device Name	Service types	Output Color	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Per device

Key				
	Month/ Year			
Device Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Per model

Accounting/ Key	Key				
		Month/ Year			
Model Name	Device Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

Details per account and per user

Accounting/ Key	Key		Key	Key	Key	Key				
							Month/ Year			
Account ID	Organization Name	User Name	Unique Alphanumeric ID	Service types	Output Color	Size	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

เมื่อระบุหลายเดือน "Impressions" ถึง "Cost" ของ "Month/Year" จะถูกทำซ้ำตามจำนวนเดือน

รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามเดือน/Graph Report (เมื่อเลือก [Accounting] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [Graph Report] เมื่อเลือก [Accounting] สำหรับการ
ทำบัญชีแบ่งตามเดือน

Output impressions graph per user and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้/Month/Year

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Output sheets graph by user and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้/Month/Year

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Black Impressions, Color Impressions, Other Color Impressions

Output impressions graph per user and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้/Month/Year

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Impressions

Output sheets graph per user and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: ชื่อผู้ใช้/Month/Year

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Output impressions graph per organization and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name/Month/Year

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Output sheets graph by organization and per mode

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name/Month/Year

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Black Impressions, Color Impressions, Other Color Impressions

Output impressions graph per organization and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name/Month/Year

แกนนอน: Impressions

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Impressions

Output sheets graph per organization and per service type

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวนอนแบบเรียงซ้อน

แกนตั้ง: Organization Name/Month/Year

แกนนอน: Sheets

หมายเหตุ: Copy Impressions, Print Sheets, Print Inbound Fax Sheets

Output impressions graph per organization

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวตั้งแบบเรียงซ้อน (พร้อมเส้นส่วนย่อย)

แกนตั้ง: จำนวนภาพ

แกนนอน: Month/Year

หมายเหตุ: Organization

Output sheets graph per organization

ประเภทกราฟ: กราฟแท่งแนวตั้งแบบเรียงซ้อน (พร้อมเส้นส่วนย่อย)

แกนตั้ง: Sheets

แกนนอน: Month/Year

หมายเหตุ: Organization

รายละเอียดของการทำบัญชีแบ่งตามเดือน/Graph Report (เมื่อเลือก [Analysis] ไว้)

หัวข้อนี้อธิบายรายละเอียดของรายงานที่แสดงอยู่ในกลุ่ม [Graph Report] เมื่อเลือก [Analysis] สำหรับการทำบัญชีแบ่งตามเดือน

Paper reduction rate transition graph per organization

ประเภทกราฟ: กราฟเส้น

แกนตั้ง: Actual Reduction Rate

แกนนอน: Month/Year

หมายเหตุ: Organization

Actual paper saving rate transition graph per organization

ประเภทกราฟ: กราฟเส้น

แกนตั้ง: Actual reduction rate

แกนนอน: Month/Year

หมายเหตุ: Organization

ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในรายงานกับบันทึกงาน

หัวข้อนี้อธิบายว่าประเภทกระดาษ สิ่งพิมพ์ ผู้ใช้และประเภทการบริการที่แสดงอยู่ในรายงานจะถูกกำหนดตามรายการของบันทึกงานอย่างไร

ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับ "Service Type" ของรายงาน

"Service Type" ของรายงานจะถูกกำหนดตาม "Service Details" และ "Service Type" ของบันทึกงาน ความสัมพันธ์ที่สอดคล้องกันนี้และการระบุว่าการคำนวณค่าโทรติดต่อประเภทการบริการหรือไม่ แสดงอยู่ในตารางด้านล่าง

ลือกงาน		รายงาน	
Service types	Service Details	Service types	คำนวณค่าโทรติดต่อ
การพิมพ์	-	การพิมพ์	ไม่ใช่
การพิมพ์	ซีเคียวพริ้นต์ ไฟรเวทพริ้นต์ ชาร์จพริ้นต์	การพิมพ์	ไม่ใช่
การพิมพ์	Copy Server - Print	การพิมพ์	ไม่ใช่
System Sheet	-	System Sheet	ไม่ใช่
การทำสำเนา	-	การทำสำเนา	ไม่ใช่
Scan	-	Scan	ไม่ใช่
E-mail Transfer	Scan to E-mail Scanner (URL Send)	Scan	ไม่ใช่
ถ่ายโอนไฟล์	Scan to File Scan to CentreTool จัดเก็บไปยัง USB	Scan	ไม่ใช่
การพิมพ์	Print Stored Faxes Print Stored Internet Faxes Sample Print File for Free Fax Polling Sample Print File for Secure Fax Polling	Print Stored Faxes	ไม่ใช่
การพิมพ์	Print Auto Received Fax Print Auto Received Fax Print Inbound Relay Broadcast Fax Print Inbound Internet Fax	Print Fax	ไม่ใช่
การพิมพ์	Print Inbound Polling Fax	Print Polling Fax	ไม่ใช่
ถ่ายโอนไฟล์	Fax Polling Secure Polling Fax Receive	Fax Polling	ใช่
E-mail Transfer	Send Internet Fax	Fax Internet Send	ไม่ใช่
การส่งแฟกซ์	Auto Send Fax Manual Send Fax Auto Send Fax - Remote Folder การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับหลายคน Send Fax Report	Fax Send	ใช่

ลืองาน		รายงาน	
Service types	Service Details	Service types	คำนวณค่าโทรติดต่อ
การส่งแฟกซ์	Outgoing Direct Fax	Fax Direct Send	ใช้

ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับ "User" ของรายงานการทำบัญชี

"User" ของรายงานการทำบัญชีถูกกำหนดจาก [Service Type] และ [Service Details] ตามกฎของตารางต่อไปนี้



[User Determination Method] ภายในตาราง→"[User Determination Method]"(P.14)

Service types	Service Details	ค่าของบันทึกงานที่เป็น "User" ของรายงานการทำบัญชี
การพิมพ์	-	ตาม [User Determination Method]
การพิมพ์	ซีเคียวพริ้นต์ ไฟรเวทพริ้นต์ ชาร์จพริ้นต์	[User Determination Method] คือ รหัสบัญชีผู้ใช้ หากกำหนดรหัสบัญชีผู้ใช้ (ไม่ว่างเปล่า) ที่ [By Account ID] ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หาก Card ID เป็นค่าว่าง จะใช้ตาม [User Determination Method]
การพิมพ์	Copy Server - Print	[User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน หาก Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Local User"
System Sheet	-	[User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน หาก Job Owner Name ถูกตั้งค่าเป็น "Report/List" หรือเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{ModelCode_Identification ID}: report/list" แทน
การทำสำเนา	-	กรณีที่ให้ใช้ Card ID ก่อน [User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน หาก Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของชื่อผู้ใช้แทน หากชื่อผู้ใช้เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Local User" กรณีที่ไม่ได้ให้ใช้ Card ID ก่อน ตาม [User Determination Method] เมื่อชื่อผู้ใช้ที่กำหนดคือ "Unknown UID" จะใช้ค่าของ Card ID กรณีที่ Card ID เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "Unknown ID" แทน

Service types	Service Details	ค่าของบันทึกงานที่เป็น "User" ของรายงานการทำบัญชี
Scan	-	[User Determination Method] คือ รหัสบัญชีผู้ใช้ หากกำหนดรหัสบัญชีผู้ใช้ (ไม่ว่างเปล่า) ที่ [By Account ID] ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน หาก Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของชื่อผู้ใช้แทน หากชื่อผู้ใช้เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Local User"
E-mail Transfer	Scan to E-mail Scanner (URL Send)	[User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน หาก Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของชื่อผู้ใช้แทน หากชื่อผู้ใช้เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Local User"
ถ่ายโอนไฟล์	Scan to File Scan to CentreTool จัดเก็บไปยัง USB	เหมือนกับด้านบน
การพิมพ์	Print Stored Faxes Print Stored Internet Faxes Sample Print File for Free Fax Polling Sample Print File for Secure Fax Polling	[User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน หาก Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Local User"
การพิมพ์	Print Auto Received Fax Print Auto Received Fax Print Inbound Relay Broadcast Fax Print Inbound Internet Fax	"{Model Number - Serial Number}:Fax Line{ส่วนที่เป็นค่าของ Fax Line}" เมื่อ Fax Line เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{ModelCode_Identification ID}: Local User" ในกรณีของ Print Inbound Internet Fax จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Local User"
การพิมพ์	Print Inbound Polling Fax	"{Model Code_Identification ID}: Fax Line {ส่วน Number ของ Fax Line}"
ถ่ายโอนไฟล์	Fax Polling Secure Polling Fax Receive	[User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน แต่ถ้า Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Fax Line {ส่วน Number ของ Fax Line}" แทน

Service types	Service Details	ค่าของบันทึกงานที่เป็น "User" ของรายงานการทำบัญชี
E-mail Transfer	Send Internet Fax	[User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน หาก Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Local User"
Fax ^{*1}	Auto Send Fax Manual Send Fax Auto Send Fax - Remote Folder การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับหลายคน Send Fax Report	[User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน แต่ถ้า Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Fax Line {ส่วน Number ของ Fax Line}" แทน
แฟกซ์ ^{*1}	Outgoing Direct Fax	ตาม [User Determination Method] หากชื่อผู้ใช้ที่เลือกเป็น "System" หรือ "ไม่ทราบผู้ใช้" จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Fax Line {ส่วน Number ของ Fax Line}" แทน
แฟกซ์ ^{*2}	Auto Send Fax Manual Send Fax Auto Send Fax - Remote Folder การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับหลายคน Send Fax Report	กรณีที่ [User Name] ในบันทึกงานมีการตั้งค่าเป็น [Local User], [System] หรือค่าว่าง [User Determination Method] เป็น [By Account ID] หาก Account ID ไม่เป็นค่าว่างจะใช้ Account ID ในกรณีอื่น ๆ จะใช้ค่าของ Card ID หากหมายเลขการ์ดเป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ Job Owner Name แทน แต่ถ้า Job Owner Name เป็นค่าว่าง จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Fax Line {ส่วน Number ของ Fax Line}" แทน
แฟกซ์ ^{*2}	Auto Send Fax Manual Send Fax Auto Send Fax - Remote Folder การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับหลายคน	กรณีที่ [User Name] ในบันทึกงานไม่ได้เป็น [Local User], [System] หรือค่าว่าง ตาม [User Determination Method] หากชื่อผู้ใช้ที่เลือกเป็น "System" หรือ "ไม่ทราบผู้ใช้" จะใช้ค่าของ "{Model Code_Identification ID}: Fax Line {ส่วน Number ของ Fax Line}" แทน

*1 แถวนี้เทียบเท่าเมื่อ [MIB Type] ของบันทึกงานเป็น "FX MIB (SOAP)"

*2 แถวนี้เทียบเท่าเมื่อ [MIB Type] ของบันทึกงานเป็น "FX MIB"

ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับ "เลือกโหมดสี" ของรายงานการทํำบัญชี

"เลือกโหมดสี" ของรายงานการทํำบัญชีถูกกำหนดจาก [Service Type] และ [Service Details] ตามกฎของตารางต่อไปนี้

Service types	Service Details	ค่าของบันทึกงานที่เป็น "เลือกโหมดสี" ของรายงานการทํำบัญชี
การพิมพ์	-	Printing Output Color
การพิมพ์	ซีเดียวพริ้นต์ โพรวาทพริ้นต์ ชาร์จพริ้นต์	เหมือนกับด้านบน
การพิมพ์	Copy Server - Print	เหมือนกับด้านบน
System Sheet	-	เหมือนกับด้านบน
การทําลำเนา	-	เหมือนกับด้านบน
Scan	-	Original Color
E-mail Transfer	Scan to E-mail Scanner (URL Send)	เหมือนกับด้านบน
ถ่ายโอนไฟล์	Scan to File Scan to CentreTool จัดเก็บไปยัง USB	เหมือนกับด้านบน
การพิมพ์	Print Stored Faxes Print Stored Internet Faxes Sample Print File for Free Fax Polling Sample Print File for Secure Fax Polling	Printing Output Color
การพิมพ์	Print Auto Received Fax Print Auto Received Fax Print Inbound Relay Broadcast Fax Print Inbound Internet Fax	เหมือนกับด้านบน
การพิมพ์	Print Inbound Polling Fax	เหมือนกับด้านบน
ถ่ายโอนไฟล์	Fax Polling Secure Polling Fax Receive	"ขาว-ดำ" เสมอ
E-mail Transfer	Send Internet Fax	Original Color
การส่งแฟกซ์	Auto Send Fax Manual Send Fax Auto Send Fax - Remote Folder การส่งแฟกซ์ไปยังผู้รับหลายคน Send Fax Report	"ขาว-ดำ" เสมอ
การส่งแฟกซ์	Outgoing Direct Fax	เหมือนกับด้านบน

ความสัมพันธ์ระหว่างรายการในบันทึกงานกับชนิดกระดาษของรายงานการทํำบัญชี

"Reload" และ "Transparency" ของรายงานการทํำบัญชีถูกกำหนดจากรายการในบันทึกงานตามกฎต่อไปนี้

- (1) เมื่อ "Paper Type" ในบันทึกงานคือ "Reload" จะกำหนดค่าเป็น Reload และเมื่อเป็น "Transparency" จะกำหนดค่าเป็น Transparency
- (2) เมื่อมีสตริง "Transparency" รวมอยู่ในค่าของ "Select Paper Tray" ในบันทึกงาน จะใช้ค่าของ Transparency
- (3) เมื่อมีการค้นหาไฟล์ข้อมูลถาดด้วยค่า "Select Paper Tray" ของบันทึกงาน และถาดบรรจุหรือถาดแผ่นใสถูกลงทะเบียนไว้ จะใช้ค่าของ Reload หรือ Transparency



อ้างอิง
"รูปแบบของไฟล์ข้อมูลถาด"(P.34)

รายงานการทํำบัญชีที่สร้างจากไฟล์บันทึกงานจากการรวบรวม Printer MIB

เฉพาะรายการข้อมูลต่อไปนี้เท่านั้นที่สามารถเรียกค่าได้จากไฟล์บันทึกงานของอุปกรณ์ที่มีประเภทการรวบรวมเป็น [Printer MIB(SNMP)]

- ชื่อเครื่องพิมพ์
- Branch No.
- MIB Type
- ชื่อผลิตภัณฑ์
- ที่อยู่ IP
- Logging Date
- Log Collection Time
- Total Printed Impressions
- Total Printed Impressions Since Power On

รายการข้อมูลหน้าและแผ่นที่ไม่สามารถเรียกค่าได้จากไฟล์บันทึกงานจะได้รับการคำนวณหรือแทนที่ด้วยค่าเริ่มต้นเมื่อสร้างรายงานการทํำบัญชี

การคำนวณหน้าและแผ่น

เมื่อสร้างรายงานบัญชี จะมีการคำนวณต่อไปนี้กับแต่ละแถวข้อมูลของไฟล์บันทึกงานและผลรวมของค่าที่เพิ่มขึ้นของแถวข้อมูลเหล่านั้นจะเป็นค่าหน้าและแผ่นที่พิมพ์ของอุปกรณ์

ค่า "Total Printed Impressions" ในแถวปัจจุบัน - ค่า "Total Printed Impressions" ในแถวถัดขึ้นไปของแถวปัจจุบัน = ค่าที่เพิ่มขึ้น

แต่ไม่รวมค่าที่เพิ่มขึ้นที่เป็นลบในค่าทั้งหมด โดยแถวข้อมูลแถวแรกจะไม่มีค่าการคำนวณค่าที่เพิ่มขึ้น

รายการที่ถูกแทนที่ข้อมูลหรือเว้นว่างไว้

รายการที่ไม่สามารถอ่านค่าจากไฟล์บันทึกงาน ยกเว้นจำนวนหน้าและแผ่น จะประมวลผลดังต่อไปนี้ในการสร้างรายงานการทํ้าบัญชี

รายการของไฟล์บันทึกงาน	การประมวลผลเมื่อสร้างรายงาน
Service types	Replaced with "Print"
Printing Output Color	Replaced with "B/W"
Printing Size	Replaced with "Unknown"
ขนาดกระดาษ	Replaced with "Unknown"
ขนาดเอกสาร	Replaced with "Unknown"
N Up	Replaced with "1 Up"
รายการอื่นๆ นอกเหนือจากด้านบน	เว้นว่างไว้เช่นนั้น

การปรับแต่งรายงาน

คุณสามารถสร้างไฟล์ที่กำหนดเองและสร้างรายงานการทํ้าบัญชีแบ่งตามช่วงเวลาในรูปแบบตามที่ต้องการได้ คุณสามารถสร้างไฟล์ที่กำหนดเองได้ 2 วิธีดังนี้

- การปรับแต่งรายงานมาตรฐาน
- การสร้างรายงานใหม่

การปรับแต่งรายงานมาตรฐาน

ปรับแต่งรายงานที่อยู่ในกลุ่ม [List Report] ของหน้า [Period]

1. สร้างสมุดงาน Excel (นามสกุล ".xls") ตาม "กฎของไฟล์ที่กำหนดเอง"

 อังอิง

"กฎของไฟล์ที่กำหนดเอง"(P.89)

2. ตั้งชื่อ (ตัวอย่าง: Details per user and per device) ของรายงานที่กำหนดเองเป็นชื่อแผ่นงาน

3. ตั้งค่าไฟล์ที่กำหนดเองที่สร้างขึ้นในหน้า [การตั้งค่า] ของ Job Log Analyzer

 อังอิง

การทำงานบนหน้า [การตั้งค่า] → "[Custom File]"(P.27)

4. รีเซ็ต Job Log Analyzer

5. คลิก [Period]

6. ตรวจสอบสถานะต่อไปนี้

- กลุ่ม [Custom Report] ถูกเพิ่มลงใน [Report Type] และชื่อ (ตัวอย่าง: Details per user and per device) ของรายงานที่กำหนดเองปรากฏอยู่ในกลุ่มดังกล่าว

- ชื่อของรายงานที่กำหนดเอง (ตัวอย่าง: Details per user and per device) จะไม่ปรากฏใน [List Report]
- หากระหว่างการทำงานมีข้อความข้อผิดพลาดของ Visual Basic® ปรากฏขึ้น โปรดดูอ้างอิงของ Visual Basic ในเว็บไซต์ของ Microsoft

การปรับแต่งรายงานใหม่

กำหนดรายงานใหม่ และเพิ่มไปในกลุ่ม [List Report] ของหน้า [Period]

1. สร้างสมุดงาน Excel (นามสกุล ".xls") ตาม "กฎของไฟล์ที่กำหนดเอง"

 อ้างอิง
"กฎของไฟล์ที่กำหนดเอง"(P.89)

2. ตั้งชื่อของรายงานใหม่ที่กำหนดเองเป็นชื่อแผ่นงาน
3. ตั้งค่าไฟล์ที่กำหนดเองที่สร้างขึ้นในหน้า [การตั้งค่า] ของ Job Log Analyzer

 อ้างอิง
การทำงานบนหน้า [การตั้งค่า] → "[Custom File]"(P.27)

4. รีستาร์ท Job Log Analyzer
 5. คลิก [Period]
 6. ตรวจสอบว่ากลุ่ม [Custom Report] ถูกเพิ่มลงใน [Report Type] และมีรายงานใหม่ปรากฏอยู่ในกลุ่มดังกล่าว
- หากระหว่างการทำงานมีข้อความข้อผิดพลาดของ Visual Basic ปรากฏขึ้น โปรดดูอ้างอิงของ Visual Basic ในเว็บไซต์ของ Microsoft

กฎของไฟล์ที่กำหนดเอง

กฎต่อไปนี้จะใช้กับเนื้อหาของไฟล์ที่กำหนดเอง

ประเภทของรายงานแบบกำหนดเอง

- เมื่อคุณปรับแต่งรายงานมาตรฐาน ให้ตั้งชื่อแผ่นงานเป็นชื่อของประเภทรายงานมาตรฐาน
- เมื่อคุณปรับแต่งรายงานให้มา ให้ตั้งชื่อแผ่นงานเป็นชื่อของรายงานใหม่

เนื้อหาที่แสดง

ตั้งค่าอย่างใดอย่างหนึ่งระหว่าง "รายการที่แสดง" และ "ส่วนหัวและรูปแบบ"

รายการที่แสดง

ปรับแต่งรายการที่จะแสดงในรายงานตามกฎต่อไปนี้

ป้อน "รายการที่แสดง" ในเซลล์ของคอลัมน์ A

ป้อนรายการที่จะตั้งค่าเป็นส่วนหัวตามลำดับในคอลัมน์ทางขวาของ "รายการที่แสดง"

 อ้างอิง
รายการที่แสดงที่กำหนดได้ → "รายการที่กำหนดได้ในการปรับแต่งรายงาน"(P.92)

ส่วนหัวและรูปแบบ

ปรับแต่งหัวเรื่อง ส่วนหัว และรูปแบบของรายงานตามกฎต่อไปนี้

- แถวแรก

แถวนี้คือหัวเรื่อง ตั้งค่าขนาดตัวอักษรและแบบอักษรของหัวเรื่อง

- แถวที่สอง

แถวนี้คือส่วนหัว ตั้งค่ารายการและรูปแบบของส่วนหัวตามลำดับที่ต้องการแสดงทางด้านขวาของคอลัมน์ A

- แถวที่สาม

แถวนี้คือข้อมูล ตั้งค่ารูปแบบ เช่น เส้นบรรทัด แบบอักษร และสีพื้นหลังของแถวข้อมูลในรายงาน

รูปแบบ เช่น เส้นบรรทัด แบบอักษร และสีที่ตั้งค่าให้กับแต่ละแถวจะถูกใช้กับแถวที่เกี่ยวข้องของรายงานด้วย เมื่อคุณตั้งค่าส่วนหัวและรูปแบบแล้วต้องการตั้งค่าหัวเรื่อง รายการการทำบัญชี และคีย์การทำบัญชี ให้ตั้งค่าในแถวที่สี่

คีย์การทำบัญชี

ปรับแต่งส่วนหัวที่จะใช้เป็นคีย์เมื่อคุณสร้างรายงานตามกฎต่อไปนี้

ป้อน "Accounting Key" ในเซลล์ของคอลัมน์ A

ป้อนคีย์ที่จะเรียงตามลำดับในคอลัมน์ทางขวาของ "Accounting Key"

คุณยังสามารถระบุข้อมูลที่เพิ่มด้วยไฟล์การตั้งค่าหรือการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้ได้

คุณสามารถระบุหลายรายการได้ แต่ไม่สามารถระบุรายการซ้ำกันได้

60 อ่างอิง

คีย์การทำบัญชีที่กำหนดได้→"รายการที่กำหนดได้ในการปรับแต่งรายงาน"(P.92)

รายการการทำบัญชี

ปรับแต่งรายการการทำบัญชีเมื่อคุณสร้างรายงานตามกฎต่อไปนี้

ป้อน "Accounting Item" ในเซลล์ของคอลัมน์ A

ป้อนรายการที่จะทำบัญชีเป็นรายการหลักตามลำดับในคอลัมน์ทางขวาของ "Accounting Item"

คุณยังสามารถระบุข้อมูลที่เพิ่มด้วยไฟล์การตั้งค่าหรือการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้ได้

คุณสามารถระบุหลายรายการได้ แต่ไม่สามารถระบุรายการซ้ำกันได้

60 อ่างอิง

รายการการทำบัญชีที่กำหนดได้→"รายการที่กำหนดได้ในการปรับแต่งรายงาน"(P.92)

Title

ปรับแต่งหัวเรื่องของรายงานตามกฎต่อไปนี้

ป้อน "Title" ในเซลล์ของคอลัมน์ A

ป้อนข้อความที่จะใช้เป็นหัวเรื่องของรายงานในคอลัมน์ทางขวาของ "Title"

ตัวอย่างของไฟล์ที่กำหนดเอง

ตัวอย่างการตั้งค่าส่วนหัวและรูปแบบ รายการคีย์ รายการการทำบัญชี และหัวเรื่อง

(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
User Name	Unique Alphanumeric ID	Organization Name	Service types	Full Color Impressions	Full Color Sheets	Black Impressions	Black Sheets
Name	99999	XXX Organization	Printing	2	2	1	1
Key Item	User Name	Service types	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
Accounting Items	User Name	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
Title	Custom 1	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

เนื่องจาก "Key Item", "Accounting Item" และ "Title" ต้องป้อนในรูปแบบข้อความตามที่แสดงรายการเหล่านี้ จึงเป็นสีเทาเพื่อระบุว่าเป็นหมวดหมู่เดียวกัน

เซลล์ในแถวแรกถูกตั้งค่าให้ว่าง และมีการตั้งค่าให้กับรูปแบบเซลล์ เช่น ขนาดตัวอักษร แบบอักษร และสีพื้นหลัง รูปแบบเซลล์นี้จึงถูกใช้กับหัวเรื่องของรายงาน

ข้อความที่ป้อนในเซลล์ของแถวที่สองจะใช้เป็นส่วนหัวคอลัมน์ของรายงาน

ขนาดตัวอักษรและแบบอักษรที่ตั้งค่าให้กับรูปแบบของแถวที่สามจะถูกใช้กับแถวข้อมูลของรายงาน เช่น หากคุณตั้งค่าแบบอักษร Arial ขนาด 10 point ให้กับรูปแบบของข้อความใน "Name" ผู้ใช้ (เช่น Taro Fuji) จะแสดงด้วยแบบอักษร Arial ในขนาด 10 point

แถวที่สี่ระบุรายการเรียงลำดับ ในตัวอย่างนี้ แถวข้อมูลมีการเรียงตามลำดับชื่อผู้ใช้และประเภทการบริการ

แถวที่ห้าระบุรายการการทำบัญชี ในตัวอย่างนี้ แสดงผลรวมย่อยต่อชื่อผู้ใช้

แถวที่หกระบุข้อความหัวเรื่องของรายงาน ในตัวอย่างนี้ หัวเรื่องรายงานคือ "Custom 1"

ตัวอย่างการตั้งค่ารายการแสดง รายการคีย์ รายการการทำบัญชี และหัวเรื่อง

Display items	User Name	Unique Alphanumeric ID	Organization Name	Service types	Full Color Impressions	Full Color Sheets	Black Impressions	Black Sheets
Key Item	User Name	Service types	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
Accounting Items	User Name	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
Title	Custom 2	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

เนื่องจาก "Display Items", "Key Item", "Accounting Item" และ "Title" ต้องป้อนในรูปแบบข้อความตามที่แสดงรายการเหล่านี้จึงเป็นสีเทาเพื่อระบุว่าเป็นหมวดหมู่เดียวกัน

ในตัวอย่างนี้ ไม่มีการตั้งค่ารูปแบบรวมถึงขนาดตัวอักษรและแบบอักษรของรายงาน

ข้อความที่ป้อนในเซลล์ของแถวแรกจะใช้เป็นส่วนหัวคอลัมน์ของรายงาน

แถวที่สองระบุรายการเรียงลำดับ ในตัวอย่างนี้ แถวข้อมูลมีการเรียงตามลำดับชื่อผู้ใช้และประเภทการบริการ

แถวที่สามระบุรายการการทำบัญชี ในตัวอย่างนี้ แสดงผลรวมย่อยต่อชื่อผู้ใช้

แถวที่สี่ระบุข้อความชื่อเรื่องของรายงาน ในตัวอย่างนี้ ชื่อเรื่องรายงานคือ "Custom 2"

รายการที่กำหนดได้ในการปรับแต่งรายงาน

หัวกระดาษที่สามารถกำหนดได้ในรายการที่แสดง คือการทำบัญชี และรายการการทำบัญชี ในการปรับแต่งรายงานมีดังต่อไปนี้

Accounting report

Header	Display items	Accounting Key	Accounting Items
Organization Name	O	O	O
User Name	O	O	O
Unique Alphanumeric ID	O	O	O
User	O	O	O
Device ID	O	O	O
Device Name	O	O	O
Service types	O	O	O
Output Color	O	O	O
Size	O	O	O
Impressions	O	-	O
Number of sheets	O	-	O
Actual paper reduction	O	-	O
Possible paper reduction	O	-	O
Number of jobs	O	-	O
Model Name	O	O	O
AccountID	O	O	O
Cost	O	-	O
Black Impressions	O	-	O
Full Color Impressions	O	-	O
Other Color Impressions	O	-	O
Black Sheets	O	-	O
Full Color Sheets	O	-	O
Other Color Sheets	O	-	O

Analysis Report

Header	Display items	Accounting Key	Accounting Items
Organization Name	0	0	0
User Name	0	0	0
Unique Alphanumeric ID	0	0	0
User	0	0	0
Device Name	0	0	0
Service types	0	0	0
Reload Sheets(*)	0	-	0
Transparencies(*)	0	-	0
2 Pages Delivered(*)	0	-	0
3 or More Pages Delivered(*)	0	-	0
Impressions	0	-	0
Impressions(*)	0	-	0
Number of sheets	0	-	0
Sheets(*)	0	-	0
Original Sheets(*)		-	
Actual Paper Reduction(*)	0	-	0
2 Sided Delivered(*)	0	-	0
Paper Reduction Rate(*)	0	-	0
Rate of pages per side	0	-	0
2 Sided Rate	0	-	0
Number of jobs	0	-	0
Output Color	0	0	0
Size	0	0	0
Model Name	0	0	0
Device ID	0	0	0
Paper Type	0	0	0
AccountID	0	0	0
Document type	0	0	0

การเพิ่มการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้

ใน Job Log Analyzer มีกระบวนการที่ผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ คุณสามารถรันการประมวลผลอิสระได้ขณะที่สร้างรายงาน

สรุปการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้

เมื่อสร้างไฟล์ชื่อ "awjla_add_process.xls" ที่มีการตั้งโปรแกรมด้วยชื่อฟังก์ชันเริ่มต้นในโมดูลค่าเริ่มต้น คุณจะ สามารถรันการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้ขณะสร้างรายงานได้

โมดูลค่าเริ่มต้นคือ "Module1"

มีกระบวนการเตรียมเอาไว้ 6 ประเภทต่อไปนี้

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

ประมวลผลตามข้อมูลก่อนเรียกใช้กระบวนการ

ก่อนเรียกใช้กระบวนการ ข้อมูลระหว่างประมวลผลการสร้างรายงานจะถูกตั้งค่าไว้ในหน้า "Sheet 1" ของ "awjla_add_process.xls" สามารถประมวลผลอิสระด้วยกระบวนการที่เรียกใช้โดยอิงตามข้อมูลที่ตั้งค่าไว้ใน "Sheet 1" ได้

เมื่อการประมวลผลสิ้นสุดลง จะดูค่าที่ตั้งค่าไว้ในรายการ "Return value" และกำหนดการดำเนินการต่อการประมวลผล

ประมวลผลตามข้อมูลหลังเรียกใช้กระบวนการ

เมื่อมีการเรียกใช้แต่ละกระบวนการ ข้อมูลระหว่างการสร้างรายงานจะถูกบันทึกไว้ในหน้า "Sheet 1" ของ "awjla_add_process.xls" ผู้ใช้สามารถรันการประมวลผลอิสระ เช่น การดำเนินการกับสมุดงานและการแก้ไขค่าตามข้อมูลนี้ได้

สามารถสิ้นสุดการประมวลผลเพื่อสร้างรายงานได้โดยการตั้งค่ารายการ "Return value"

การเพิ่มการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้

1. สร้าง Excel บุคที่ชื่อว่า "awjla_add_process.xls" ในโฟลเดอร์ "Settings" ของ User Data โฟลเดอร์
2. เลือกกระบวนการที่จะใช้จาก 6 ประเภทในโมดูล "Module 1" ของไฟล์ "awjla_add_process.xls" และอธิบายโปรแกรม



อ้างอิง

สำหรับวิธีสร้างโปรแกรม → วิธีใช้ใน Excel

รายละเอียดกระบวนการ

หัวข้อนี้อธิบายกระบวนการทั้งหมดประเภทในการรันการประมวลผลอิสระโดยผู้ใช้

กระบวนการ modify_account_log

เรียกใช้ก่อนเพิ่มข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ไฟล์ข้อมูลค่าบริการ ฯลฯ ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกตั้งค่าไว้ในหน้า "Sheet 1"

	A	B	C	D	E	F
1	Book name	Sheet name	Report Types	Output report system name	(Blank)	(Blank)
2	Return value	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
3	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

หากตั้งค่า Return value เป็น 0 หรือน้อยกว่าแล้ว จะเสร็จสิ้นการประมวลผลสร้างรายงาน

กระบวนการ modify_report_data

กระบวนการนี้จะถูกเรียกใช้หลังจากมีการสร้างหน้าข้อมูลการใช้การประมวลผลภายในที่รายงานอ้างอิง ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกตั้งค่าไว้ในหน้า "Sheet 1"

	A	B	C	D	E	F
1	Book name	Sheet name	Report Types	Output report system name	(Blank)	(Blank)
2	Return value	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
3	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

หากตั้งค่า Return value เป็น 0 หรือน้อยกว่าแล้ว จะเสร็จสิ้นการประมวลผลสร้างรายงาน

กระบวนการ modify_report

เรียกใช้หลังสร้างรายงาน

ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกตั้งค่าไว้ในหน้า "Sheet 1"

	A	B	C	D	E	F
1	Book name	Sheet name	Report Types	Period shown in title	(Blank)	(Blank)
2	Return value	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
3	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

หากตั้งค่า Return value เป็น 0 หรือน้อยกว่าแล้ว จะเสร็จสิ้นการประมวลผลสร้างรายงาน

กระบวนการ edit_user_info

จะถูกเรียกใช้เมื่ออ่านไฟล์ข้อมูลผู้ใช้

ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกตั้งค่าไว้ในหน้า "Sheet 1"

	A	B	C	D	E	F
1	Book name	Sheet name	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
2	Return value	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
3	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

หากตั้งค่า Return value เป็น 0 หรือน้อยกว่าแล้ว จะเสร็จสิ้นการประมวลผลสร้างรายงาน

กระบวนการ edit_fukushacard_info

จะถูกเรียกใช้เมื่ออ่านไฟล์ข้อมูลผู้ใช้ เพื่อดูรายการรหัสการ์ด

ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกตั้งค่าไว้ในหน้า "Sheet 1"

	A	B	C	D	E	F
1	Book name	Sheet name	Report Types	Period shown in title	(Blank)	(Blank)
2	Return value	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
3	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

กระบวนการ modify_user

กระบวนการนี้จะถูกเรียกใช้เมื่อผู้ใช้ถูกกำหนดจากข้อมูลบันทึกที่นำเข้ามาระหว่างการทำบัญชีประวัติการพิมพ์

ข้อมูลต่อไปนี้จะถูกตั้งค่าไว้ในหน้า "Sheet 1"

	A	B	C	D	E	F
1	User before the change	Host name of log data	Job owner name of log data	Card ID of log data	Service type of log data	Account ID of log data
2	Return value	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)
3	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)	(Blank)

การทำบัญชีบันทึกงานที่รวบรวมโดยซอฟต์แวร์อื่น

หัวข้อนี้อธิบายเงื่อนไขสำหรับนำบันทึกที่รวบรวมโดยซอฟต์แวร์อื่นนอกจาก ApeosWare Management Suite มาทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer

เค้าโครง

สามารถนำบันทึกที่รวบรวมโดยซอฟต์แวร์อื่นนอกจาก ApeosWare Management Suite มาทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer ได้ด้วยขั้นตอนต่อไปนี้

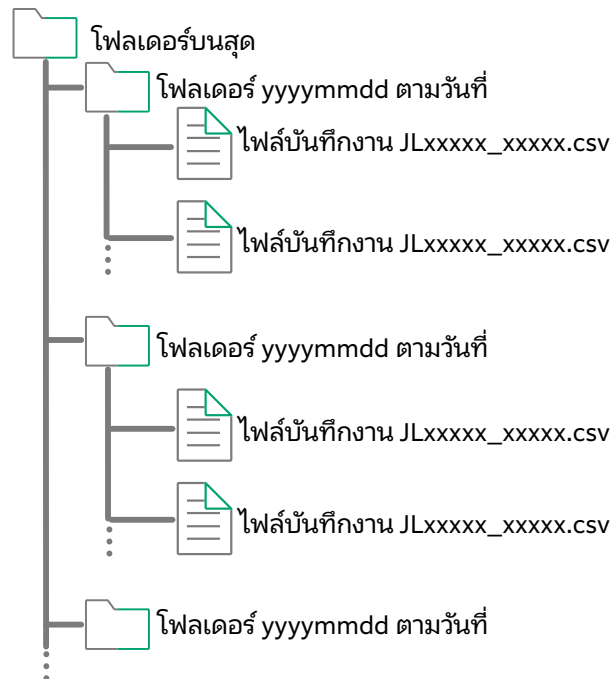
- ส่งออกไฟล์บันทึกงานโดยปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้
ให้ซอฟต์แวร์ที่รวบรวมบันทึกส่งออกไฟล์บันทึกงานตามข้อกำหนดของ"ข้อกำหนดของไฟล์บันทึกงานที่สามารถทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer"(P.98)
- เปลี่ยน [Log File Folder] ของ Job Log Analyzer
แสดงหน้า [Settings] ของ Job Log Analyzer และตั้งค่า [Log File Folder] ให้เป็นโฟลเดอร์บนสุดของบันทึกงานที่ซอฟต์แวร์อื่นนอกจาก ApeosWare Management Suite ส่งออกมา
 **อ้างอิง**
"การตั้งค่าโฟลเดอร์ของไฟล์บันทึก"(P.9)
- ทำบัญชีบันทึกงานด้วย Job Log Analyzer
การทำบัญชีบันทึกงานจะเหมือนกับกรณีของบันทึกงานที่รวบรวมด้วย ApeosWare Management Suite

ข้อกำหนดของไฟล์บันทึกงานที่สามารถทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer

สามารถนำบันทึกที่รวบรวมโดยซอฟต์แวร์อื่นนอกจาก ApeosWare Management Suite มาทำบัญชีด้วย Job Log Analyzer ได้โดยส่งออกเป็นไฟล์บันทึกงานตามข้อกำหนดด้านล่างนี้

โครงสร้างของโฟลเดอร์และไฟล์

จัดเก็บบันทึกงานตามโครงสร้างของโฟลเดอร์และไฟล์ต่อไปนี้



- ชื่อโฟลเดอร์บนสุดจะไม่มีข้อกำหนดแน่นอน ตั้งค่าโฟลเดอร์บนสุดนี้เป็น [Job File Folder] ในหน้า [Settings] ของ Job Log Analyzer

6.9 อ้างอิง

"การตั้งค่าโฟลเดอร์ของไฟล์บันทึก"(P.9)

- สร้างโฟลเดอร์ตามวันที่ในโฟลเดอร์บนสุด และบันทึกบันทึกงานให้อยู่ในรูปแบบหนึ่งไฟล์ต่อหนึ่งอุปกรณ์
- ชื่อของโฟลเดอร์ตามวันที่จะใช้รูปแบบ yyyyymmdd (ปี 4 หลัก, เดือน 2 หลัก, และวันที่ 2 หลัก)
- ใช้ชื่อแบบไบนารีเดียวกับไฟล์บันทึกงานเท่านั้น
- เพิ่ม "JL" นำหน้าชื่อไฟล์บันทึกงาน ชื่อไฟล์เป็นสตริงตัวอักษรที่ไม่ซ้ำกันภายใน 17 ตัวโดยนับรวม "JL" ด้วย
- นามสกุลของไฟล์บันทึกงานคือ "csv"
- หากไม่มีบันทึกงานและโฟลเดอร์ตามวันที่ไม่ถูกสร้างขึ้น เมื่อสร้างรายงานด้วย Job Log Analyzer กล้องได้ตอบการยืนยัน "create report even if missing date exists?" จะปรากฏขึ้น คุณสามารถเลือกไม่ให้กล้องได้ตอบการยืนยันนี้ปรากฏขึ้นได้โดยการสร้างโฟลเดอร์ว่างตามวันที่ รวมทั้งสำหรับวันที่ที่ไม่มีบันทึกงาน

รูปแบบของไฟล์บันทึกงาน

บันทึกเนื้อหาของบันทึกงานตามรูปแบบต่อไปนี้

- ไฟล์บันทึกงานจะถูกสร้างขึ้นในรูปแบบ CSV ที่คั่นด้วยจุลภาค
- ตรวจสอบว่ามีการป้อนส่วนหัวในแถวแรกของไฟล์บันทึกงานแล้ว

- ตรวจสอบว่าส่วนหัวและรายการของบันทึกงานมีจำนวน 86 คำ
- ชื่อแอตทริบิวต์ส่วนหัวของบันทึกงานและค่าในไฟล์จะอธิบายเป็นภาษาอังกฤษ นอกเหนือจากภาษาญี่ปุ่น
- สำหรับการเข้ารหัสไฟล์บันทึกงาน ส่งออกโดยใช้รหัสอักขระที่รองรับภาษาของระบบของ OS เซิร์ฟเวอร์ ความสัมพันธ์ระหว่างภาษาของระบบกับรหัสอักขระเป็นดังนี้

ภาษาของระบบ	โค้ดเพจ ANSI
ญี่ปุ่น	MS932
อังกฤษ	CP1252
เกาหลี	MS949
จีนตัวเต็ม	MS950
จีนตัวย่อ	GB18030

- กรณีที่มี "Size" และ "Color" ปนกันอยู่ในงานเดียว จะแสดง 1 งานโดยแบ่งเป็นหลายแถว
- เมื่อมีงานเดียวกันแสดงอยู่ในหลายช่องของแถวแรก ใส่ ID งานทั้งหมดในแถวแรกที่เป็นของงานนั้นให้ตรงกัน
- หาก ID งานเปลี่ยนแปลง จะถูกทำบัญชีเป็นงานอื่น
- กรณีที่แสดง 1 งานเป็นหลายแถว รายการอื่นนอกจาก "Size" "Color" "Impressions" และ "Sheets" จะเป็นค่าเดียวกันทั้งหมด
- สำหรับการพิมพ์สองด้านที่มีสีระบุไว้ จะมีการดำเนินการทำบัญชีสำหรับสีที่มีความสำคัญสูง

ตัวอย่างอธิบายของไฟล์บันทึกงาน

ชื่อเครื่องพิมพ์	...	Job ID	Service types	...	Printing Output Color	Printing Size	...	Impressions	...	Number of sheets	...	จำนวน	...
P01	แบบย่อ	1	การพิมพ์	แบบย่อ	Black and white	A4	แบบย่อ	2	แบบย่อ	1	แบบย่อ	1	ที่เหลืออกไว้
P01		2	การพิมพ์		Black and white	A4		2		2		2	
P01		2	การพิมพ์		Full Color	A4		2		2		2	
P01		3	การพิมพ์		Full Color	A3		1		1		1	
P01		3	การพิมพ์		Full Color	A4		1		1		1	
P01		4	การพิมพ์		Black and white	A4		1		0		1	
P01		4	การพิมพ์		Full Color	A4		1		1		1	

- แถวแรกเป็นหัวกระดาษ
- แถวที่สองเป็นส่วนของบันทึกเมื่อพิมพ์ 2 ด้าน 1 ชุดด้วยขนาดกระดาษ A4 สำหรับข้อมูลด้านเดียวแบบขาว-ดำ
- แถวที่สามและสี่เป็นส่วนของบันทึกเมื่อพิมพ์ 2 ชุดด้วยขนาดกระดาษ A4 สำหรับข้อมูลด้านเดียวแบบขาวดำ และด้านเดียวแบบสี
- แถวที่ห้าและหกเป็นส่วนของบันทึกเมื่อพิมพ์สี 2 ด้าน 1 ชุดด้วยขนาดกระดาษ A4 จำนวน 1 Impression, ขนาดกระดาษ A3 จำนวน 1 Impression และไฟล์เอกสารอื่นๆ
- แถวที่เจ็ดและแปดเป็นส่วนของบันทึกเมื่อพิมพ์แบบ 2 ด้านด้วยขนาดกระดาษ A4 สำหรับข้อมูลด้านเดียวแบบขาวดำ 1 Impression และข้อมูลด้านเดียวแบบสี 1 Impression

ข้อมูลจำเพาะของรายการในบันทึกงาน

แต่ละรายการในบันทึกงานได้รับการบันทึกตามดังต่อไปนี้

- รายการที่มี "0" หรือมีค่าที่บันทึกไว้เป็นรายการที่จะถูกใช้โดยบริการ
- รายการ "ว่าง" มีการบันทึกไว้ที่ส่วนหัวเท่านั้นและค่าในรายการจะเป็นค่า null
- บริการที่ผู้ใช้กำหนดตาม User Determination Method สามารถรองรับการตั้งค่าทั้งหมดของ "[User Determination Method]" (P.14) ของ Job Log Analyzer ได้โดยใช้ข้อมูลระบุตัวผู้ใช้ใน "ชื่อเจ้าของงาน" เท่านั้น ด้วยเหตุนี้ โปรดอย่าระบุรายการว่างเป็นข้อมูลตัวระบุของผู้ใช้คนอื่น

หมายเลข	ส่วนหัวของบันทึกงาน	ต้องระบุ / เลือกระบุได้/ว่าง	ค่า	หมายเหตุ	ประเภทการบริการของอุปกรณ์				
					การพิมพ์	การทำสำเนา	Scan	Print Fax	Fax Send
1	Printer Name	ต้องใช้	1 ถึง 30 ไบต์ ตัวเลขผสมตัวอักษรแบบครึ่งความกว้าง	*1	0	0	0	0	0
2	Branch No.	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
3	MIB Type	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
4	Product Name	ต้องใช้	1 ถึง 128 ไบต์ ตัวเลขผสมตัวอักษรแบบครึ่งความกว้าง	*1	0	0	0	0	0
5	Job ID	ต้องใช้	สตริงตัวเลขบวก ตัวเลขแบบครึ่งความกว้าง	*1	0	0	0	0	0
6	Service types	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	การพิมพ์	การทำสำเนา	Scan	การพิมพ์	การส่งแฟกซ์
7	Host name	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
8	User name	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
9	Document Name	ตัวเลือก	0 ถึง 128 ไบต์	*1	0	0	-	0	-
10	Job owner name	ตัวเลือก	0 ถึง 128 ไบต์ ตัวเลขผสมตัวอักษรแบบครึ่งความกว้าง	*1	0	0	0	-	0
11	Job Client ID	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
12	Print Status	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
13	Ports	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
14	Data Type	ตัวเลือก	ค่าคงที่หรือว่าง	*1	0	0	-	0	-
15	IP Address	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
16	Output Tray	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
17	Pages per Side	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	0	0	-	0	-
18	Select Paper Tray	ตัวเลือก	ค่าคงที่หรือว่าง	*1	0	0	-	0	-
19	Logging Date	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-

หมายเลข	ส่วนหัวของบันทึกงาน	ต้องระบุ /เลือกระบุได้/ว่าง	ค่า	หมายเหตุ	ประเภทการบริการของอุปกรณ์				
					การพิมพ์	การทำสำเนา	Scan	Print Fax	Fax Send
20	Log Collection Time	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
21	Printer Date	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
22	Printer Time	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
23	Print Start Date	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
24	Print Start Time	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
25	Print End Date	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
26	Print End Time	ตัวเลือก	ค่าคงที่	*1	0	0	0	0	0
27	Total Printed Impressions	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
28	Total Printed Impressions Since Power On	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
29	Error	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
30	Printing Output Color	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	0	0	-	0	-
31	Printing Size	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	0	0	-	0	-
32	Impressions	ต้องใช้	สตริงตัวเลขบวก 0 ถึง 99999	*1	0	0	-	0	-
33	Paper Type	ตัวเลือก	ค่าคงที่หรือว่าง	*1	0	0	-	0	-
34	Paper size	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
35	Number of sheets	ต้องใช้	สตริงตัวเลขบวก 0 ถึง 99999	*1	0	0	-	0	-
36	Job Template Name	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
37	the Number of Copies	ต้องใช้	สตริงตัวเลขบวก 0 ถึง 99999	*1	0	0	-	0	-
38	Staple Count	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
39	Original Color	ต้องใช้	ค่าคงที่	-	-	-	0	-	-
40	Original Impressions	ต้องใช้	สตริงตัวเลขบวก 0 ถึง 99999	*1	-	-	0	-	-
41	Original Type	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
42	Document Size	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	-	-	0	-	-
43	Recipient IP Address	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
44	Folder Number	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-

หมายเลข	ส่วนหัวของ บันทึกงาน	ต้อง ระบุ /เลือก ระบุได้/ว่าง	ค่า	หมายเหตุ	ประเภทการบริการของอุปกรณ์				
					การพิมพ์	การทำ สำเนา	Scan	Print Fax	Fax Send
45	Recipient Fax Number	ต้องใช้	สตริงตัวเลข 1 ถึง 128 ไบต์	*1	-	-	-	-	O
46	Fax Remote Terminal Name	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
47	F code	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
48	Fax Line	ตัวเลือก	สตริงตัวเลข 0 ถึง 128 ไบต์	*1	-	-	-	O	-
49	Fax Start Date	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
50	Fax Start Time	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
51	Fax Complete Date	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
52	Fax Complete Time	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	-	-	-	-	O
53	Fax Duration	ต้องใช้	ตัวเลขบวก 0 ถึง 86400	*1	-	-	-	-	O
54	Remote ID	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
55	Fax Images Sent	ต้องใช้	ตัวเลขบวก 0 ถึง 99999	*1	-	-	-	-	O
56	Fax Image Size	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	-	-	-	-	O
57	FAX Speed Dial Number	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
58	Service Details	ต้องใช้	ค่าคงที่	*1	การพิมพ์	การทำ สำเนา	Scan	Print Auto Received Fax	Auto Send Fax
59	Related Job ID	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
60	AccountID	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
61	Card No.	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
62	Meter 1	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
63	Meter 2	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
64	Meter 3	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
65	Billing Meter Number	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
66	Recipient Information	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
67	Staple Type	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
68	Fold Type	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
69	Fold Count	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
70	Punch Type	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-

หมายเลข	ส่วนหัวของ บันทึกงาน	ต้อง ระบุ /เลือก ระบุได้/ว่าง	ค่า	หมายเหตุ	ประเภทการบริการของอุปกรณ์				
					การพิมพ์	การทำ สำเนา	Scan	Print Fax	Fax Send
71	Punch Count	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
72	Bind Count	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
73	UUID	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
74	Document number	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
75	Cause of Error	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
76	Job Error Code	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
77	Fax Sender ID	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
78	FAX Dial-in Number	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
79	Fax Recipient Information	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
80	Fax Call Type	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
81	Fax Transmission Speed	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
82	Fax Reconnection Flag	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
83	Name in Address Book	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
84	Send Fax Status	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
85	Fax Communicati on Result	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-
86	Stored Fax Pages	ว่าง	ว่าง	-	-	-	-	-	-

*1 แสดงอยู่ในตาราง "หมายเหตุของรายการ"

หมายเหตุของรายการ

รายการส่วนหัวที่ไม่มีหมายเหตุจะไม่รวมอยู่ในตารางนี้

หมายเลข	ส่วนหัวบันทึกงาน	หมายเหตุ
1	Printer Name	ใช้เป็น "device name" สำหรับรายงาน ระบุค่าที่กำหนดเองเพื่อระบุถึงอุปกรณ์
4	Product Name	ใช้เป็น "model name" สำหรับรายงาน ระบุค่าที่กำหนดเองเพื่อระบุถึงรุ่น
5	Job ID	ใช้ในการจำแนกงาน ใช้ ID เดียวกันเพื่อจัดการหลายๆ งานที่มีสีหรือขนาดระบุอยู่ด้วย ต้องเปลี่ยน ID งานในกรณีที่งานดังกล่าวเปลี่ยนเป็นงานอื่น ตั้งค่าเป็นค่าตัวเลขบวกเนื่องจากใช้ค่าตัวเลขในการจำแนกงาน
6	Service types	ใช้ในการกำหนด "service type" ของรายงาน ระบุค่าที่สอดคล้องกับบริการที่จะทำบัญชี
9	Document Name	ใช้ในการจำแนกประเภทเอกสาร ระบุสตริงตัวอักษรที่กำหนดเองเพื่อจำแนกประเภทเอกสาร
10	Job owner name	ใช้ในการกำหนด "user name" ของรายงาน ระบุสตริงตัวอักษรเพื่อจำแนกผู้ใช้
14	Data Type	ใช้ในการจำแนกประเภทเอกสาร "PDF", "DocuWorks" หรือว่าง
17	Pages per Side	ใช้กับรายการในรายงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล Multiple-up และการคำนวณเกี่ยวกับการ ลดลง ตั้งค่าเป็นค่าใดๆ ต่อไปนี้: "1 Page", "2 Pages", "4 Pages", "8 Pages" หรือ "Others"
18	Select Paper Tray	ใช้ในการกำหนด "Paper Type" ของไฟล์ข้อมูลถาด ตั้งค่าเป็นค่าใดๆ ต่อไปนี้: "Tray 1", "Tray 2", "Tray 3", "Tray 4" หรือ "blank"
26	Print End Time	ใช้ในการกำหนดช่วงเวลาของกราฟการทำงาน ด้วยเหตุนี้จึงต้องระบุค่านี้เฉพาะเมื่อสร้างรายงานกราฟการทำงานเท่านั้น ตั้งค่ารูปแบบของค่าเป็น "h:mm:ss" ตั้งค่าเป็น "0:00:00" หากไม่ทราบ Print Complete Time
30	Printing Output Color	ใช้เป็น "Output Color" ของรายงาน "Full Color", "Black and white" หรือ "Others" ให้ระบุอันใดอันหนึ่ง
31	Printing Size	ใช้กับ "Size" ของรายงาน ระบุค่าใดๆ ต่อไปนี้: "Unknown", "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" หรือ "Postcard"
32	Impressions	ใช้เป็น "Impressions" ของรายงาน ตั้งค่าปริมาณการพิมพ์ทั้งหมดของรูปแบบที่ตรงกับงานพิมพ์จริงเป็นค่านี้ สำหรับ Multiple-up คำนวณรวมกันเป็น 1 Impression เมื่อพิมพ์ 2 ด้าน ถือว่าเป็น 2 Impression กำหนดค่ารวมของทุกชุดเมื่อมีการระบุไว้หลายชุด
33	Paper Type	ใช้ในการกำหนด "Paper Type" ระบุค่าใดๆ ต่อไปนี้: "Plain", "Transparency", "Reload" หรือ blank

หมายเลข	ส่วนหัวบันทึกงาน	หมายเหตุ
35	Number of sheets	ใช้กับ "Sheets" ของรายงาน กำหนดจำนวนหน้ารวมของรูปแบบที่ตรงกับเอกสารที่ได้จริงเป็นค่านี้ กำหนดค่ารวมของทุกชุดเมื่อมีการระบุไว้หลายชุด
37	the Number of Copies	ตั้งค่าเป็นจำนวนของเอกสารที่ได้ทั้งหมด
39	Original Color	ใช้เป็น "Output Color" ของรายงาน "Full Color", "Black and white" หรือ "Others" ให้ระบุอันใดอันหนึ่ง
40	Original Impressions	ใช้กับ "Impressions" และ "Sheets" ของรายงาน ตั้งค่าปริมาณการพิมพ์ทั้งหมดของรูปแบบที่ตรงกับที่นำเข้าจริงเป็นค่านี้
42	Document Size	ใช้กับ "Size" ของรายงาน ระบุค่าใดๆ ต่อไปนี้: "Unknown", "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" หรือ "Postcard"
45	Recipient Fax Number	ใช้ในการคำนวณค่าบริการแฟกซ์ ตั้งค่าหมายเลขโทรศัพท์ของอีกฝ่ายหนึ่ง
48	Fax Line	ใช้ในการกำหนด "user name" ของรายงาน ระบุหมายเลขเพื่อจำแนกสายเมื่อมีการส่งแฟกซ์
52	Fax Complete Time	ใช้ในการคำนวณค่าบริการแฟกซ์ ตั้งค่าเวลาที่สิ้นสุดการส่งแฟกซ์ในรูปแบบ "h:mm:ss" ตั้งค่าเป็น "0:00:00" หากไม่ทราบ Print Complete Time
53	Fax Duration	ใช้ในการคำนวณค่าบริการแฟกซ์ ตั้งค่าเวลาที่ใช้ในการส่งแฟกซ์เป็นวินาที
55	Fax Images Sent	ใช้กับ "Impressions" และ "Sheets" ของรายงาน ตั้งค่าปริมาณการพิมพ์ทั้งหมดของรูปแบบที่ตรงกับที่นำเข้าจริงเป็นค่านี้
56	Fax Image Size	ใช้กับ "Size" ของรายงาน ระบุค่าใดๆ ต่อไปนี้: "Unknown", "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" หรือ "Postcard"
58	Service Details	ใช้ในการกำหนด "service type" ของรายงาน ระบุค่าที่สอดคล้องกับบริการที่จะทำบัญชี