

ApeosWare Management Suite 2 Job Log Analyzer 使用者說明書

注意事項

- (1) 本說明書禁止編輯、變更或擅自轉載。
- (2) 本說明書的內容可能不做預告而隨時更改。
- (3) 本說明書記載的畫面和插圖，皆屬範例。可能依您使用的機種、軟體和 OS 版本而異。

關於「說明書與附屬工具」、「本書標記」及商標，請參照『設定說明書』。

在本公司的網站上提供有產品資訊。聯絡位址為：https://www.fujifilm.com/fbglobal/eng/product/aw_manage_suite。

目錄

目錄	2
1 Job Log Analyzer(工作記錄分析程式)	
什麼是 Job Log Analyzer ?	4
何為 Job Log Analyzer 之用途	4
統計報表的類型	5
安裝工作記錄分析程式	7
安裝 Job Log Analyzer 所需安裝環境	7
安裝程序	8
解除安裝程序	8
進行統計之設定	8
啟動 Job Log Analyzer	8
設定記錄檔案的資料夾	8
[Settings] 表單的概要	10
各種資訊檔案格式	23
下載使用者資訊	32
下載使用者資訊	32
已下載檔案之內容	33
使用下載檔案作為使用者資訊檔案使用的方法	33
進行期間總計	34
關於期間總計	34
期間總計的基本操作	34
Accounting by Month	35
關於依月統計	35
依月統計的基本操作	35
建立營運圖表	37
建立營運圖表的基本操作	37
可建立之營運圖表的種類	38
搜尋工作記錄	40
關於工作記錄搜尋	40
搜尋工作記錄	40
可建立報表的詳細資料	42
可依期間總計而建立的報表	42
按期間和日期統計 / 清單報表 (選擇 [Accounting] 時) 的詳細資訊	44
按期間和日期統計 / 輸出頁數 / 紙張清單報表 (選擇 [Accounting] 時) 的詳細資訊	46
按期間和日期統計 / 圖表報表 (選擇 [Accounting] 時) 的詳細資訊	54
Details of Other Reports(選擇 [Accounting] 時)	55
Period Accounting / ECO Report Details(選擇 [Analysis] 時)	56

Details of Accounting by Period/List Reports(選擇 [Analysis] 時)	58
Details of Accounting by Period/Graph Reports (選擇 [Analysis] 時)	67
可建立含按月統計的報表	67
Details of Accounting by Month/List Reports (選擇 [Accounting] 時)	68
按月統計 / 圖表報表 (選擇 [Accounting] 時) 的詳細資訊	71
按月統計 / 圖表報表 (選擇 [Analysis] 時) 的詳細資訊	73
報表項目與工作記錄之間的關係	73
工作記錄項目與報表「Service Type」之間的關係	73
工作記錄項目與總計報表「User」之間的關係	74
工作記錄項目與總計報表「Output Color」之間的關係	76
工作記錄項目與總計報表「Paper Type」之間的關係	77
由印表機 MIB 集合的工作記錄檔案建立的帳戶報表	77
自訂報表	78
自訂標準報表	78
新自定義報表	79
自定義檔案規則	79
自訂報表時可指定的項目	82
新增使用者獨立處理程序	83
使用者獨立處理程序概述	83
新增使用者獨立處理程序	84
程序詳細資訊	84
總計透過 ApeosWare Management Suite 以外的軟體收集的工作記錄	86
概要	86
提供可利用 Job Log Analyzer 總計的工作記錄檔案	86

1

Job Log Analyzer(工作記錄分析程式)

什麼是 Job Log Analyzer ？

Job Log Analyzer 是 Excel 的巨集程式，可建立總覽報表與統計工作記錄檔案。

何為 Job Log Analyzer 之用途

本章節說明 Job Log Analyzer 的用途及其功能。

利用 Excel 工作表建立統計報表及圖表

由於 Job Log Analyzer 屬於 Excel 巨集程式，因此經統計的一覽表和圖表皆使用 Excel 工作表製作。您可利用 Excel 編輯或處理報表與圖表，並匯入其他應用程式。

使用工作記錄檔案之統計

ApeosWare Management Suite 可將透過機器收集的工作記錄儲存至資料庫中，並進一步另存為檔案。後者稱為工作記錄檔案。工作記錄檔案皆用於透過 Job Log Analyzer 執行統計。

收集類型為 [Printer MIB(SNMP)] 的機器工作記錄，皆可透過 Job Log Analyzer 統計。

此外，由 ApeosWare Management Suite 以外之軟體收集的記錄，可透過 Job Log Analyzer 依下列規定進行統計。



參照

- 「由印表機 MIB 集合的工作記錄檔案建立的帳戶報表」(P.77)
- 「總計透過 ApeosWare Management Suite 以外的軟體收集的工作記錄」(P.86)

各式報表及圖表

事先準備有依照如依使用者、所屬部門、機器等各式觀點分類而進行統計的一覽表及圖表。透過 Job Log Analyzer 建立的一覽表與圖表之後，統一稱為「報表」。在分析報表中，您可顯示可能的紙張削減量與實際的紙張削減量。

- 可能的紙張削減量

根據實際輸出的張數，計算雙面列印或多張合一列印的可能紙張削減量。當您設定紙張削減量目標時，即可利用此功能。

- 實際紙張削減量

與單面一列印輸出相比，計算雙面列印和多張合一列印的實際紙張削減量。當您確認紙張削減狀態時，即可利用此功能。

使用設定檔案新增資訊及限制報告對象

使用設定檔案可顯示使用者屬性，如姓名或所屬單位等，計算紙張與通訊費用，並建立已篩選目標機器的報表。

自訂報表

使用者可獨立設定報表格式。

執行使用者獨立處理程序

工作記錄建立工具可作為使用者呼叫的程序。建立報表時，可執行獨立處理程序。

統計報表的類型

使用 Job Log Analyzer 建立的報表通常會分類為期間總計、依月統計、以及營運圖表。本章節概述各類型報表。

期間總計報表

如需依期間總計報表，請指定最長期間為一年 (366 天) 的工作記錄統計，並建立報表。

您可選擇 2 種報表類型：「Accounting」和「Analysis」。Accounting，建立確認輸出計數的報表，如掃描次數及輸出張數。Analysis，建立確認可能的紙張削減量與實際的紙張削減量的報表。



參照

- 用於建立期間總計的報表之操作 → 「期間總計的基本操作」(P.34)
- 期間總計的報表之詳細資訊 → 「可依期間總計而建立的報表」(P.42)

依月統計報表

依月統計中，為統計每月工作記錄，並建立每月記錄數值的累計報表。可指定的最長期間和時間為 24 個月。

您可選擇 2 種報表類型：「Accounting」和「Analysis」。Accounting，建立確認輸出計數的報表，如掃描次數及輸出張數。Analysis，建立確認可能的紙張削減量與實際的紙張削減量的報表。



參照

- 用於建立依月統計報表的操作 → 「依月統計的基本操作」(P.35)
- 依月統計報表的詳細資訊 → 「可建立含按月統計的報表」(P.67)

營運圖表

在營運圖表中，指定日期與機器，製作出將 24 小時營運狀態以圖表顯示的報表。可選擇以下類型的圖表。

Impressions by periods and device names

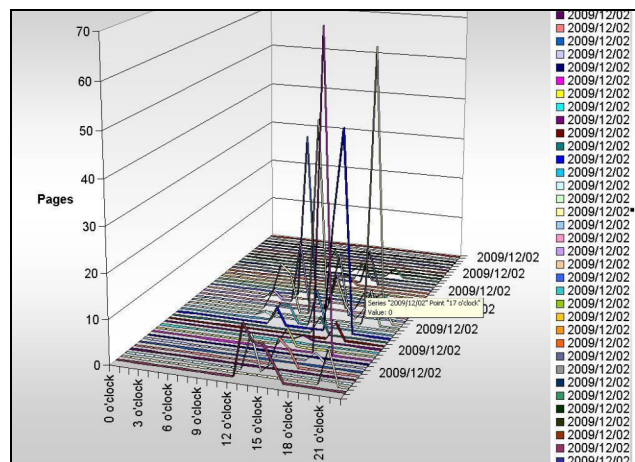
這是 3D 線條圖，其中縱軸設為「頁數」，橫軸設為「時間」，而備註則設為「機器名稱」。

Impressions by periods and dates

這是 3D 線條圖，其中縱軸設為「頁數」，橫軸設為「時間」，而備註則設為「日期」。

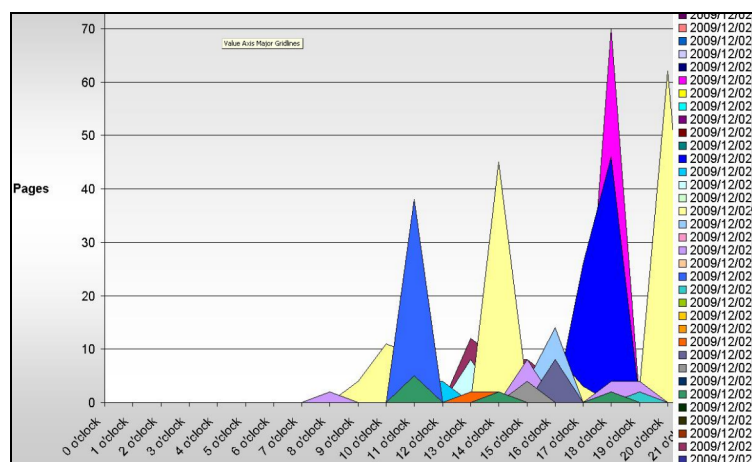
Impressions by periods and services

這是 3D 線條圖，其中縱軸設為「頁數」，橫軸設為「時間」，而備註則設為六個類別：「Print」、「Print Inbound Fax」、「System Sheet」、「Copy」、「Scan」及「Fax Send」。3D 線條圖的範例，如下圖所示。



Impressions by periods and run-lengths

此為縱軸為「Impressions」橫軸為「時間」、備註為「執行長度」的堆疊線條圖。堆疊線條圖的範例，如下圖所示。



補充

執行長度是指在一次列印操作期間的輸出份數。



參照

用於建立營運圖表的報表之操作 → 「建立營運圖表的基本操作」(P.37)

安裝工作記錄分析程式

本章節說明安裝 Job Log Analyzer 所需環境，以及安裝和解除安裝的程序。

安裝 Job Log Analyzer 所需安裝環境

說明使用 Job Log Analyzer 所需的必要運作環境。



補充

有關最新支援的作業系統，請參見 FUJIFILM 官方網站（網址請見封底）。

硬體

項目	說明
CPU	Pentium® III 1 GHz 同等程度或以上
儲存空間	4GB 以上的可用空間
記憶體	超過 256MB
圖形	XGA(1024 x 768 像素) 或以上
DVD 磁碟機	是

作業系統

適用作業系統如下。

- Windows Server 2012 Standard(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows Server 2012 R2 Standard(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows Server 2012 R2 Datacenter(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows Server 2016 Standard(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows 8.1 Pro(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows 8.1 Pro Update1(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows 10 Pro(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows 10 Education(x64) 繁體中文 / 英文版
- Windows 10 Enterprise(x64) 繁體中文 / 英文版

先決條件軟體

- Microsoft Office Excel 2013(32 位元版本)
- Microsoft Office Excel 2016(32 位元版本)
- Microsoft Office Excel 2019(32 位元版本 / 64 位元版本)
- 在 Excel 2013 中，Job Log Analyzer 將以相容模式運行。
- 在 ApeosWare Management Suite 伺服器上安裝 Job Log Analyzer 時，必須先在 ApeosWare Management Suite 伺服器上安裝 Excel。
- 在非 ApeosWare Management Suite 伺服器的電腦上安裝 Job Log Analyzer 時，您須共用 ApeosWare Management Suite 伺服器其工作記錄檔案的儲存資料夾，並從安裝 Job Log Analyzer 的電腦進行讀取。
當工作記錄檔案的儲存資料夾位於非 ApeosWare Management Suite 伺服器的電腦上時，請將 Job Log Analyzer 安裝在工作記錄檔案儲存資料夾所在的電腦上。

安裝程序

請依照下列程序安裝 Job Log Analyzer。

1. 以管理群組使用者的使用者身分，登入安裝 Job Log Analyzer 的電腦
2. 結束所有執行中的應用程式。
3. 將 ApeosWare Management Suite 產品套件隨附的 DVD-ROM 插入 DVD 光碟機中。
將啟動安裝畫面。
4. 在工具清單中，選擇 [Job Log Analyzer] 執行安裝。
5. 在此步驟中，請依畫面指示完成安裝。
Job Log Analyzer 為 Excel 巨集程式。僅限在您執行 Excel 的巨集時，才能使用 Job Log Analyzer。



參照
將狀態切換到可執行巨集的操作 → Excel 的說明

解除安裝程序

Job Log Analyzer 可由 Windows 控制台的「應用程式的解除安裝」畫面來解除安裝。選擇程式總覽中的 [FUJIFILM Job Log Analyzer]，即可解除安裝。

在解除安裝期間出現 [User Account Control] 話方塊時，請點選 [Next]

進行統計之設定

進行在 Job Log Analyzer [Settings] 表的項目之統計。

安裝 Job Log Analyzer 後，一定要設定 [Log File Folder] 目。視需要設定其他項目。

啟動 Job Log Analyzer

若要啟動 Job Log Analyzer，需在啟動 Windows 程式的選單依序選擇 [FUJIFILM]>[工作記錄統計工具]。



補充

當工具列上顯示「已停用巨集」時，請啟用內容。

設定記錄檔案的資料夾

Job Log Analyzer 為使用工作記錄檔案進行統計。在您安裝 Job Log Analyzer 後，由於尚未指定儲存工作記錄檔案的資料夾位置，請透過下列程序完成設定。



補充

要從安裝了 Job Log Analyzer 電腦來存取 ApeosWare Management Suite 伺服器上的記錄檔案資料夾時，需要預先共用記錄檔案的資料夾。

1. 從啟動 Windows 程式的選單依序選擇 [FUJIFILM]>[工作記錄統計工具]。
顯示代表未指定工作記錄檔案資料夾的錯誤訊息。
2. 點選 [確定]。
透過 Excel 開啟 Job Log Analyzer。

3. 點選 Job Log Analyzer 的 [Settings]

4. 在 [Settings] 表單中，點選 [Log File Folder] 的 [Browse]。

5. 在 [資料夾檢視] 對話方塊中，選擇工作記錄檔案的資料夾。

選擇「20210401」這類以日期作為名稱之資料夾再上 1 層的資料夾。

例如，若資料夾所在路徑為「D:\Log\JobLogs\20210401」，則選擇「D:\Log\JobLogs」。



補充

在指定資料夾中，若無該日期格式的資料夾時，點選 [Period][Month][Graph][Search] 時便會顯示錯誤訊息。

6. 點選 [確定]。

7. 請視需要設定 [Settings] 單的其他項目。

由於在 [Settings] 表單之其他項目已有預設值，因此即使未進行數值設定，仍可執行統計。



參照

「[Settings] 表單的概要」(P.10)

8. 在 Excel 視窗中選擇 [檔案]>[改寫並儲存]。

當變更 [Settings] 表單的內容時，請在結束 Job Log Analyzer 之前儲存內容。

[Settings] 表單的概要

如下圖所示，[Settings] 表單包含右上方的 [Delete Cache] 按鈕及 [Confirm Settings] 按鈕，而下方的設定項目，則依大項目（藍色儲存格）與中項目（淺藍儲存格）分類。

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	



補充

將游標對準儲存格右上角紅色三角形標記，將顯示該設定項目的簡易說明。

下表顯示 [Settings] 表單的各設定項目概述，以及詳細說明的參照目的地位置。

項目名稱	說明	參照目的地位置
[Delete Cache]	刪除快取（用於處理程序的暫存檔案）。在變更 [Settings] 表單的項目後，請點選此項目。	P.12
[Confirm Settings]	確認有資料夾或設定檔案，並確認設定檔案的內容。設定不得留空儲存格的預設值。	P.12
[Job Log Settings]	分類的大項目	-
[Folder Settings]	分類的中項目	-
[Log File Folder]* ¹	設定工作記錄檔案的儲存目的地資料夾。	P.13
[Cache Folder]	設定快取的儲存目的地資料夾（用於處理程序的暫存檔案）。	P.13

項目名稱	說明	參照目的地位置
[Report Settings]	分類的大項目	-
[User Settings]	分類的中項目	-
[Ignore User]	設定是否忽略使用者而進行統計、或依使用者進行統計。	P.13
[User Determination Method] *1	評估工作記錄項目設定，以解析執行工作的使用者。	P.13
[Use Card ID as Copy Service User Name] *1	設定在複印工作的使用者名稱中，是否優先使用原廠複印卡片之卡號。	P.17
[User Information File Name] *1	有關使用者資訊方面，如使用者個人號碼與所屬單位名稱等資料，皆未包含在工作記錄中。可設定儲存使用者資訊檔案的參照目的地位置，並編輯檔案。	P.17
[Use Copy Card Information File]	設定是否將 Fuji Xerox 統計軟體「ApeosWare Accounting Service 統計」所使用的複印卡片資訊檔案，提供給 Job Log Analyzer 使用。	P.18
[Copy Card Information File Name]	若要透過 Job Log Analyzer(作記錄分析程式) 使用複印卡片資訊檔案，請設定參照的檔案位置。若已設定檔案位置，您也可編輯檔案	P.18
[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method]	藉由將使用者名稱統一為大寫或小寫，作為相同使用者進行統計。	P.18
[Alternate Text When User is Unknown]	若無法從工作記錄中辨識使用者名稱，則設定作為使用者名稱的文字。	P.18
[Report Filter Settings]	分類的中項目	-
[Enable Accounting for Copy Services]	設定是否統計複印工作。	P.18
[Ignore Device]	設定是否依機器進行統計。	P.19
[Specify Supported Device]	設定是否限制並統計機器。	P.19
[Supported Device Information File Name]	所謂的對象機器資訊，係作統計目標的機器清單。您可設定儲存支援機器資訊檔案的參照目的地位置，並可編輯檔案。	P.19
[Restrict Target Data]	設定是否限制並統計資料。	P.19
[Target Data Restriction File Name]	您可設定儲存有統計目標資料清單之檔案參照目的位置，或可編輯檔案。	P.20
[Paper Settings]	分類的中項目	-
[Paper Reduction Calculation Parameter]	設定可能的紙張削減量及實際的紙張削減量計算方式。 實際的紙張削減量為對比單面列印及單頁列印後，使用雙面列印及多張合一列印削減的張數數值。 可能的紙張削減量為以實際列印張數為基準，對比單面列印及單頁列印後，使用雙面列印及多張合一列印可削減的張數數值。	P.20
[Alternate Text When Paper Size is Unknown]	當工作記錄中的紙張尺寸為未知時，您可變更為任意文字。藉由變更為其他的紙張尺寸，便可統計該尺寸的紙張。	P.20
[Accounting Report Settings]	分類的大項目	-
[Charge-related Settings]	分類的中項目	-
[Calculate Charge]	設定是否計算費用並在報表中顯示。	P.20
[Charge Information File Name]	費用資訊為機器服務狀態的單位成本。您可設定儲存費用資訊檔案的參照目的地位置，並可編輯檔案。	P.20
[Report Filter Settings]	分類的中項目	-
[Enable Accounting for Scan Services]	設定是否統計掃描工作。	P.20

項目名稱	說明	參照目的地位置
[Enable Accounting for Fax Send Services]	設定是否統計傳真傳送工作。	P.21
[Calculate Call Charge]	設定是否計算傳真傳輸的通訊費用，並在報表中顯示。	P.21
[Call Charge Information File Name]	通訊費用資訊即為傳真傳輸的費用。設定儲存通訊費用資訊的檔案位置。	P.21
[Telephone Number Information File Name]	電話號碼資訊為用於分類工作記錄接收傳真號碼為本地、縣內或外縣市的資訊。 您可設定儲存電話號碼資訊檔案的參照目的地位置，並可編輯檔案。	P.21
[Paper Settings]	分類的中項目	-
[Ignore Size]	設定是否根據紙張尺寸統計。	P.22
[Handle As Transparency]	設定是否將使用不明紙張尺寸的手送紙盤工作分類為投影片。	P.22
[Analysis Report Settings]	分類的大項目	-
[Report Filter Settings]	分類的中項目	-
[Enable Accounting for Print Inbound Fax]	設定是否統計傳真接收工作。	P.22
[Paper Settings]	分類的中項目	-
[Tray Information File Name]	紙盤資訊是依據工作記錄的「Device Name」與「Select Paper Tray」決定「Paper Types」的資訊。您可設定儲存紙盤資訊檔案的參照目的地位置，並可編輯檔案。	P.22
[Convert Paper Size]	選擇是否轉換並計算紙張和輸出頁數為 A4 尺寸。	P.22
[Manage Paper Size]	設定是否在報表中顯示「Size」項目。	P.23
[Manage Output Color]	設定是否在報表中顯示「Output Color」項目。	P.23
[Custom Settings]	分類的大項目	-
[File Settings]	分類的中項目	-
[Custom File]	自訂檔案為使用者個別定義的報表格式檔案。若要建立使用者定義報表，請設定自訂檔案位置。若已設定檔案位置，您也可編輯檔案	P.23

*1 此設定不僅能用於統計工作記錄，也能用於搜尋工作記錄。
未附加「*1」的項目屬於只適用於統計工作記錄的設定。



補充

當變更 [Settings] 表單的內容時，請在結束 Job Log Analyzer 之前儲存內容。

[Delete Cache]

當變更 [Settings] 表單的項目時，請點選此項目以刪除用於處理程序的暫存檔案。

當變更多個項目時，在變更完所有項目後請點選 [Delete Cache]。

[Confirm Settings]

點選此項目以確認如下。

- 在資料夾設定項目中設定的資料夾路徑是否存在
- 在檔案設定項目中，設定的檔案路徑是否存在
若檔案存在，是否輸入必要項目及是否確認數值未重複。

- 是否指定數值儲存格必須從清單中選擇
若儲存格空白，則設為預設設定。

[Log File Folder]

設定 ApeosWare Management Suite 用來儲存工作記錄檔案的資料夾。由於這些項目沒有預設值，因此必須設定數值。關於設定操作的說明，請參考「設定記錄檔案的資料夾」(P.8)。

[Cache Folder]

設定在您執行統計時，儲存建立快取檔案的位置。

預設值為「{ 資料儲存位置資料夾 }\Cache」。

當您設定非預設值的資料夾時，請點選 [Cache Folder] 的 [Browse]，然後選擇儲存快取檔案的資料夾。

[Ignore User]

設定是否根據使用者統計。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

不進行依使用者的統計。變更所有「使用者」為未知數值，並建立總計報表，且不區別「Organization Name」、「User Name」和「Personal Number」。

從工作資料中決定的「使用者」之值，在報表中會顯示為「{ 機種編號 - 序號 }：未知的使用者」。服務為「系統表單」時，則顯示為「機種代碼 _ 識別 ID: report/list」。

選擇 [On] 時，非 [Ignore User]、[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method] 及 [User Settings] 的 [Alternate Text When User is Unknown] 將變為灰色。

[Off]

進行依使用者的統計。

[User Determination Method]

「User Determination Method」為一指定工作記錄項目順序，然後判斷執行工作使用者的規則。點選儲存格以顯示選單，然後從下列選項中選擇使用者決定方式。

- [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]

預設值：[By Job Owner Name]。

由於識別「User」項目視機器的操作狀態而定，因此須指定從工作資料判斷「User」項目的順序。

當如「Organization Name」、「User Name」和「Personal Number」等資訊，新增至使用使用者資訊檔案的報表中，根據 [User Decision Method] 判斷的「User」，即為查看使用者資訊檔案的關鍵。列印及複印皆屬於可透過 [User Determination Method] 識別「User」的服務。



參照

「使用者資訊檔案的格式」(P.24)

[User Determination Method] 記錄資料優先順序的相應關係

下表顯示判斷使用者記錄資料的優先順序和 [User Determination Method] 選項目的相應關係。



補充

當複印工作的「User」為「Unknown UID」，且您可從工作記錄中擷取卡號時，使用者名稱即使用卡號。

使用者決定方式	用於判斷使用者的記錄資料優先順序
By Job Owner Name	1.Job Owner Name
	2.User Name\Host Name (當使用者名稱與主機名稱皆可擷取時)
	3.User Name
	4.Host Name
	5.Unknown UID
By Job Owner Name 2	1.Job Owner Name (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	2.User Name\Host Name (當使用者名稱與主機名稱皆可擷取時)
	3.Job Owner Name\Host Name (當工作擁有者名稱與主機名稱皆可擷取時)
	4.Job Owner Name
	5.User Name
	6.Host Name
	7.Unknown UID
By Job Owner Name 3	1.Job Owner Name (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	2.Job Owner Name\Host Name (當工作擁有者名稱與主機名稱皆可擷取時)
	3.User Name\Host Name(當可取得使用者名稱與主機名稱時)
	4.Job Owner Name
	5.User Name
	6.Host Name
	7.Unknown UID
By Login User Name	1. 使用者名稱在工作擁有者名稱內 (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	2.User Name
	3.Host Name
	4.Job Owner Name
	5.Unknown UID

使用者決定方式	用於判斷使用者的記錄資料優先順序
By Login User Name 2	1.User Name
	2. 使用者名稱在工作擁有者名稱內 (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	3.Host Name
	4.Job Owner Name
	5.Unknown UID
By Login User Name 3	1.User Name
	2. 使用者名稱在工作擁有者名稱內 (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	3.Job Owner Name
	4.Host Name
	5.Unknown UID
By Host Name	1. 主機名稱在工作擁有者名稱內 (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	2.Job Owner Name
	3.Host Name
	4.User Name
	5.Unknown UID
主機名稱優先 2	1. 主機名稱在工作擁有者名稱內 (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	2.Host Name
	3.Job Owner Name
	4.User Name
	5.Unknown UID
By Host Name 3	1.Host Name
	2. 主機名稱在工作擁有者名稱內 (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	3.Job Owner Name
	4.User Name
	5.Unknown UID
By IP Address	1.IP 位址
	2. 主機名稱在工作擁有者名稱內 (當工作擁有者名稱文字包含「\」時)
	3.Host Name
	4.Job Owner Name
	5.User Name
	6.Unknown UID
Job Owner Name Only	1.Job Owner Name
	2.Unknown UID

使用者決定方式	用於判斷使用者的記錄資料優先順序
Job owner name format=[Organization Name]; [User Name]; [Personal Number]	1.Job Owner Name
	2.User Name\Host Name(當可取得使用者名稱與主機名稱時)
	3.User Name
	4.Host Name
	5.Unknown UID
By Account ID	1. 「Account ID」
	2.Job Owner Name
	3.User Name\Host Name(當可取得使用者名稱與主機名稱時)
	4.User Name
	5.Host Name
	6.Unknown UID

詳細的工作擁有者名稱格式 =[Organization Name]; [User Name]; [Personal Number] 如下。

- 當「User」判斷資料中有「Semi colon (;)」時，可區分「Organization Name」、「User Name」和「Personal Number」之間的「User」數值，以完成報表。透過參照使用者資訊檔案的「Organization Name」、「User Name」和「Personal Number」數值排列優先順序。
- 由於當工作擁有者名稱只包含一個「;」時，無法擷取「Unique Alphanumeric ID」，因此將使用從使用者資訊檔案中檢視的唯一英數 ID。
- 沒有「Semi colon (;)」時，將使用從使用者資訊檔案中參照的「Organization Name」、「User Name」和「Personal Number」。

從特殊工作資料判斷使用者

如為下列案例中的特殊工作資料，「User」將變為變更資料的值。本章節說明各案例的變更規定。



補充

由於下列內容皆為特殊案例的說明，因此您無須閱讀。

- 當「Job Owner Name」包含「\」時，可當成「使用者名稱部分 \ 主機名稱部分」處理。
當使用者名稱部分為「unknownuser」時，工作記錄的「User Name」即套用至使用者名稱部分。
當使用者名稱部分為「unknownhost」時，工作記錄的「Host Name」即套用至主機名稱部分。
不區分大小寫。
- 當可擷取「Document Name」且「User Name」設為空白，而「Port」設為「EtherTalk」時，「Document Name」將以「;」分隔。左側的字串將判斷為「User Name」。區分大小寫。
- 決定為列印的不明 UID 時，則會變為 [Settings] 表單之 [Alternate Text When User is Unknown] 所設定的字串。
[Alternate Text When User is Unknown] 為空白時，則會將 [User] 切換為「{機種編號 - 序號}：未知的使用者」。當設定為「忽略機器」時，僅會切換為「未知的使用者」。
在複印中的未知 UID 判斷為「{Model Number - Serial Number}:Local User」。
- 當「主機名稱」的開頭為「8」、主機名稱含有 24 個字元且第 18 位數為「-」，或「主機名稱」開頭為「#8」、主機名稱包含 25 個字元且第 19 位數為「-」時，則將主機名稱切換為「PrintManageTool」。
- 在工作記錄「IP 位址」所記錄的 IP 位址中，「\」前方的資料表示機器的位址，而「\」後方的資料則表示用戶端電腦的 IP 位址。只有「\」後方的資料可用於判斷使用者。
不包含「\」的資料則判斷為沒有 IP 位址的資料
- 當「User Name」欄位包含「半形空格與 ()」時，將忽略「半形空格與 ()」中的文字。刪除前後空格。

- 當指定「By Login User Name 2」時，如使用者名稱開頭的 11 個字元（「工作擁有者名稱的使用者名稱部分」或使用者名稱）為「Administrat」，即判斷相關的使用者名稱為「Admin-{工作擁有者名稱的主機名稱部分}」。不過，如果「Job Owner Name」超過 15 個位元組，且「工作擁有者名稱的主機名稱部分」包含在工作記錄的「Host Name」開頭中，將判斷使用者為「Host Name」。

當主機名稱空白時，即判斷使用者為「Administrator」。

若在使用 NetWare 列印時記錄了「User Name」和「User Name of Job Owner Name」的數值差異，或如果其他登入使用者在透過 Windows Server 列印時列印，則指定「By Login User Name 2」即可啟用。不區分大小寫。

以下是選擇 [By Login User Name 2] 時，使用者判斷方式的範例：

範例	使用者
當「Job Owner Name」為「Administrator\HostA」且「User Name」為「UserA」時	「UserA」
當「Job Owner Name」為「UserA\HostA」且「User Name」為「UserB」時	「UserB」
當「Job Owner Name」為「UserB\HostA」、「User Name」為「Administrator」，且「Host Name」為「HostC」時	「Admin-HostA」
當「Job Owner Name」為「Administrator\HostA」、「User Name」為「Administrator」，且「Host Name」為「HostC」時	「Admin-HostA」
當「Job Owner Name」為「UserBBBBB\HostA」、「User Name」為「Administrator」，且「Host Name」為「HostABC」時	「Admin-HostABC」

- 當判斷複印工作的使用者為「Unknown UID」時，將判斷使用者為「Card ID」。當「Card ID」空白時，判斷使用者為「Unknown UID」。

[Use Card ID as Copy Service User Name]

設定是否在複印工作的使用者名稱中，以卡號為優先順序。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

在複印工作的使用者名稱中，以卡號優先。

[Off]

依據 [User Determination Method] 判斷複印工作的使用者名稱。



補充

當 [User Determination Method] 的判斷結果為「Unknown UID」時，將在工作記錄中記錄卡號，並在使用者名稱中使用卡號。

[User Information File Name]

設定使用者資訊檔案位置及檔案名稱。統計記錄中未包含的附加資料，如使用者的個人號碼與所屬單位名稱時，請參照使用者資訊檔案。

預設值：{資料儲存位置資料夾} \Settings\awjla_user_info.xls

ApeosWare Management Suite 的使用者資訊，可採用 Job Log Analyzer 使用的使用者資訊檔案格式來下載。您可指定此項目並使用下載的使用者資訊檔案。

檢視除預設值以外的使用者資訊檔案時，請點選 [User Information File Name] 的 [Browse]，並選擇使用者資訊檔案。

編輯使用者資訊檔案時，請點選 [User Information File Name] 的 [Edit]。使用者資訊檔案是以 Excel 開啟，在新增、刪除、變更個人號碼與所屬單位名稱等後再儲存。



參照

- 下載使用者資訊 → 「下載使用者資訊」(P.32)
- 輸入至使用者資訊的內容 → 「使用者資訊檔案的格式」(P.24)

[Use Copy Card Information File]

使用 ApeosWare Accounting Service 統計的複印卡片資訊檔案時，設定是否使用 Job Log Analyzer 的複印卡片資訊檔案。預設值：[Off]。

[On]

使用指定 [Copy Card Information File Name] 的檔案。

[Off]

不使用複印卡片資訊檔案。[Copy Card Information File Name] 將變成灰色。



參照

關於複印卡片資訊檔案，請參考 → 「ApeosWare Accounting Service 統計使用者說明書」

[Copy Card Information File Name]

設定已用於 ApeosWare 統計服務報表中心的複印卡片資訊檔案。沒有預設值。

若要設定，請點選 [Copy Card Information File Name] 的 [Browse]，然後選擇複印卡片資訊檔案。

編輯複印卡片資訊檔案時，請點選 [Copy Card Information File Name] 的 [Edit]。編輯內容並在以 Excel 格式開啟複印卡片資訊後儲存檔案。



參照

如需要複印卡片資訊檔案的格式資訊，請參考 → 《ApeosWare Accounting Service 統計使用者說明書》

[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method]

當工作記錄中的使用者名稱混合大寫或小寫字元時，如只是大小寫不同，將視為相同使用者。點選儲存格以顯示選單，再選擇變更使用者名稱的方式。預設值：[Convert to Lowercase]。

[Convert to Lowercase]

轉換所有使用者名稱的文字為小寫。(範例：AUser->auser)

[Convert to Uppercase]

轉換所有使用者名稱的文字為大寫。(範例：AUser->AUSER)

[Do Not Convert]

不轉換使用者名稱的文字。(範例：AUser->AUser)

[Alternate Text When User is Unknown]

當您利用「User Determination Method」變更及顯示判斷「Unknown UID」的「User」為不同的名稱時，請設定此項目。若要設定名稱，可依機器分類的未知使用者說明。預設值：空白。

若要設定名稱，請在儲存格中輸入文字。

[Enable Accounting for Copy Services]

設定是否統計複印工作並在報表中顯示。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[On]。

[On]

統計複印工作並在報表中顯示。

[Off]

不統計複印工作亦不在報表中顯示。

[Ignore Device]

設定是否進行依機器的統計。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

不進行依機器的統計。變更及顯示所有「Device Name」和「Device ID」為「Unknown」，變更及顯示「Model Name」為空白。建立總計卻未分類「Device Name」和「Device ID」的報表。

設為 [On] 時，[Specify Supported Device] 與 [Supported Device Information File Name] 的項目將變成灰色。

[Off]

在報表中顯示「Device Name」、「Device ID」和「Model Name」，進行依機器的統計。

[Specify Supported Device]

設定是否限制並統計機器。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

在報表中只顯示在目標機器資訊檔案中設定的「Device Name」。

[Off]

在報表中顯示工作記錄內的所有機器。

設為 [Off] 時，[Supported Device Information File Name] 的項目將變成灰色。

[Supported Device Information File Name]

設定目標機器資訊檔案的位置與檔案名稱。當您限制機器並統計時，須檢視目標機器資訊檔案。

預設值：{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_target_device.xls

檢視除預設值以外的目標機器資訊檔案時，請點選 [Supported Device Information File Name] 的 [Browse]，並選擇目標機器資訊檔案。

編輯目標機器資訊檔案時，請點選 [Supported Device Information File Name] 的 [Edit]。新增、刪除或變更目標機器，並在以 Excel 格式開啟目標機器資訊檔案後儲存檔案。



參照

輸入至對象機器資訊檔案的內容 → 「對象機器資訊檔案的格式」(P.29)

[Restrict Target Data]

設定是否限制並統計資料。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]

[On]

在報表中只顯示在目標資料限制檔案中設定的資料。

[Off]

在報表中顯示工作記錄內的所有資料。若設為 [Off]，[Target Data Restriction File Name] 的項目將變成灰色。

[Target Data Restriction File Name]

設定目標資料限制檔案的位置與檔案名稱。當您限制資料並統計時，須檢視目標資料限制檔案。

預設值：{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_target_data.xls

檢視除預設值以外的目標資料限制檔案時，請點選 [Target Data Restriction File Name] 的 [Browse]，並選擇目標資料限制檔案。

在編輯目標資料限制檔案時，請點選 [Target Data Restriction File Name] 的 [Edit]。新增、刪除或變更目標資料，並在以 Excel 格式開啟目標資料限制檔案後儲存檔案。



參照

輸入至對象資料限制檔案的內容 → 「對象資料限制檔案的格式」(P.30)

[Paper Reduction Calculation Parameter]

設定可能的紙張削減量及實際的紙張削減量計算方式。點選儲存格以顯示選單，然後再從下列項目中選擇。預設值：[2 Sided/Pages per Side]。

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

[Alternate Text When Paper Size is Unknown]

當工作記錄中的紙張尺寸為未知時，您可變更為任意文字。藉由變更為其他的紙張尺寸，便可統計該尺寸的紙張。預設值：空白。

此項目留白將套用字串「Unknown」至未知的紙張尺寸。若要設定紙張尺寸的替代文字，請在儲存格中輸入文字。

[Calculate Charge]

設定是否計算費用並在報表中顯示。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

使用費用資訊檔案中所設定的單價來計算費用，並在報表中顯示「費用」資料。

[Off]

不計算費用。若設為 [Off]，[Charge Information File Name] 的項目將變成灰色。

[Charge Information File Name]

設定費用資訊檔案的位置與檔案名稱。當您計算費用並在報表中顯示時，可檢視費用資訊檔案。

預設值：{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_charge_info.xls

檢視除預設值以外的費用資訊檔案時，請點選 [Charge Information File Name] 的 [Browse]，並選擇費用資訊檔案。

編輯費用資訊檔案時，請點選 [Charge Information File Name] 的 [Edit]。新增、刪除或變更費用資訊，並在以 Excel 格式開啟費用資訊檔案後儲存檔案。



參照

輸入至費用資訊檔案的內容 → 「費用資訊檔案的格式」(P.26)

[Enable Accounting for Scan Services]

設定是否統計掃描工作並在報表中顯示。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

在報表中顯示「Scan」項目。

[Off]

不在報表中顯示「Scan」項目。

[Enable Accounting for Fax Send Services]

設定是否統計傳真傳送工作並在報表中顯示。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

在報表中顯示「Fax Send」項目。

[Off]

不在報表中顯示「Fax Send」項目。若設為 [Off]，[Calculate Call Charge]、[Call Charge Information File Name] 和 [Telephone Number Information File Name] 的項目將變為灰色。

[Calculate Call Charge]

設定是否鎖定傳真傳輸的通訊費用進行統計。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

計算傳真傳輸服務的通訊費用，然後總計費用資料並在報表中顯示。

[Off]

不在費用資料中總計傳真傳輸服務的通訊費用。若設為 [Off]，[Call Charge Information File Name] 和 [Telephone Number Information File Name] 的項目將變為灰色。

[Call Charge Information File Name]

設定通訊費用資訊檔案的位置與檔案名稱。當您計算通訊費用並在報表中顯示時，可檢視通訊費用資訊檔案。

預設值：{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_call_charge_info.xls

檢視除預設值以外的通訊費用資訊檔案時，請點選 [Charge Information File Name] 的 [Browse]，並選擇通訊費用資訊檔案。

編輯通訊費用資訊檔案時，請點選 [Charge Information File Name] 的 [Edit]。新增、刪除或變更通訊費用資訊，並在以 Excel 格式開啟通訊費用資訊檔案後儲存檔案。



參照

輸入至通訊費用資訊檔案的內容 → 「通訊費用資訊檔案的格式」(P.27)

[Telephone Number Information File Name]

設定電話號碼資訊檔案的位置與檔案名稱。當您計算通訊費用並在報表中顯示時，可檢視電話號碼資訊檔案。

預設值：{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_telephon_info.xls

檢視除預設值以外的電話號碼資訊檔案時，請點選 [Telephone Number Information File Name] 的 [Browse]，並選擇電話號碼資訊檔案。

編輯電話號碼資訊檔案時，請點選 [Telephone Number Information File Name] 的 [Edit] 新增、刪除或變更電話號碼資訊，並在以 Excel 格式開啟電話號碼資訊檔案後儲存檔案。



參照

輸入至電話號碼資訊檔案的內容 → 「電話號碼資訊檔案的格式」(P.28)

[Ignore Size]

設定是否根據尺寸統計。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

不依尺寸進行統計。建立變更所有「尺寸」為「Unknown」的報表。

[Off]

依尺寸進行統計。

[Handle As Transparency]

設定是否將使用不明紙張尺寸的手送紙盤工作分類為投影片。

此項目適用於部分機型。如需支援的機器資訊，請參閱「Readme」。

點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

當記錄的「Paper Type」設為「空白」或「Unknown」，且記錄的「Select Paper Tray」設為手送資料時，尺寸項目將新增字串「(Transparencies)」。當依尺寸統計新增「(Transparencies)」至尺寸項目的工作時，須與一般紙張區分統計。

手送資料包括下列數值。

- 紙盤（手送紙盤）
- 紙盤（手送紙盤：投影片）
- 紙盤（手送紙盤：厚紙）

[Off]

顯示與記錄資料中相同的「Size」。

[Enable Accounting for Print Inbound Fax]

設定是否統計傳入傳真列印。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

在報表中顯示「Print Inbound Fax」項目。

[Off]

不在報表中顯示「Print Inbound Fax」項目。

[Tray Information File Name]

指定只盤資訊檔案。

預設值：{ 資料儲存位置資料夾 }\Settings\awjla_tray_info.xls

檢視除預設值以外的紙盤資訊檔案時，請點選 [Tray Information File Name] 的 [Browse]，並選擇紙盤資訊檔案。

編輯紙盤資訊檔案時，請點選 [Tray Information File Name] 的 [Edit]。新增、刪除或變更紙盤資訊，並在以 Excel 格式開啟紙盤資訊檔案後儲存檔案。



參照

輸入至紙盤資訊檔案的內容 → 「紙盤資訊檔案的格式」(P.29)

[Convert Paper Size]

選擇是否轉換並計算紙張和輸出頁數為 A4 尺寸。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On (A4 conversion)]。

將兩種「Sheets」及「Impressions」乘以對應記錄紙張尺寸轉換值時的數值，分別顯示為「Sheets(*)」和「Impressions(*)」。

例如：當資料中的「張數 1」設為「A3」時，由於「A3」的轉換值已於轉換紙張時變為「2」，因此張數 (*) 會變為「2x1=2」張。

[Off]

將「Sheets」及「Impressions」分別顯示為「張數 (*)」及「頁數 (*)」。

[Manage Paper Size]

設定是否在報表中顯示「Size」項目。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

在報表中顯示「Size」項目。

[Off]

不在報表中顯示「Size」項目。

[Manage Output Color]

設定是否在報表中顯示「Output Color」項目。點選儲存格以顯示選單，然後選擇 [On] 或 [Off]。預設值：[Off]。

[On]

在報表中顯示「Output Color」項目。

[Off]

不在報表中顯示「Output Color」項目。

[Custom File]

自訂檔案為使用者個別定義的報表格式檔案。若要建立使用者定義報表，請設定自訂檔案位置。預設值：空白。

指定自訂檔案或刪除規格時，須重新啟動 Job Log Analyzer。

設定自定義檔案的參照目的地位置時，點 [Custom File] 的 [Browse] 後，再選擇自定義檔案。

編輯自訂檔案時，請點選 [Custom File] 的 [Edit]。編輯並在以 Excel 格式開啟自訂檔案後，儲存自訂檔案。



參照
「自訂報表」(P.78)

各種資訊檔案格式

各種的資訊檔案是以 Job Log Analyzer 製作報表時，可用於添加使用者或費用等資訊，或篩選報表。

- 「使用者資訊檔案的格式」(P.24)
- 「費用資訊檔案的格式」(P.26)
- 「通訊費用資訊檔案的格式」(P.27)
- 「電話號碼資訊檔案的格式」(P.28)
- 「紙盤資訊檔案的格式」(P.29)
- 「對象機器資訊檔案的格式」(P.29)
- 「對象資料限制檔案的格式」(P.30)
- 「移除機器資訊檔案的格式」(P.30)

- 「移除主機資訊檔案的格式」(P.31)
- 「卡片優先列印工作檔案的格式」(P.31)

使用者資訊檔案的格式

以工作記錄中依 [User Determination Method] 決定的「使用者」為基礎添加使用者名稱、個人號碼等資訊。

參照目的地的預設值：{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_user_info.xls



參照

「[User Determination Method]」(P.13)

格式及儲存格預設值

User [required]	User Name[required]	個人號碼	所屬單位名稱	卡號
CE 卡片	CE 卡片	(空白)	FUJIFILM Business Innovation	4294967295
(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)



補充

第 1 列輸入的資料會對應本公司之技術人員在維修機器時所使用的卡片。

儲存格輸入規則

無	無	無	無	無
---	---	---	---	---

新增項目

當您新增除上述以外的項目時，可在自訂報表中顯示新增的項目。



參照

「自訂報表」(P.78)

在「User」中新增的內容

依「[User Determination Method]」(P.13) 輸入根據工作記錄決定的「使用者」。

例如，當 [User Determination Method] 設為 [By Job Owner Name] 時，從印表機驅動程式傳送的工作擁有者名稱，將判斷為「User」且優先順序為 1。因此，由於是使用者資訊檔案中的「User」，所以須輸入以各用戶端電腦印表機驅動程式設定的工作擁有者 (或使用者 ID)。

如需非列印工作的工作資訊，請參閱下表。

工作類型	準則
直接傳真傳輸工作	工作記錄檔案中未記錄 IP 位址。因此，當您列印或直接傳真並以相同使用者統計時，請勿在 [User Determination Method] 中選擇 [By IP Address]。透過傳真驅動程式或印表機驅動程式設定相同的工作擁有者名稱，並將 [User Determination Method] 設為 [By Job Owner Name]。

工作類型	準則
未在下列工作中記錄判斷使用者的資訊時 • 除列印、複印以外的工作 • 將 [Use Card ID as Copy Service User Name] 設定為 [On] 的複印工作	工作記錄的「User Name」的參數如下。 • [Model Code_Identification ID:Local User] • [Model Code_Identification ID: report/list] • [Model Code_Identification ID: 傳真線路] (例如: [NC100256_255366: Local User]) 在使用者資訊檔案的「User」中，輸入上述數值。

在「User Name」中輸入的內容

這是顯示在要建立報表上的使用者名稱。可以重複進行設定。若您不設定，「User」的值會顯示在報表中。

個人號碼

在以「By User」統計的報表中，使用者為藉由使用者名稱與個人號碼進行辨識。若您讓該項目欄位空白，在報表上將顯示為空白。若未在使用者資訊檔案中設定使用者，將顯示「Unknown」。

所屬單位名稱

輸入使用者的所屬單位名稱。

若您讓該項目欄位空白，在報表上將顯示為空白。若未在使用者資訊檔案中設定使用者，將顯示「Unknown」。

卡號

輸入 IC 卡片的卡片 ID，或原廠複印卡片之卡號。

依據「[User Determination Method]」(P.13) 從工作記錄的「卡號」來決定使用者時，將根據「卡號」新增使用者名稱或個人號碼等資訊。

當您也依據「Card ID」而非「User」的值新增使用者資訊或個人號碼時，請在「Card ID」中輸入數值。當未依「User」新增資料，如使用者名稱或個人號碼時，請依據「Card ID」的值新增使用者資訊或個人號碼。



「卡號」的資訊，可透過「使用者資訊檔案」與「複印卡片資訊檔案」的任何一項來進行設定，但為了統一管理資訊，建議以「使用者資訊檔案」進行設定。

當您透過這些檔案設定「Card No.」資訊時，將使用下列資訊。

- 由工作記錄「Card No.」判斷使用者時，將使用「Copy Card Information File」的資訊。
- 由非工作記錄的「Card No.」項目判斷使用者時，將使用「User Information File」的資訊。

輸入例

使用者資訊表的輸入欄位，如下所示。

User [required]	User Name[required]	個人號碼	所屬單位名稱	卡號
CE 卡片	CE 卡片	(空白)	FUJIFILM BI	4294967295
Fuji.Taro	富士太郎	1234	業務部	(空白)
Fuji.Jiro	富士次郎	5678	開發部	(空白)
Fuji.Saburo	富士三郎	9101	總務部	(空白)

使用萬用字元

若有使用者未登錄以上說明的使用者資訊，可使用萬用字元設定供統計使用的特定所屬單位名稱。設定此項目時，請在使用者資訊檔案中新增稱作「Sheet2」的工作表。sheet2 的格式與使用者資訊相同。可使用下一個萬用字元。

萬用字元	含意
? (問號)	代表一個任意字元。例如，若您輸入「sm?th」，將搜尋「smith」和「smyth」。
*(星號)	代表任意數量的任意字元。例如，若您輸入「*east」，將會搜尋到「Northeast」和「Southeast」。
~(波狀符號)	當您搜尋非萬用字元的問號(?)、星號(*)和波狀符號(~)字元時，請在該字元前輸入此符號。例如，若您輸入「fy91~?」，將會搜尋到「fy91?」。

sheet2 的輸入範例

使用者	使用者名稱	個人號碼	所屬單位名稱	卡號
123*	兼職員工	(空白)	人事部	(空白)
*	(空白)	(空白)	總務部	(空白)

在此範例中，使用者名稱「123」的使用者統計至人事部門，而其他未知使用者則統計至總務部門。以此方式指定多個萬用字元時，將依第一列的條件順序判別使用者。

費用資訊檔案的格式

透過將單位成本和記錄的「Organization Name」、「Model Name」、「Service Types」、「Output Color」、「Size」，皆相符的輸出頁數相乘即算出成本。

參照目的地的預設值：{ 資料儲存位置資料夾 }\Settings\awjla_charge_info.xls

格式及儲存格預設值

Organization Name[required]	Model Name [required]	Service Type[required]	Output Color[required]	Size[required]	Unit Cost[required]
(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	10
*	*	傳真發送	*	*	0
*	*	傳真直接發送	*	*	0
*	*	傳真輪詢	*	*	0
*	*	傳真網路發送	*	*	0

將「Model Name [required]」標題為「Device Name [required]」後，您也可以輸入機器名稱。

若要在報表中顯示費用的小數點數值，請變更「Unit Cost」欄位的 Excel 儲存格格式，為顯示小數點的設定。

儲存格輸入規則

*	*	[*]「Print」 「System Sheet」 「Scan」「Copy」 「Fax Mailbox Print」 「Fax Mailbox Print」 「Fax Polling Print」	[*]「B/W」 「Full Color」 「Single Color」	[*]「A3」「B4」 「A4」「B5」 「A5」	無
---	---	---	--	---------------------------------	---

「*」為設定目標的任何項目。

只有在第二列僅設定單價的資料為基本單價。請務必設定基本單價。僅輸入基本單價列的單價，所有其他欄位空白。

單價的決定優先順序，依序為所屬單位名稱、機種名稱、服務種類、色彩模式、大小。輸入數值的優先順序高於輸入「*」。

輸入例

在下列範例中，所有所屬單位名稱中使用 Apeos C7070 的所有尺寸全彩列印費用為每張 50 日圓，而所有尺寸黑白類型的列印費用為每張 10 日圓。其他方面，由單價來看為每張 100 日圓。

Organization Name[required]	Model Name [required]	Service Type[required]	Output Color[required]	Size[required]	Unit Cost[required]
(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	100
*	FUJIFILM ApeosC7070	列印	全彩	*	50
*	*	列印	黑白	*	10

新增 BrainTech 摺頁、戳記等費用的方式。

若在費用資訊檔案中建立 [Other Charges] 表單，即可新增 BrainTech 摺頁、戳記和紙張類型的費用。

若已在 [Other Charges] 表單的「Service Types」中指定摺頁、戳記、服務種類，即可新增費用。可分別設定尺寸、輸出色彩與機型名稱的費用。請勿設定單價。

指定「Model Name」、「Service Types」、「Output Color」和「Size」後，分別輸入在工作記錄中的數值。

在費用資訊檔案 [Other Charges] 表單中設定的範例，說明如下。

機種名稱	服務種類	色彩模式	大小	Unit price
*	Z 摺疊	*	*	10
*	橫摺	*	A1	20
*	普通紙張	*	*	5
*	描圖紙	*	A1	20
*	投影片	*	A2	10
*	紅印	*	*	10

關於從 BrainTech 紙捲換算為紙張尺寸

BrainTech 尺寸轉換表檔案用於轉換 BrainTech 紙捲為紙張尺寸 (如 A0、A1)。

工作記錄的「Size」為「Other」時，將所使用的紙捲換算為用紙大小。另外，將自工作記錄取得的「Length of the used roll」除以「Length of the size」後，再乘以「Number of sheets」的數值即為頁數。

BrainTech 尺寸轉換資料表檔案的儲存目錄及檔案名稱，如下所示。

{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_bt_size_conversion.xls

BrainTech 尺寸轉換資料表檔案格式，如下所示。無須編輯之必要。

Size of roll used[required]	Size[required]	Vertical length(mm)[required]
A0	其他 (換算為 A0)	1189
A1	其他 (換算為 A1)	841
A2	其他 (換算為 A2)	594
(以下省略)		

通訊費用資訊檔案的格式

根據記錄的「Fax Complete Time」和「Fax Duration」新增通訊類型及費用資訊。

參照目的地的預設值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_call_charge_info.xls

格式及儲存格預設值

Call Type[required]	早上 8 : 00 ~ 19 : 00 [必填]	夜晚 19 : 00 ~ 23 : 00 [必填]	深夜 23 : 00 ~ 8 : 00 [必填]
市內	180sec. \$8.5	180sec. \$8.5	240sec. \$8.5
縣內	90sec. \$10	90sec. \$10	120sec. \$10
外縣市	90sec. \$10	90sec. \$10	120sec. \$10
(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)

儲存格輸入規則

無	無	無	無
---	---	---	---

時間帶的結束值正確來說是指 1 秒前。例如「Daytime 8:00 - 19:00」是指「8:00:00 到 18:59:59 為止」。各時間帶的輸入格式為 { 通訊秒數間隔 }seconds\${Charge}。「\$」為半形字元。

輸入例

下列範例中有新增通訊類型「外縣市 (分公司)」並定義通訊費用。

Call Type[required]	早上 8 : 00 ~ 19 : 00 [必要]	夜晚 19 : 00 ~ 23 : 00 [必填]	深夜 23 : 00 ~ 8 : 00 [必填]
市內	180 秒 \$8.5	180 秒 \$8.5	240 秒 \$8.5
縣內	90 秒 \$10	90 秒 \$10	120 秒 \$10
外縣市	90 秒 \$10	90 秒 \$10	120 秒 \$10
Out-of-prefecture (分公司)	90 秒 \$8.5	90 秒 \$8.5	120 秒 \$8.5

電話號碼資訊檔案的格式

根據記錄的「Device Name」與「Recipient Fax Number」搜尋「Call Type」。

參照目的地的預設值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_telephon_info.xls

格式及儲存格預設值

機器名稱 [必填]	Telephone Number[required]	Call Type[required]
(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)
(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)

儲存格輸入規則

無	無	無
---	---	---

指定當您只變更該機器費用時的機器名稱。您可利用「;」分隔並指定多個機器名稱。

您可只輸入開頭部分 (如「03」或「06」)，將電話號碼當成萬用字元使用。



補充

- 不從「Text」變更「Telephone Number」欄位的儲存格格式。若您變更為「Standard」或「Number」，將刪除電話號碼開頭的 0，且您無法取得正確的通訊類型。
- 根據從機器呼叫的電話號碼設定電話號碼。例如，若呼叫外線且開頭加上 0，則設定包括 0 的電話號碼。
- 當您撥打本地電話、長途電話或 0 開頭的電話，即使電話號碼相同，也須設定各通訊類型和電話號碼。
- 不設定相同通訊目的地的電話號碼，作為不同通訊類型的電話號碼。

輸入例

在下列範例中，定義適用本地類費用及外縣市費用的電話號碼。此外，當通訊目的地的機器名稱為「Osaka-branch」時，將收取「Out-of-prefecture(分公司)」的通訊費用。

機器名稱 [必填]	Telephone Number[required]	Call Type[required]
(空白)	03	市內
(空白)	06	外縣市
Osaka-branch	06	Out-of-prefecture(分公司)

紙盤資訊檔案的格式

從工作記錄的「Device Name」及「Select Paper Tray」判斷紙張為回收紙或投影片。

參照目的地的預設值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_tray_info.xls

格式及儲存格預設值

機器名稱 [必填]	Paper Type[必要]	Tray[必要]
(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)
(無預設值)	(無預設值)	(無預設值)

儲存格輸入規則

無	「Reload」「Transparency」	「Tray 1」「Tray 2」「Tray 3」「手送紙盤」
---	------------------------	--------------------------------

對象機器資訊檔案的格式

在報表中只顯示在目標機器資訊檔案中設定的複合機名稱。

參照目的地的預設值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_target_device.xls

格式及儲存格預設值

機器名稱 [必填]
(無預設值)
(無預設值)

儲存格輸入規則

無

在「機器名稱」中，輸入顯示在 ApeosWare Management Suite 管理者畫面之 [服務設定] > [機器管理] > [機器總覽] 頁面的機器名稱。



補充

在目標機器資訊檔案和排除機器資訊檔案中設定相同的機器時，將以排除機器資訊檔案的設定為優先。該機器的工作記錄將不予統計。

輸入例

在下列範例中，報表上僅會顯示機器名稱為「Apeos-01」與「Apeos-02」的工作。

機器名稱 [必填]
Apeos-01
Apeos-02

對象資料限制檔案的格式

在報表中只顯示符合指定數值的項目。只有機器可在項目中指定。

Default value of the reference destination: { 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_target_data.xls

格式及儲存格預設值

Target Item[必要]	Target Data[必要]
(無預設值)	(無預設值)
(無預設值)	(無預設值)

儲存格輸入規則

機種名稱	無
------	---

依序選擇 ApeosWare Management Suite 管理者畫面的 [服務設定] > [機器管理] > [機器總覽]，並在機種名稱中輸入顯示於機器總覽頁面的機種名稱。

輸入範例：

在下列範例中，報表上僅會顯示機種名稱為「FUJIFILM Apeos C7070」的工作。

Target Item[必要]	Target Data[必要]
機種名稱	FUJIFILM Apeos C7070

移除機器資訊檔案的格式

從建立報表目標的排除機器資訊檔案中登錄排除機器名稱。

(1) 參照目的地位置 (無法變更)：

{ 資料儲存位置資料夾 } \Settings\awjla_exception_device.xls

格式及儲存格預設值

機器名稱 [必填]
(無預設值)
(無預設值)

儲存格輸入規則

無

依序選擇 ApeosWare Management Suite 管理者畫面的 [服務設定] > [機器管理] > [機器總覽]，並在「機器名稱」中輸入顯示於機器總覽頁面的機器名稱。



補充

在目標機器資訊檔案和排除機器資訊檔案中設定相同的機器時，將以排除機器資訊檔案的設定為優先。該機器的工作記錄將不予統計。

輸入例

在下列範例中，會將機器名稱為「Apeos-01」與「Apeos-02」的工作排除在報表建立的對象之外。

機器名稱 [必填]
Apeos-01
Apeos-02

編輯排除機器資訊檔案

依下列程序編輯排除機器資訊檔案。

- (1) 從啟動 Windows 程式的選單依序選擇 [FUJIFILM]>[Job Log Analyzer Settings File]。
「{資料儲存位置資料夾} \Settings」資料夾會開啟。
- (2) 利用 Excel 開啟「awjla_exception_device.xls」，然後編輯。
編輯移除機器資訊檔案後，點選 [Settings] 的 [Delete Cache]。若您編輯其他須刪除快取的檔案，請在編輯完畢所有檔案後點選 [Delete Cache]



參照

「[Delete Cache]」(P.12)

移除主機資訊檔案的格式

從建立報表目標的排除主機資訊檔案中登錄排除主機名稱。主機名稱為指示列印用戶端的主機名稱。

參考目的地 (不可變更) : {Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_exception_host.xls

格式及儲存格預設值

Host Name[必要]
(無預設值)
(無預設值)

儲存格輸入規則

無

在「Host Name」中，輸入指示列印用戶端電腦，同時工作記錄中記錄為「Host Name」的主機名稱。

輸入例

在下列範例中，主機名稱為「PC-Client-50」與「PC-Client-51」的工作記錄，將從建立的報表目標中排除。

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

編輯排除主機資訊檔案

依下列程序編輯排除主機資訊檔案。

- (1) 從啟動 Windows 程式的選單依序選擇 [FUJIFILM]>[工作記錄統計工具 設定檔案]。
- (2) 「{資料儲存位置資料夾} \Settings」資料夾會開啟。
- (3) 利用 Excel 開啟「awjla_exception_host.xls」，然後編輯。
- (4) 編輯移除主機資訊檔案後，點選 [Settings] 的 [Delete Cache]。若您編輯其他須刪除快取的檔案，請在編輯完畢所有檔案後點選 [Delete Cache]。



參照

「[Delete Cache]」(P.12)

卡片優先列印工作檔案的格式

在判斷使用者的記錄資料的優先順序中，請將含「Card ID」的工作記錄設為第一優先順序。

在卡片優先順序列印工作檔案中，請輸入「Service Details」。在符合「Service Details」的工作記錄中，請優先檢視「Card ID」再決定使用者。若工作記錄中不存在「Card ID」，將透過「User Determination Method」決定「User」。

參考目的地 (不可變更) : {資料儲存位置資料夾} \Settings\awjla_priority_job.xls

格式及儲存格預設值

Service Details[必要]
Private Print
Secure Print
Charge Print

儲存格輸入規則

[Private Print] [Secure Print] [Charge Print]

您可設定只有個人列印、機密列印和付費列印的內容。在編輯方面，使用者只能刪除儲存格的內容或在刪除後重新設定內容。

若刪除儲存格的內容，則只有「User Determination Method」可用於決定工作記錄中，記錄有「Service Details」的「User」。

編輯卡片優先順序列印工作檔案

透過下列程序編輯卡片優先順序列印工作檔案。

- (1) 從啟動 Windows 程式的選單依序選擇 [FUJIFILM]>[Job Log Analyzer Settings File]。
「{資料儲存位置資料夾} \Settings」資料夾會開啟。
- (2) 利用 Excel 開啟「awjla_priority_job.xls」，然後編輯。

有關複印卡片資訊檔案

使用 ApeosWare Accounting Service 統計而使用有複印卡片資訊檔案時，亦可透過 Job Log Analyzer 使用複印卡片資訊檔案。



參照

- 透過 Job Log Analyzer 使用複印卡片資訊檔案的設定 → 「[Use Copy Card Information File]」(P.18)
- 關於複印卡片資訊檔案的格式，請參考 → 《ApeosWare Accounting Service 統計使用者說明書》

下載使用者資訊

若從 ApeosWare Management Suite 下載使用者資訊並作為使用者資訊檔案來使用時，則可將透過 ApeosWare Management Suite 建立的報表視同透過 Job Log Analyzer 建立之報表的使用者資訊。

下載使用者資訊

從 ApeosWare Management Suite 下載使用者資訊並建立檔案。

1. 以具有 [系統管理] 權限之使用者的身分登入 ApeosWare Management Suite。
2. 從管理者畫面上的選單中選擇 [System Settings] > [Job Log Settings]。
3. 顯示 [Save Job Log] 索引標籤，並指定使用者資訊檔案的 [Storage Location]、[Path]。



補充

使用者資訊檔案的編碼，請依 [Encode Type] 設定執行。然而，若您指定 [編碼種類] 為 [UTF-8]，則以支援伺服器作業系統語言的字元代碼輸出。

4. 點選 [Run User Information Saving]。

「userInfo」資料夾會建立在指定的路徑中。使用者資訊檔案將以建立時所使用的檔案名稱及時間建立於此「userInfo」資料夾之下。儲存檔案的格式是 CSV，副檔名是「txt」。

範例：{ 指定路徑 }\userInfo\20150527182442.txt

已下載檔案之內容

登錄於 ApeosWare Management Suite 的使用者資訊會依下列方式，儲存在各下載的使用者資訊檔欄位中。

- 使用者資訊檔案的「User」欄位
儲存著 ApeosWare Management Suite 中登錄的「User ID」。
- 使用者資訊檔案的「User Name」欄位
儲存著 ApeosWare Management Suite 中登錄的「Display Name」。
- 使用者資訊檔案的「Unique Alphanumeric ID」欄位
儲存著 ApeosWare Management Suite 中登錄的「External Accounting ID」。
- 使用者資訊檔案的「Organization Name」欄位
儲存使用者隸屬的群組名稱。
- 使用者資訊檔案的「Card ID」欄位
儲存著 ApeosWare Management Suite 中登記的「Card ID(PAN)」。



參照

「使用者資訊檔案的格式」(P.24)

使用下載檔案作為使用者資訊檔案使用的方法

1. 使用 Excel 開啟下載的使用者資訊檔案。
若您匯入副檔名為「txt」的檔案至 Microsoft Excel，將顯示匯入文字檔案的精靈。在依欄位選擇資料格式的畫面上，設定資料格式為 [Text]。若您匯入資料為數字，請刪除資料開頭的 0。
2. 另存使用者資訊檔案為副檔名「xls」的檔案。
3. 起動 Job Log Analyzer。



參照

「啟動 Job Log Analyzer」(P.8)

4. 點選 [Settings]。

5. 在 [Settings] 表中，點選 [User Information File Name] 的 [Browse]。

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 ¥Job Log Analyzer¥S

6. 在 [Specify File] 對話方塊中，選擇副檔名為「xls」的使用者資訊檔案。

7. 點選 [確定]。



您無須執行步驟 1 和步驟 2，就能參照副檔名為「txt」的使用者資訊檔案。不過，在此情況下即使您點選 [User Information File Name] 的 [Edit]，也無法使用 Excel 開啟使用者資訊檔案。若要能點選 [Edit] 並以 Excel 編輯使用者資訊檔案，請將使用者資訊檔案另存為副檔名為「xls」的檔案。

進行期間總計

本章節說明用於指定期間、統計工作記錄與建立報表的「期間總計」程序。本章節也說明您可利用期間總計建立的報表類型與各報表的內容。

關於期間總計

在期間總計中，可指定期間進行統計工作記錄與建立報表。您可選擇 2 種報表類型：「統計」和「分析」。

「統計」建立確認輸出計數的報表，如掃描次數及輸出頁數。

「分析」則建立確認可能的紙張削減量與實際的紙張削減量的報表。未輸出紙張的工作，如掃描或傳真傳輸都不會成為目標。

期間總計的基本操作

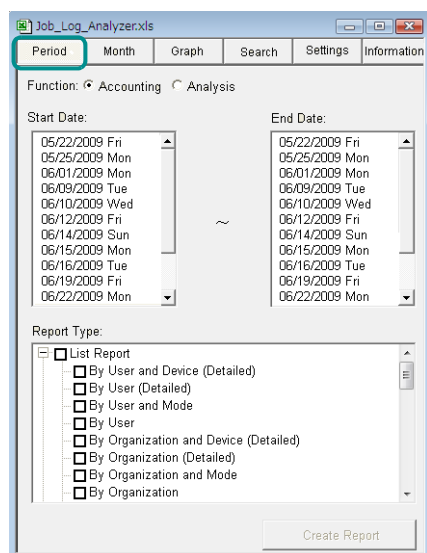
本章節說明期間總計的基本操作。

1. 啟動 Job Log Analyzer。



「啟動 Job Log Analyzer」(P.8)

2. 點選 [Period]。



3. 從 [Period] 的 [Function] 中選擇 [Accounting] 或 [Analysis]。

4. 以 [Start Date] 與 [End Date] 設定統計期間。



最大可設定的統計期間為 366 天。

5. 點選 [Select Report Type] 。

6. 選擇要建立的報表。



補充

[Accounting List Report] 與 [Impressions/Sheets List Report] 皆為報表群組。



參照

可選擇的報表種類 → 「可依期間總計而建立的報表」(P.42)

7. 點選 [Save] 。

8. 點選 [Create Report] 。

顯示期間總計的報表。



補充

製作報表時，報表的原始資料會被記錄在「期間總計資料」表單或「期間和日期分析資料」表單中。
本手冊將省略說明此來源資料的細節。需要相關資訊如來源資料的規格時，請與本公司的承辦人聯絡。

9. 請視需要儲存報表。

Accounting by Month

本章節說明統計每月工作記錄和建立記錄每月累計報表的「依月統計」程序。本章節也說明您可利用依月統計建立的報表類型與內容。

關於依月統計

依月統計中，為統計每月工作記錄，並建立每月記錄數值的累計報表。您可選擇 2 種報表類型：「統計」和「分析」。

「統計」建立確認輸出計數的報表，如掃描次數及輸出頁數。

「分析」則建立確認可能的紙張削減量與實際的紙張削減量的報表。未輸出紙張的工作，如掃描或傳真傳輸都不會成為目標。

依月統計的基本操作

本章節說明依月統計的基本操作。

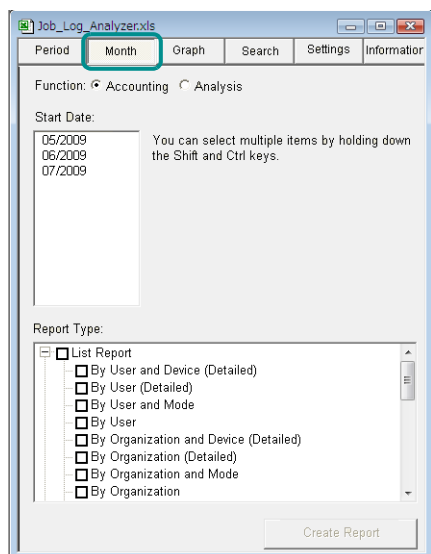
1. 啟動 Job Log Analyzer 。



參照

「啟動 Job Log Analyzer」(P.8)

2. 點選 [Month]。



3. 在 [Month] 表的 [Function] 中選擇 [Accounting] 或 [Analysis]。

4. 從 [Start Date] 選擇總計的月份。



- 您可點選同時按住 <Shift> 鍵或 <Ctrl> 鍵，以選擇多個月份。
- 您最多可選擇 24 個月。

5. 點選 [Select Report Type]。

6. 選擇要建立的報表。



[List Report] 和 [Graph Report] 皆屬於報表群組。



可建立報表的種類 → 「可建立含按月統計的報表」(P.67)

7. 點選 [Save]。

8. 點選 [Create Report]。

顯示依月統計報表。



製作報表時，報表的原始資料會被記錄在「依月統計資料」報表或「依月分析資料」報表中。本手冊將省略說明此來源資料的細節。需要相關資訊如來源資料的規格時，請與本公司的承辦人聯絡。

9. 請視需要儲存報表。

建立營運圖表

本章節說明如何指定日期及機器，然後建立稱之為「營運圖表」的 24 小時營運狀態圖表報表。本章節也說明您可建立的圖表類型與內容。

建立營運圖表的基本操作

本章節說明建立營運圖表的基本步驟。

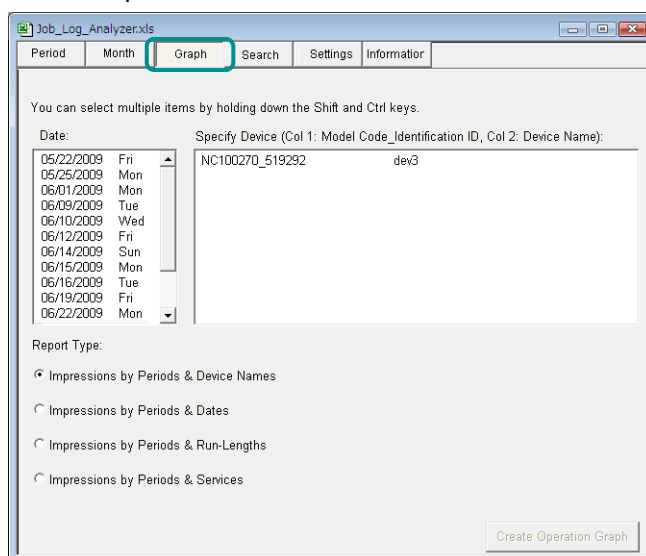
1. 啟動 Job Log Analyzer。



參照

「啟動 Job Log Analyzer」(P.8)

2. 點選 [Graph]。



3. 從 [Graph] 表單的 [Date] 中，選擇要統計的日期。



補充

您可點選同時按住 <Shift> 鍵或 <Ctrl> 鍵以選擇多個日期。

4. 從 [Specify Device] 選擇要統計的機器。

顯示機器的格式為「模型代碼 _ 識別代碼複合機名稱」。

僅顯示自目前日期起 2 日內，記錄檔案的機器名稱。



補充

您可點選同時按住 <Shift> 鍵或 <Ctrl> 鍵以選擇多個機器。

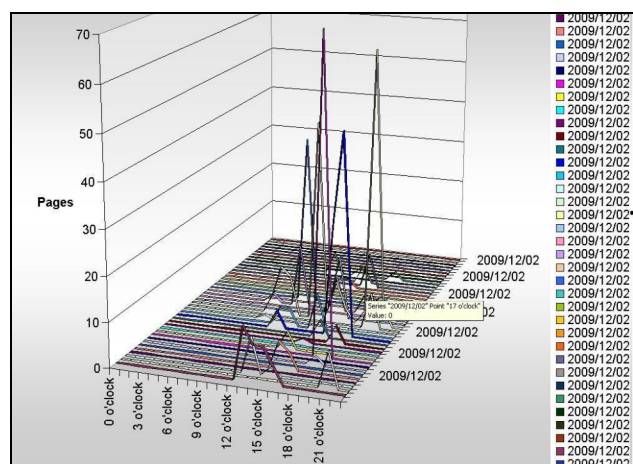
5. 從 [Report Type] 選擇要建立的圖表。



參照

「可建立之營運圖表的種類」(P.38)

6. 點選 [Create Operation Graph] 。 顯示營運圖表。



補充

製作圖表時，圖表的原始資料會記錄在「Operation Data」表單中。

本手冊將省略說明此來源資料的細節。需要相關資訊如來源資料的規格時，請與本公司的承辦人聯絡。

7. 請視需要儲存營運圖表。

可建立之營運圖表的種類

下列圖表皆可利用 [Graph] 表單的 [Report Type] 選擇。



補充

可建立圖表的工作有：列印、系統表、複印、列印儲存傳真、傳真列印及列印輪詢傳真工作。

圖表類型選擇 [Impressions by Periods & Services] 時，傳真 (傳真發送、傳真直接發送、接收輪詢傳真和發送網際網路傳真) 工作將變為目標資料。

Impressions by periods and device names

圖表類型：3D 線條圖

縱軸：輸出頁數

橫軸：期間和時間

備註：複合機名稱

Impressions by periods and dates

圖表類型：3D 線條圖

縱軸：輸出頁數

橫軸：期間和時間

備註：日期

Impressions by periods and run-lengths

圖表類型：堆疊線條圖

縱軸：輸出頁數

橫軸：期間和時間

備註：執行長度



補充

執行長度是指在一次列印操作期間的輸出份數。

Impressions by periods and services

圖表類型：3D 線條圖

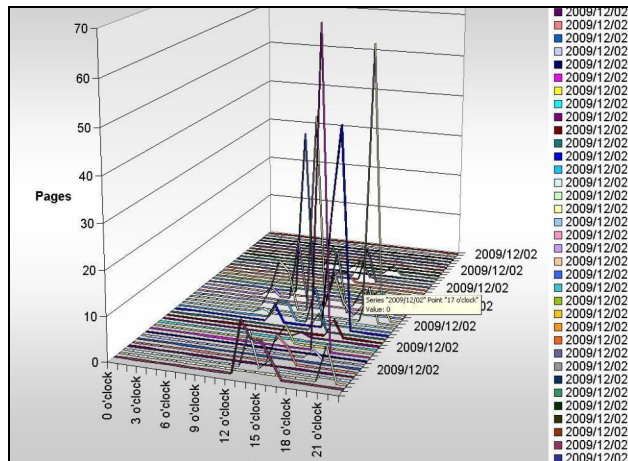
縱軸：輸出頁數

橫軸：期間和時間

備註：列印、列印傳入傳真、系統表、複印、掃描及傳真發送

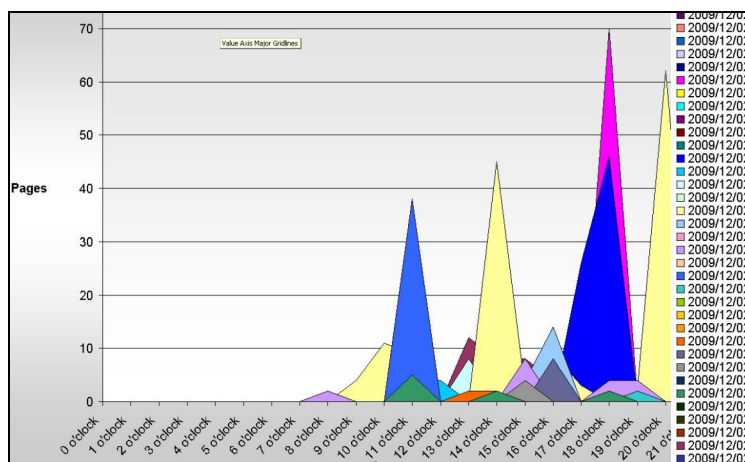
每段期間和時間 3D 線條圖的範例

每段期間和時間 3D 線條圖的範例，如下圖所示。



堆疊線條圖的範例

堆疊線條圖的範例，如下圖所示。



搜尋工作記錄

本章節說明搜尋以下工作的程序，包括任意文字、使用者空白工作，以及使用者未於使用者資訊檔案中登錄的工作。

關於工作記錄搜尋

從 Job Log Analyzer 的 [Search] 表單中，您可由工作記錄中搜尋下列工作。

- 任意文字列
- 未知使用者
- 未登錄在使用者資訊檔案中的使用者

工作的「Host Name」、「User Name」及「Job Owner Name」皆為空白的狀態稱為「Unknown User」。搜尋對象的服務種類為「Print」與「Copy」的工作。



補充

當 [Settings] 表單的 [Use Card ID as Copy Service User Name] 設為 [On] 時，不會搜尋複印工作。



參照

「[Use Card ID as Copy Service User Name]」(P.17)

搜尋工作記錄

1. 啟動 Job Log Analyzer。



「啟動 Job Log Analyzer」(P.8)

2. 點選 [Search]。

Job_Log_Analyzer.xls

Period | Month | Graph | **Search** | Settings | Information

You can select multiple items by holding down the Shift and Ctrl keys.

Date:

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

Specify Device (Col 1: Model Code_Identification ID, Col 2: Device Name):

NC100270_519292	dev3
-----------------	------

☒ Search Unregistered User

☐ Search Text

☐ Search Unknown User

Search

3. 從 [Search] 表單的 [Date] 中，選擇要搜尋的日期。



補充

您可點選同時按住 <Shift> 鍵或 <Ctrl> 鍵以選擇多個日期。

4. 從 [Specify Device] 選擇要搜尋的機器。
 顯示機器的格式為「模型代碼 _ 識別代碼複合機名稱」。
 僅顯示自目前日期起 2 日內，記錄檔案的「Device Name」。



您可點選同時按住 <Shift> 鍵或 <Ctrl> 鍵以選擇多個機器。

5. 選擇 [Search Unregistered User] 或 [Search Text]。
 當您選擇 [Search Text] 時，請輸入要在文字方塊中搜尋的文字。您可利用半形問號 (?) 或半形星號 (*) 作為萬用字元使用。若要使用「?」或「*」作為字元使用時，請在前方加上雙引號，如「"?」或「"*」，然後再輸入。

6. 點選 [Search]。

■ 當您選擇 [Search Unregistered User] 時

將依「User Determination Method」判斷使用者，且列出在此使用者資訊檔案中，未登錄使用者的工作。在清單中，將新增透過「User Determination Method」決定的「User」和「File Name」。



「[User Determination Method]」(P.13)

■ 當您選擇 [Search Text] 時

列出包括搜尋文字的工作。

■ 當您選擇 [Search Text] 並選擇 [Search Unknown User] 核取方塊時

「Host Name」、「User Name」及「Job Owner Name」皆為空白的工作會被列出。若同時輸入搜尋文字，則也會列出包括搜尋文字的工作。清單中會追加「File Name」。

Book12						
	A	B	C	D	E	F
	File Name	Printer Name	Branch No.	MB Type	Product Name	Job ID
1						Service Type
2	C:\Data\JobLog\20090601\JLND100270_519292.csv	dev0	1 of 1	MB(SOAP)	ApeosPort-III 04405	32 Copy
3	C:\Data\JobLog\20090616\JLND100270_519292.csv	dev0	1 of 2	MB(SOAP)	ApeosPort-III 04405	76 System Sheet
4	C:\Data\JobLog\20090616\JLND100270_519292.csv	dev0	2 of 2	MB(SOAP)	ApeosPort-III 04405	76 System Sheet

7. 請視需要儲存搜尋結果。

可建立報表的詳細資料

本章節說明可建立含依期間總計與依月統計的報表類型。

可依期間總計而建立的報表

下列報表皆可利用 [Period] 表單的 [Report Type] 選擇。

群組	報表類型	統計	分析
ECO report	ECO analysis	×	○
List report	Details per user and per device	○	○
	Details per user	○	×
	Per user and per mode	○	×
	Per user and per service type	×	○
	Per user and per document type	×	○
	Per user	○	○
	Details per organization and per device	○	○
	Details per organization	○	×
	Per organization and per mode	○	×
	Per organization and per service type	×	○
	Per organization and per document type	×	○
	Per organization	○	○
	Details per device and per user	○	○
	Details per device and per organization	○	×
	Details per device	○	○
	Per device and per mode	○	×
	Per device and per organization	×	○
	Per device	○	○
	Per model	○	×
	Details per account and per user	○	○
	Document type	×	○
Impressions/sheets list report	Impressions per organization and per device	○	×
	Sheets per organization and per device	○	×
	Impressions per device and per organization	○	×
	Sheets per device and per organization	○	×
	Impressions per user	○	×
	Sheets per user	○	×
	Impressions per organization	○	×
	Sheets per organization	○	×

群組	報表類型	統計	分析
Graph report	Output impressions graph per user and per mode	○	×
	Output sheets graph by user and per mode	○	×
	Output impressions graph per user and per service type	○	×
	Output sheets graph per user and per service type	○	×
	Number of sheets saved graph per user	×	○
	Output impressions graph per organization and per mode	○	×
	Output sheets graph by organization and per mode	○	×
	Output impressions graph per organization and per service type	○	×
	Output sheets graph per organization and per service type	○	×
	Number of sheets saved graph per organization	×	○
	Paper reduction rate graph per organization	×	○
Other reports	Unregistered user list	○	×
	Unregistered user list per device	○	×
	Analysis	○	×



補充

若您建立自定義報表，將顯示 [Custom Report] 群組。



參照

「自訂報表」(P.78)

按期間和日期統計／清單報表（選擇 [Accounting] 時）的詳細資訊

本章節說明當您選擇依期間總計的 [Accounting] 時，顯示在 [List Report] 群組中的報表詳細資訊。



補充

- 顯示的費用項目，僅適用於計算輸出頁數的費用或傳真傳輸的費用。
- 有關列出的「Key」項目，將依項目數值排序資料列。
- 有關列出的「統計」項目，將顯示小計。

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



補充

當使用者判斷方式設為「根據帳戶 ID」時，您無法建立根據帳戶及使用者（詳細資訊）報表。

按期間和日期統計／輸出頁數／紙張清單報表（選擇 [Accounting] 時）的詳細資訊

本章節說明當您選擇依期間總計的 [Accounting] 時，顯示在 [Impressions/Sheets List Report] 群組中的報表詳細資訊。

在這裡為了配合頁面上報表的顯示項目，我們提供列方向的報表實際欄位方向說明。



補充

- 顯示的費用項目，僅適用於計算輸出頁數的費用或傳真傳輸的費用。
- 只有在存在 Legal 及 Letter 的資料時，才會顯示這些資料的尺寸。
- 掃描及傳真將視設定顯示。
- 有關列出的「Key」項目，將依項目數值排序資料列。
- 有關列出的「Accounting」項目，將顯示小計。

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	

按期間和日期統計／圖表報表（選擇 [Accounting: 時] 的詳細資訊

本章節說明當您以期間總計選擇 [Accounting] 時，顯示在 [Graph Report] 群組中的報表詳細資訊。

Output impressions graph per user and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

縱軸：使用者名稱

橫軸：頁數

備註：黑白頁數、全彩頁數、其他色彩頁數

Output sheets graph by user and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

縱軸：使用者名稱

橫軸：張數

備註：黑白張數、全彩張數、其他色彩張數

Output impressions graph per user and per service type

圖表類型：堆疊水平長條圖

縱軸：使用者名稱

橫軸：頁數

備註：複印頁數、列印頁數、列印傳入傳真輸出頁數

Output sheets graph per user and per service type

圖表類型：堆疊水平長條圖

縱軸：使用者名稱

橫軸：張數

備註：複印頁數、列印張數、列印傳入傳真張數

Output impressions graph per organization and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

縱軸：所屬單位名稱

橫軸：頁數

備註：黑白頁數、全彩頁數、其他色彩頁數

Output sheets graph by organization and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

縱軸：所屬單位名稱

橫軸：張數

備註：黑白張數、全彩張數、其他色彩張數

Output impressions graph per organization and per service type

圖表類型：所屬單位名稱

縱軸：所屬單位名稱

橫軸：頁數

備註：複印頁數、列印頁數、列印傳入傳真輸出頁數

Output sheets graph per organization and per service type

圖表類型：堆疊水平長條圖

縱軸：所屬單位名稱

橫軸：張數

備註：複印頁數、列印張數、列印傳入傳真張數

Details of Other Reports(選擇 [Accounting] 時)

本章節說明當您以期間總計選擇 [Accounting] 時，顯示在 [Other Report] 群組中的報表詳細資訊。

Unregistered user list

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

使用者名稱、個人號碼及所屬單位名稱皆顯示為空白，以配合使用者資訊檔案與格式。



參照

「費用資訊檔案的格式」(P.26)

Unregistered user list per device

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

Analysis

使用 Excel 的報表功能建立報表。



參照

關於報表功能的詳細資訊，請參考 →Excel 的說明

Period Accounting / ECO Report Details(選擇 [Analysis] 時)

在期間總計中選擇 [Analysis]，將說明顯示在 [ECO report] 的報表詳細資訊。

根據機器單位分析

輸出紙張的餘額發佈

圖表類型：叢集長條圖

縱軸：

分析期間中已輸出要統計之服務的總計張數

張數是依據設定紙張尺寸所換算之設定的統計值

橫軸：

在分析期間運作的機器數量

根據機器輸出張數

圖表類型：叢集長條圖

縱軸：

分析期間中已輸出要統計之服務的總計張數

張數是依據設定紙張尺寸所換算之設定的統計值

橫軸：

在分析期間中運作的機器名稱

排放二氧化碳的削減狀態

圖表類型：垂直長條圖

縱軸：二氧化碳排放

橫軸：

- 未執行實際紙張削減

在分析期間未指定雙面列印及多張合一時，所有運轉機器的二氧化碳排放量

- 實際紙張削減量：

在分析期間所有運轉機器排放的二氧化碳

- 實際紙張削減目標：

在分析期間削減雙面列印及多張合一列印的輸出紙張後，所有運轉機器的二氧化碳排放量。

根據使用者單位分析

輸出紙張的餘額發佈

圖表類型：叢集長條圖

縱軸：

分析期間中已輸出要統計之服務的總計張數

張數是依據設定紙張尺寸所換算之設定的統計值

橫軸：

在分析期間使用機器的使用者

使用者名稱會以「使用者名稱 / 所屬單位名稱」的形式來顯示

根據使用者輸出紙張

圖表類型：叢集長條圖

縱軸：

分析期間中已輸出要統計之服務的總計張數

張數是依據設定紙張尺寸所換算之設定的統計值

橫軸：

在分析期間中運作的機器名稱

實際紙張節省率餘額發布

圖表類型：叢集長條圖

縱軸：實際紙張節省率

橫軸：在分析期間使用機器的使用者數量

依使用者區分的實際紙張節省率

圖表類型：叢集長條圖

縱軸：

在分析期間中使用機器的使用者名稱

使用者會以「使用者名稱 / 所屬單位名稱」的形式顯示

橫軸：

實際紙張節省率

輸出紙張 x 實際紙張節省率的散布圖

圖表類型：散布圖

縱軸：

分析期間中已輸出要統計之服務的總計張數

張數是依據設定紙張尺寸所換算之設定的統計值

橫軸：

實際紙張節省率

雙面率 x 多張合一率的散布圖

圖表類型：散布圖

縱軸：在分析期間的實際雙面率輸出

橫軸：在分析期間的實際多張合一率輸出

二氧化碳排放餘額發布

圖表類型：叢集長條圖

縱軸：在分析期間使用機器排放的二氧化碳

橫軸：在分析期間使用機器的使用者數量

使用者的二氧化碳排放量

圖表類型：水平長條圖

縱軸：

在分析期間中使用機器的使用者名稱

使用者會以「使用者名稱 / 所屬單位名稱」的形式顯示。

橫軸：

在分析期間使用機器所排放的二氧化碳量

根據文件分析

根據文件種類的輸出紙張

圖表類型：圓餅圖

根據「列印」工作的文件種類區分服務種類，並分別顯示各輸出紙張的數量和百分比。

文件種類有「電子郵件」、「網際網路」、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」、「PDF」、「DocuWorks」和「其他」。

顯示順序為順時鐘方向，從最高百分比開始顯示。「其他」設為最後顯示的項目。



補充

僅在 ApeosWare Management Suite 設定為將文件名稱儲存至工作記錄、且服務的種類為列印的情況下才可判定文件種類。其他文件種類將分類為「Others」。

依序在 ApeosWare Management Suite 其管理者畫面中選擇 [System Settings]>[Job Log Settings]>[Save Job Log]，透過取消勾選 [Remove Document Name] 即可針對文件名稱的儲存進行設定。

Details of Accounting by Period/List Reports(選擇 [Analysis] 時)

本章節說明當您以期間總計選擇 [Analysis]，顯示在 [List Report] 群組中的報表詳細資訊。

在這裡為了配合頁面上報表的顯示項目，我們提供列方向的報表實際欄位方向說明。

加上「(*)」的項目為根據紙張尺寸轉換設定的統計值。



補充

- 有關列出的「Key」項目，將依項目數值排序資料列。
- 有關列出的「Accounting」項目，將顯示小計。

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 (選擇 [Analysis] 時)

本章節說明當您選擇按期間和日期統計的 [Analysis] 時，顯示在 [Graph Report] 群組中的報表詳細資訊。

Number of sheets saved graph per user

圖表類型：叢集長條圖

垂直軸：使用者名稱

水平軸：紙張

備註：紙張、實際的紙張削減量、可能的紙張削減量

Number of sheets saved graph per organization

圖表類型：叢集長條圖

垂直軸：組織名稱

水平軸：紙張

備註：紙張、實際的紙張削減量、可能的紙張削減量

Paper reduction rate graph per organization

圖表類型：叢集長條圖及線條圖

垂直軸：紙張

水平軸：組織名稱

圖例：紙張、原稿輸出頁數、紙張節省率（虛線）、實際紙張節省率（虛線）

可建立含按月統計的報表

下列報表皆可利用 [Month] 表的 [Report Type] 選擇。

群組	報表類型	總計	分析
List report	Details per user and per device	○	×
	Details per user	○	×
	Per user and per mode	○	×
	Per user	○	×
	Details per organization and per device	○	×
	Details per organization	○	×
	Per organization and per mode	○	×
	Per organization	○	×
	Details per device and per user	○	×
	Details per device and per organization	○	×
	Details per device	○	×
	Per device and per mode	○	×
	Per device	○	×
	Per model	○	×
	Details per account and per user	○	×

群組	報表類型	總計	分析
Graph report	Output impressions graph per user and per mode	○	×
	Output sheets graph by user and per mode	○	×
	Output impressions graph per user and per service type	○	×
	Output sheets graph per user and per service type	○	×
	Output impressions graph per organization and per mode	○	×
	Output sheets graph by organization and per mode	○	×
	Output impressions graph per organization and per service type	○	×
	Output sheets graph per organization and per service type	○	×
	Output impressions graph per organization	○	×
	Output sheets graph per organization	○	×
	Paper reduction rate transition graph per organization	×	○
	Actual paper saving rate transition graph per organization	×	○

Details of Accounting by Month/List Reports (選擇 [Accounting] 時)

本章節說明當您選擇按月統計的 [Accounting] 時，顯示在 [List Report] 群組中的報表詳細資訊



補充

- 顯示的費用項目，僅適用於計算輸出頁數的費用或傳真傳輸的費用。
- 有關列出的「Key」項目，將依項目數值排序資料列。
- 有關列出的「Accounting」項目，將顯示小計。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

Per organization

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

Per device

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

Per model

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

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

指定多個月份時，依月數重複按「Month/Year」「Cost」的「Impressions」。

按月統計／圖表報表（選擇 [Accounting] 時）的詳細資訊

本章節說明當您選擇按月統計的 [Accounting] 時，顯示在 [Graph Report] 群組中的報表詳細資訊。

Output impressions graph per user and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：使用者名稱／月／年

水平軸：輸出頁數

備註：黑色輸出頁數、彩色輸出頁數、其他色彩輸出頁數

Output sheets graph by user and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：使用者名稱／月／年

水平軸：紙張

備註：黑色輸出、彩色輸出、其他色彩輸出

Output impressions graph per user and per service type

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：使用者名稱／月／年

水平軸：輸出頁數

備註：複印輸出頁數、列印輸出頁數、列印傳入傳真輸出頁數

Output sheets graph per user and per service type

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：使用者名稱／月／年

水平軸：紙張

備註：複印輸出頁數、列印紙張、列印傳入傳真紙張

Output impressions graph per organization and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：組織名稱／月／年

水平軸：輸出頁數

備註：黑色輸出頁數、彩色輸出頁數、其他色彩輸出頁數

Output sheets graph by organization and per mode

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：組織名稱／月／年

水平軸：紙張

備註：黑色輸出、彩色輸出、其他色彩輸出

Output impressions graph per organization and per service type

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：組織名稱／月／年

水平軸：輸出頁數

備註：複印輸出頁數、列印輸出頁數、列印傳入傳真輸出頁數

Output sheets graph per organization and per service type

圖表類型：堆疊水平長條圖

垂直軸：組織名稱／月／年

水平軸：紙張

備註：複印輸出頁數、列印紙張、列印傳入傳真紙張

Output impressions graph per organization

圖表類型：堆疊垂直長條圖（包括分隔線）

垂直軸：輸出頁數

水平軸：月／年

備註：組織名稱

Output sheets graph per organization

圖表類型：堆疊垂直長條圖（包括分隔線）

垂直軸：紙張

水平軸：月／年

備註：組織名稱

按月統計／圖表報表（選擇 [Analysis] 時）的詳細資訊

本章節說明當您選擇按月統計的 [Analysis] 時，顯示在 [Graph Report] 群組中的報表詳細資訊。

Paper reduction rate transition graph per organization

圖表類型：線條圖

垂直軸：紙張削減率

水平軸：月／年

備註：組織名稱

Actual paper saving rate transition graph per organization

圖表類型：線條圖

Y 軸：實際削減率

水平軸：月／年

備註：組織名稱

報表項目與工作記錄之間的關係

本章節說明如何依工作記錄項目，決定顯示在報表中的紙張類型、輸出色彩、使用者與服務種類。

工作記錄項目與報表「Service Type」之間的關係

依據工作記錄的「Service Details」和「Service Type」決定報表的「Service Type」。此相對應的關係和是否根據服務種類計算通話費用，都顯示在表格中。

工作記錄		報表	
服務種類	服務詳細資訊	服務種類	計算通話費用
Print	—	Print	否
Print	機密列印 個人列印 付費列印	Print	否
Print	複印伺服器 - 列印	Print	否
System Sheet	—	System Sheet	否
Copy	—	Copy	否
Scan	—	Scan	否
E-mail Transfer	掃描（郵件送信） 掃描器（URL 傳送）	Scan	否

工作記錄		報表	
服務種類	服務詳細資訊	服務種類	計算通話費用
File Transfer	掃描至檔案 Scan to CentreTool 儲存至 USB	Scan	否
Print	列印儲存的傳真 列印儲存的網際網路傳真 適用於免費傳真輪詢的範本列印檔案 適用於機密傳真輪詢的範本列印檔案	列印儲存的傳真	否
Print	列印自動接收傳真 列印手動接收傳真 列印傳入中繼廣播傳真 列印傳入網際網路傳真	Print Fax	否
Print	列印傳入輪詢傳真	Print Polling Fax	否
File Transfer	傳真輪詢 機密輪詢傳真接收	傳真輪詢	是
E-mail Transfer	發送網際網路傳真	Fax Internet Send	否
傳真	自動發送傳真 手動發送傳真 自動發送傳真 - 機密信箱通信 傳真中繼廣播 傳送傳真報表	Fax Send	是
傳真	傳出直接傳真	Fax Direct Send	是

工作記錄項目與總計報表「User」之間的關係

總計報表的「User」是根據下表中的規則，由「Service Type」和「Service Details」決定



如需表中的 [User Determination Method] → 「[User Determination Method]」(P.13)

服務種類	服務詳細資訊	決定總計報表「使用者」的工作記錄數值
Print	—	依照 [User Determination Method]。
Print	機密列印 個人列印 付費列印	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，將依據 [User Determination Method] 決定數值。
Print	複印伺服器 - 列印	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名稱設為空白，「Model Code_Identification ID»: Local User」將變為數值。
System Sheet	—	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名稱設為「Report/List」或空白，「Model Code_Identification ID»: report/list」將變為數值。

服務種類	服務詳細資訊	決定總計報表「使用者」的工作記錄數值
Copy	—	以卡片 ID 優先時 當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名為空白時，使用者名稱將變為數值。若使用者名為空白，「{Model Code_Identification ID}: Local User」將變為數值。 不以卡片 ID 優先時 依照 [User Determination Method]。當決定的使用者名為「Unknown UID」時，卡片 ID 將變為數值。當卡片 ID 為空白時，「Unknown ID」將變為數值。
Scan	—	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。 若工作擁有者名為空白時，使用者名稱將變為數值。 若使用者名為空白，「{Model Code_Identification ID}: Local User」將變為數值。
E-mail Transfer	掃描（郵件送信） 掃描器（URL 傳送）	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。 若工作擁有者名為空白時，使用者名稱將變為數值。 若使用者名為空白，「{Model Code_Identification ID}: Local User」將變為數值。
File Transfer	掃描至檔案 Scan to CentreTool 儲存至 USB	另存如上
Print	列印儲存的傳真 列印儲存的網際網路傳真 適用於免費傳真輪詢的範本列印檔案 適用於機密傳真輪詢的範本列印檔案	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名為空白，「{Model Code_Identification ID}: Local User」將變為數值。
Print	列印自動接收傳真 列印手動接收傳真 列印傳入中繼廣播傳真 列印傳入網際網路傳真	「{Model Number - Serial Number} : Fax Line {傳真線路的數值部分}」 當傳真線路為空白時，「{Model Code_Identification ID}: Local User」將變為數值。 如列印傳入網際網路傳真時，「{Model Code_Identification ID}: Local User」將變為數值。
Print	列印傳入輪詢傳真	「{Model Code_Identification ID} : Fax Line {傳真線路的號碼部分}」
File Transfer	傳真輪詢 機密輪詢傳真接收	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名為空白，「{Model Code_Identification ID} : Fax Line {傳真線路的號碼部分}」變為數值。

服務種類	服務詳細資訊	決定總計報表「使用者」的工作記錄數值
E-mail Transfer	發送網際網路傳真	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名為空白，「[Model Code_Identification ID]: Local User」將變為數值。
Fax ^{*1}	自動發送傳真 手動發送傳真 自動發送傳真 - 機密信箱通信 傳真中繼廣播 傳送傳真報表	當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名為空白，「{Model Code_Identification ID}: Fax Line {傳真線路的號碼部分}」變為數值。
Fax ^{*1}	傳出直接傳真	依照 [User Determination Method]。指定的使用者名為「System」或「Unknown User」時，「{Model Code_Identification ID}: Fax Line {傳真線路的號碼部分}」
Fax ^{*2}	自動發送傳真 手動發送傳真 自動發送傳真 - 機密信箱通信 傳真中繼廣播 傳送傳真報表	決定當工作記錄的 [User Name] 設為 [Local User]、[System] 或空白時的數值。 當 [User Determination Method] 設為 [By Account ID]，且帳戶 ID 不是空白時，帳戶 ID 隨即變為數值。 在其他情況下，卡片 ID 會變為數值。 當卡片 ID 為空白時，工作擁有者名稱將變為數值。若工作擁有者名為空白，「{Model Code_Identification ID}: Fax Line {傳真線路的號碼部分}」變為數值。
Fax ^{*2}	自動發送傳真 手動發送傳真 自動發送傳真 - 機密信箱通信 傳真中繼廣播	決定當工作記錄的 [User Name] 設為除 [Local User]、[System] 或空白以外項目時的數值。 依照 [User Determination Method]。指定的使用者名為「System」或「Unknown User」時，「{Model Code_Identification ID}: Fax Line {傳真線路的號碼部分}」

*1 當工作記錄的 [MIB Type] 為「FX MIB(SOAP)」時套用。

*2 當工作記錄的 [MIB Type] 為「FX MIB」時套用。

工作記錄項目與總計報表「Output Color」之間的關係

總計報表的「Output Color」是根據下表中的規則，由工作記錄的 [Service Type] 和 [Service Details] 決定。

服務種類	服務詳細資訊	決定總計報表「Output Color」的工作記錄數值
Print	—	Printing Output Color
Print	機密列印 個人列印 付費列印	另存如上
Print	複印伺服器 - 列印	另存如上
System Sheet	—	另存如上
Copy	—	另存如上
Scan	—	Original Color
E-mail Transfer	掃描（郵件送信） 掃描器（URL 傳送）	另存如上
File Transfer	掃描至檔案 Scan to CentreTool 儲存至 USB	另存如上

服務種類	服務詳細資訊	決定總計報表「Output Color」的工作記錄數值
Print	列印儲存的傳真 列印儲存的網際網路傳真 適用於免費傳真輪詢的範本列印檔案 適用於機密傳真輪詢的範本列印檔案	Printing Output Color
Print	列印自動接收傳真 列印手動接收傳真 列印傳入中繼廣播傳真 列印傳入網際網路傳真	另存如上
Print	列印傳入輪詢傳真	另存如上
File Transfer	傳真輪詢 機密輪詢傳真接收	通常為「B/W」
E-mail Transfer	發送網際網路傳真	Original Color
傳真	自動發送傳真 手動發送傳真 自動發送傳真 - 機密信箱通信 傳真中繼廣播 傳送傳真報表	通常為「B/W」
傳真	傳出直接傳真	另存如上

工作記錄項目與總計報表「Paper Type」之間的關係

總計報表的「Transparency」和「Reload」皆依下表規則，由工作記錄的項目決定。

- (1) 如果工作記錄的「Paper Type」為「Plain Reload」，就會判定為回收普通紙；如為「Transparency」，則會判定為 OHP。
- (2) 工作記錄「Select Paper Tray」的值包含「Transparency」時，投影片會變成值。
- (3) 以工作記錄「Select Paper Tray」的值搜尋紙盤資訊檔案，並登錄回收紙紙盤或投影片紙盤時，回收紙或投影片會變成值。



參照

「紙盤資訊檔案的格式」(P.29)

由印表機 MIB 集合的工作記錄檔案建立的帳戶報表

裝置的收集類型為 [Printer MIB(SNMP)] 時，只能從其工作記錄檔案擷取下列資料項目。

- 印表機名稱
- 分公司編號
- MIB 類型
- 產品名稱
- IP 位址
- 記錄日期
- 記錄收集時間
- 總列印輸出頁數
- 開機以來的總列印輸出頁數

建立帳戶報表時，計算無法從工作記錄檔案中擷取的資料頁數和張數項目，或以預設值取代。

計算頁數和張數

建立帳戶報表時，針對工作記錄檔案的每個資料列進行下列計算，並將資料列的總增加值作為裝置的輸出頁數和張數。

目前列的「Total Printed Impressions」值 - 上一列的「Total Printed Impressions 值 = 增加值

不過，負值不會納入總增加值。不會計算第一資料列的增加值。

資料遭到取代或留白的項目

建立帳戶報表時，頁數和張數項目以外，無法從工作記錄檔案中擷取的資料項目，將以下列方式處理。

工作記錄檔案的項目	建立報表時處理
服務種類	以「Print」取代
Printing Output Color	以「B/W」取代
Printing Size	以「Unknown」取代
紙張尺寸	以「Unknown」取代
文件大小	以「Unknown」取代
N Up	以「1 Up」取代
非上述項目	空白

自訂報表

您可以建立自定義檔案，並以獨立格式建立以期間和時間為依據的報表。建立自定義檔案的方式有下列兩種。

- 自訂標準報表
- 建立新報表

自訂標準報表

與 [Period] 標籤的 [List Report] 群組相關的自定義報表。

1. 根據「自定義檔案規則」建立 Excel 活頁簿（副檔名「xls」）。



參照

「自定義檔案規則」(P.79)

2. 將自定義報表的名稱（如：每位使用者和每台機器的詳細資訊）設為工作表名稱。

3. 利用 Job Log Analyzer 的 [Settings] 標籤設定建立的自定義檔案。



參照

如需 [Settings] 標籤的操作方式 → 「[Custom File]」(P.23)

4. 重新啟動 Job Log Analyzer。

5. 點選 [Period]。

6. 確認下列狀態。

- [Custom Report] 群組已新增至 [Report Type]，且自定義報表的名稱（如：每位使用者和每台機器的詳細資訊）顯示在群組內。
- 自定義報表的名稱（如：每位使用者和每台機器的詳細資訊）未顯示在 [List Report] 內。

操作期間，如果顯示 Visual Basic® 的錯誤訊息，請參閱 Microsoft Corporation 首頁的 Visual Basic 參考資料。

新自定義報表

定義新報表並將其新增至 [Period] 標籤的 [List Report] 群組中。

1. 根據「自定義檔案規則」建立 Excel 活頁簿（副檔名「xls」）。



參照
「自定義檔案規則」(P.79)

2. 將新自定義報表的名稱設為工作表名稱。

3. 利用 Job Log Analyzer 的 [Settings] 標籤設定建立的自定義檔案。



參照
如需 [Settings] 標籤的操作方式 → 「[Custom File]」(P.23)

4. 重新啟動 Job Log Analyzer。

5. 點選 [Period]。

6. 確認 [Custom Report] 群組已新增至 [Report Type]，且新報表顯示在群組內。

操作期間，如果顯示 Visual Basic 的錯誤訊息，請參閱 Microsoft Corporation 首頁的 Visual Basic 參考資料。

自定義檔案規則

針對自定義檔案的內容套用下列規則。

自定義報表種類

- 自訂標準報表時，請將工作表名稱設為標準報表種類的名稱。
- 自訂新報表時，請將工作表名稱設為新報表的名稱。

顯示內容

從「Display Items」或「頁首和格式」設定。

顯示項目

透過下列規則自訂要顯示在報表中的項目。

在 A 欄的儲存格中輸入「Display Items」。

在「Display Items」右欄依序輸入要設為頁首的項目。



參照
顯示項目 → 「自訂報表時可指定的項目」(P.82)

頁首和格式

透過下列規則自訂報表的標題、頁首和格式。

- 第一列
這是標題列。設定標題的字元大小和字型。
- 第二列
這是頁首列。依照要在 A 欄右側顯示的順序，設定頁首的項目和格式。
- 第三列
這是資料列。設定各種格式，例如格線、字型，以及報表資料列的背景色彩。
針對每一列設定的格式（如格線、字型和色彩）會套用至報表的對應列。
頁首和格式設定完成後，繼續設定標題、總計項目和總計鍵，請從第四列開始設定。

總計鍵

建立報表時，透過下列規則自訂頁首，作為總計鍵。
在 A 欄的儲存格中輸入「Accounting Key」。
在「Accounting Key」右欄輸入用來排序的總計鍵。
您也可以指定透過設定檔案或使用使用者獨立處理程序新增的資訊。
可指定多個項目，但無法指定重複項目。



參照

可指定的總計鍵 → 「自訂報表時可指定的項目」(P.82)

總計項目

建立報表時，透過下列規則自訂總計項目。
在 A 欄的儲存格中輸入「Accounting Item」。
在「Accounting Item」右欄依序輸入要作為父項的項目。
您也可以指定透過設定檔案或使用使用者獨立處理新增的資訊。
可指定多個項目，但無法指定重複項目。



參照

可指定的總計項目 → 「自訂報表時可指定的項目」(P.82)

標題

透過下列規則自訂報表的標題。
在 A 欄的儲存格中輸入「Title」。
在「Title」右欄輸入要作為報表標題的文字。

自定義檔案範例

設定頁首、格式、總計鍵項目、總計項目和標題的範例

(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)
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	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)
Accounting Items	User Name	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)
Title	Custom 1	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)

「Key Item」、「Accounting Item」和「Title」需要以文字原樣輸入，因此呈現灰色，無法分類。

第一列的儲存格留白，儲存格格式的設定值為字元大小、字型和背景色彩等。此儲存格格式套用至報表的標題。

在第二列儲存格輸入的文字成為報表的欄標題。

針對第三列格式設定的字元大小和字型套用至報表的資料列。例如，如果將「名稱」的文字格式設為 Arial、尺寸 10，使用者（如 Taro Fuji）就會以 Arial、尺寸 10 顯示。

第四列指定排序鍵。在此範例中，資料列依使用者名稱和服務種類排序。

第五列指定總計項目。在此範例中，顯示以使用者名稱為準的小計。

第六列指定報表的標題文字。在此範例中，報表標題為「自訂 1」。

設定顯示項目、總計鍵項目、總計項目和標題的範例

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	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)
Accounting Items	User Name	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)
Title	Custom 2	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)

「Display Items」、「Key Item」、「Accounting Item」和「Title」需要以文字原樣輸入，因此呈現灰色，無法分類。

在此範例中，包含報表字元大小和字型在內的格式皆未設定。

在第一列儲存格輸入的文字成為報表的欄標題。

第二列指定排序鍵。在此範例中，資料列依使用者名稱和服務種類排序。

第三列指定總計項目。在此範例中，顯示以使用者名稱為準的小計。

第四列指定報表的標題文字。在此範例中，報表標題為「Custom 2」。

自訂報表時可指定的項目

自訂報表時，可針對顯示項目、總計鍵和總計項目指定下列頁首。

Accounting report

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

Analysis Report

Header	Display items	Accounting Key	Accounting Items
Organization Name	☐	☐	☐
User Name	☐	☐	☐
Unique Alphanumeric ID	☐	☐	☐
User	☐	☐	☐
Device Name	☐	☐	☐
Service types	☐	☐	☐
Reload Sheets(*)	☐	—	☐
Transparencies(*)	☐	—	☐
2 Pages Delivered(*)	☐	—	☐

Header	Display items	Accounting Key	Accounting Items
3 or More Pages Delivered(*)	☐	—	☐
Impressions	☐	—	☐
Impressions(*)	☐	—	☐
Number of sheets	☐	—	☐
Sheets(*)	☐	—	☐
Original Sheets(*)		—	
Actual Paper Reduction(*)	☐	—	☐
2 Sided Delivered(*)	☐	—	☐
Paper Reduction Rate(*)	☐	—	☐
Rate of pages per side	☐	—	☐
2 Sided Rate	☐	—	☐
Number of jobs	☐	—	☐
Output Color	☐	☐	☐
Size	☐	☐	☐
Model Name	☐	☐	☐
Device ID	☐	☐	☐
Paper Type	☐	☐	☐
AccountID	☐	☐	☐
Document type	☐	☐	☐

新增使用者獨立處理程序

Job Log Analyzer 提供使用者可呼叫的程序。建立報表時，可執行獨立處理程序。

使用者獨立處理程序概述

在預設模組中，透過建立以預設函數名稱編程、名稱為「awjla_add_process.xls」檔案，即可在建立報表時執行使用者獨立處理程序。

預設模組為「Module 1」。

提供下列六種程序。

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

以呼叫程序前的資訊為準的流程。

在「awjla_add_process.xls」的「Sheet 1」工作表設定呼叫程序前報表建立流程中的資訊。您可根據「Sheet 1」中設定的資訊，按照呼叫的程序建立獨立流程。

流程結束時，就會瀏覽在「Return value」項目中設定的值，並決定繼續進行流程。

以呼叫程序後的資訊為準的流程。

呼叫每個程序時，建立報表期間的資訊會儲存在「awjla_add_process.xls」的「Sheet 1」工作表。使用者可根據此資訊執行獨立處理程序，例如操作活頁簿和修改數值。

您也可以設定「Return value」項目，結束報表建立流程。

新增使用者獨立處理程序

1. 在使用者資料資料夾的「Settings」資料夾內建立名為「awjla_add_process.xls」的 Excel 活頁簿。
2. 選擇程序，使用「awjla_add_process.xls」檔案「Module 1」模組中的六種程序之一，並說明程式。



參照

若要瞭解如何建立程式 → Excel 的幫助

程序詳細資訊

本節說明可用來執行獨立處理程序的六種程序。

modify_account_log 程序

此程序在新增使用者資訊、加值資訊等檔案中的資訊前呼叫。在「Sheet 1」工作表中設定下列資訊。

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

將傳回設為 0 以下，就會終止報表建立流程。

modify_report_data 程序

此程式在建立作為報表來源的內部處理使用資料表後呼叫。在「Sheet 1」工作表中設定下列資訊。

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

將傳回設為 0 以下，就會終止報表建立流程。

modify_report 程序

此程序在報表建立後呼叫。

在「Sheet 1」工作表中設定下列資訊。

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

將傳回設為 0 以下，就會終止報表建立流程。

edit_user_info 程序

此程序在匯入使用者資訊檔案時呼叫。

在「Sheet 1」工作表中設定下列資訊。

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

將傳回設為 0 以下，就會終止報表建立流程。

edit_fukushacard_info 程序

此程序在基於瀏覽卡片 ID 項目的目的，匯入使用者資訊檔案時呼叫。

在「Sheet 1」工作表中設定下列資訊。

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

modify_user 程序

此程序在透過列印記錄總計期間匯入的記錄資料判斷使用者時呼叫。

在「Sheet 1」工作表中設定下列資訊。

	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	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)
3	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)	(空白)

總計透過 ApeosWare Management Suite 以外的軟體收集的工作記錄

本節用於說明將透過 ApeosWare Management Suite 以外的軟體收集之記錄當作 Job Log Analyzer 其統計條件時的情況。

概要

由 ApeosWare Management Suite 以外之軟體收集的記錄，可透過 Job Log Analyzer 依下列流程進行統計。

- 依下列規定輸出工作記錄檔案

依照「提供可利用 Job Log Analyzer 總計的工作記錄檔案」(P.86) 的規定，使用記錄收集軟體來輸出工作記錄檔案。

- 變更 Job Log Analyzer 的 [Log File Folder]。

顯示 Job Log Analyzer 的 [Settings] 表單，將 [Log File Folder]，設定為透過 ApeosWare Management Suite 以外的軟體輸出之工作記錄的最上層資料夾。



「設定記錄檔案的資料夾」(P.8)

- 利用 Job Log Analyzer 總計

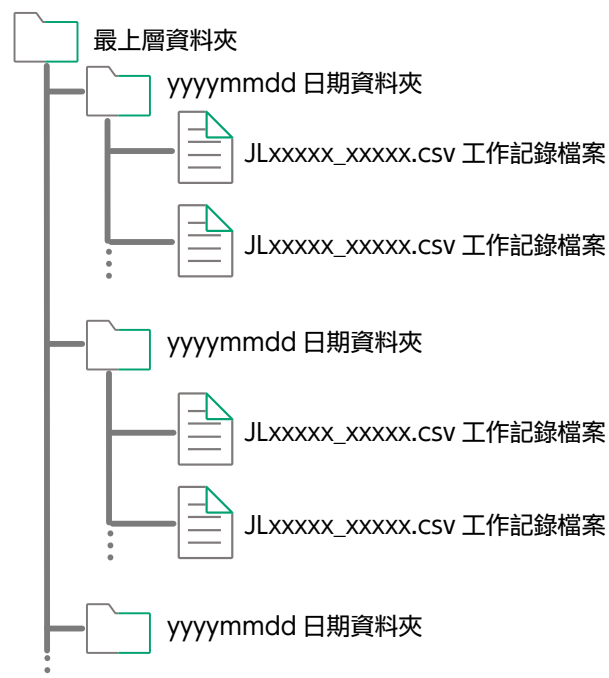
總計工作記錄的操作方式，與使用 ApeosWare Management Suite 收集工作記錄時相同。

提供可利用 Job Log Analyzer 總計的工作記錄檔案

藉由輸出下列規定的工作記錄檔案，則可使用 Job Log Analyzer 來總計透過 ApeosWare Management Suite 以外之軟體收集的記錄。

資料夾和檔案設定

按照下列資料夾和檔案設定，儲存工作記錄。



- 最上層資料夾的名稱為隨意自定。將此最上層資料夾設為 Job Log Analyzer[Settings] 標籤的 [Job File Folder]。



參照

「設定記錄檔案的資料夾」(P.8)

- 在最上層資料夾中建立日期資料夾，然後以每台機器一個檔案的格式儲存工作記錄。
- 日期資料夾名稱的格式為 `yyyymmdd`（年月日分別為 4 位數、2 位數、2 位數）。
- 工作記錄檔案只能使用半形名稱。
- 在工作記錄檔案名稱前方加上「JL」。檔案名稱為 17 個字元以內（含「JL」）的唯一字串。
- 工作記錄檔案的副檔名為「csv」。
- 如果沒有工作記錄，且甚至未建立日期資料夾，利用 Job Log Analyzer 建立報表時，就會出現「create report even if missing date exists?」的確認對話方塊。若要避免出現確認對話方塊，即使是沒有工作記錄的日子，仍可建立空的日期資料夾。

工作記錄檔案的格式

工作記錄按照下列格式記錄。

- 工作記錄檔案以採用逗點分隔符號的 CSV 格式建立。
- 務必在工作記錄檔案的第一列輸入頁首。
- 確保工作記錄的頁首和項目的計數為 86。
- 除日文外，工作記錄頁首屬性名稱及檔案內的值均以英文表示。
- 對於工作記錄檔案的編碼，請以支援伺服器作業系統語言的字元代碼輸出。系統地區設定與字元代碼之間的關係如下。

系統地區設定	ANSI 代碼頁面
Japanese	MS932
English	CP1252
Korean	MS949
Traditional Chinese	MS950
Simplified Chinese	GB18030

- 如果「Size」和「Color」存於同一個工作中，該工作會以多個第一列表示。
- 以多個第一列表示一個工作時，請比對第一列中，所有屬於該工作的工作 ID。
- 如果工作 ID 變更，就會將其計為另一個工作。
- 以多個第一個列表示一個工作時，請將「Size」、「Color」、「Impressions」和「Sheets」以外的值設為相同值。
- 若是混合不同色彩的雙面列印，總計時則會採用優先度最高的色彩。

工作記錄檔案的描述元範例

Printer	...	Job ID	Service Types	...	Printing Output Color	Printing Size	...	Impressions	...	Sheets	...	the Number of Copies	...
P01		1	Print		Black and white	A4		2		1		1	
P01		2	Print		Black and white	A4		2		2		2	
P01	縮寫	2	Print	縮寫	Full Color	A4	縮寫	2	縮寫	2	縮寫	2	其餘省略
P01		3	Print		Full Color	A3		1		1		1	
P01		3	Print		Full Color	A4		1		1		1	
P01		4	Print		Black and white	A4		1		0		1	
P01		4	Print		Full Color	A4		1		1		1	

- 第一列為頁首。
- 第二列代表以 A4 紙張尺寸、雙面列印列印 1 份黑白單面資料的記錄。
- 第三列和第四列代表以 A4 紙張尺寸列印 2 份資料，一份黑白單面和一份彩色單面資料的記錄。
- 第五列和第六列代表以雙面彩色列印分別列印 1 張 A4 輸出頁數和 1 張 A3 輸出頁數 以及其他這類文件檔案的記錄。
- 第七列和第八列代表以 A4 紙張尺寸 雙面列印列印 1 份黑白單面輸出頁數和 1 份彩色單面輸出頁數資料的記錄。

指定工作記錄項目

每個工作記錄項目都按照下表記錄。

- 有「○」或記錄值的項目為服務使用的項目。
- 「空的」項目僅單純記錄頁首，值為無效。
- 使用者經由使用者決定方式所決定的服務，只要在「工作擁有者名稱」中輸入使用者識別資訊，即可對應 Job Log Analyzer 其「[User Determination Method]」(P.13) 的所有設定。因此，請勿在其他使用者的識別碼資訊指定空白項目。

編號	工作記錄頁首 (需要輸入所有項目)	必要 / 選用 / 空白	值	附註	機器提供的服務種類				
					Print	Copy	Scan	Print Fax	Fax Send
1	Printer Name	必要	1 至 30 個位元組 半形英數字元	*1	○	○	○	○	○
2	Branch No.	空白	空白	—	—	—	—	—	—
3	MIB Type	空白	空白	—	—	—	—	—	—
4	Product Name	必要	1 至 128 個位元組 半形英數字元	*1	○	○	○	○	○
5	Job ID	必要	正數字串 半形數字	*1	○	○	○	○	○
6	Service types	必要	固定值	*1	Print	Copy	Scan	Print	傳真
7	Host name	空白	空白	—	—	—	—	—	—
8	User name	空白	空白	—	—	—	—	—	—
9	Document Name	任意	0 至 128 個位元組	*1	○	○	—	○	—

編號	工作記錄頁首 (需要輸入所有項目)	必要 / 選用 / 空白	值	附註	機器提供的服務種類				
					Print	Copy	Scan	Print Fax	Fax Send
10	Job owner name	任意	0 至 128 個位元組 半形英數字元	*1	○	○	○	—	○
11	Job Client ID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
12	Print Status	空白	空白	—	—	—	—	—	—
13	Ports	空白	空白	—	—	—	—	—	—
14	Data Type	任意	固定值或空白	*1	○	○	—	○	—
15	IP Address	空白	空白	—	—	—	—	—	—
16	Output Tray	空白	空白	—	—	—	—	—	—
17	Pages per Side	必要	固定值	*1	○	○	—	○	—
18	Select Paper Tray	任意	固定值或空白	*1	○	○	—	○	—
19	Logging Date	空白	空白	—	—	—	—	—	—
20	Log Collection Time	空白	空白	—	—	—	—	—	—
21	Printer Date	空白	空白	—	—	—	—	—	—
22	Printer Time	空白	空白	—	—	—	—	—	—
23	Print Start Date	空白	空白	—	—	—	—	—	—
24	Print Start Time	空白	空白	—	—	—	—	—	—
25	Print End Date	空白	空白	—	—	—	—	—	—
26	Print End Time	任意	固定值	*1	○	○	○	○	○
27	Total Printed Impressions	空白	空白	—	—	—	—	—	—
28	Total Printed Impressions Since Power On	空白	空白	—	—	—	—	—	—
29	Error	空白	空白	—	—	—	—	—	—
30	Printing Output Color	必要	固定值	*1	○	○	—	○	—
31	Printing Size	必要	固定值	*1	○	○	—	○	—
32	Impressions	必要	正數字串 0 至 99999	*1	○	○	—	○	—
33	Paper Type	任意	固定值或空白	*1	○	○	—	○	—
34	Paper size	空白	空白	—	—	—	—	—	—
35	Number of sheets	必要	正數字串 0 至 99999	*1	○	○	—	○	—
36	Job Template Name	空白	空白	—	—	—	—	—	—
37	the Number of Copies	必要	正數字串 0 至 99999	*1	○	○	—	○	—
38	Staple Count	空白	空白	—	—	—	—	—	—
39	Original Color	必要	固定值	—	—	—	○	—	—
40	Original Impressions	必要	正數字串 0 至 99999	*1	—	—	○	—	—

編號	工作記錄頁首 (需要輸入所有項目)	必要 / 選用 / 空白	值	附註	機器提供的服務種類				
					Print	Copy	Scan	Print Fax	Fax Send
41	Original Type	空白	空白	—	—	—	—	—	—
42	Document Size	必要	固定值	*1	—	—	○	—	—
43	Recipient IP Address	空白	空白	—	—	—	—	—	—
44	Folder Number	空白	空白	—	—	—	—	—	—
45	Recipient Fax Number	必要	號碼字串 1 至 128 個位元組	*1	—	—	—	—	○
46	Fax Remote Terminal Name	空白	空白	—	—	—	—	—	—
47	F code	空白	空白	—	—	—	—	—	—
48	Fax Line	任意	號碼字串 0 至 128 個位元組	*1	—	—	—	○	—
49	Fax Start Date	空白	空白	—	—	—	—	—	—
50	Fax Start Time	空白	空白	—	—	—	—	—	—
51	Fax Complete Date	空白	空白	—	—	—	—	—	—
52	Fax Complete Time	必要	固定值	*1	—	—	—	—	○
53	Fax Duration	必要	正數 0 至 86400	*1	—	—	—	—	○
54	Remote ID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
55	Fax Images Sent	必要	正數 0 至 99999	*1	—	—	—	—	○
56	Fax Image Size	必要	固定值	*1	—	—	—	—	○
57	FAX Speed Dial Number	空白	空白	—	—	—	—	—	—
58	Service Details	必要	固定值	*1	Print	Copy	Scan	列印自動接收傳真	自動發送傳真
59	Related Job ID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
60	AccountID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
61	Card No.	空白	空白	—	—	—	—	—	—
62	Meter 1	空白	空白	—	—	—	—	—	—
63	Meter 2	空白	空白	—	—	—	—	—	—
64	Meter 3	空白	空白	—	—	—	—	—	—
65	Billing Meter Number	空白	空白	—	—	—	—	—	—
66	Recipient Information	空白	空白	—	—	—	—	—	—
67	Staple Type	空白	空白	—	—	—	—	—	—
68	Fold Type	空白	空白	—	—	—	—	—	—
69	Fold Count	空白	空白	—	—	—	—	—	—

編號	工作記錄頁首 (需要輸入所有項目)	必要 / 選用 / 空白	值	附註	機器提供的服務種類				
					Print	Copy	Scan	Print Fax	Fax Send
70	Punch Type	空白	空白	—	—	—	—	—	—
71	Punch Count	空白	空白	—	—	—	—	—	—
72	Bind Count	空白	空白	—	—	—	—	—	—
73	UUID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
74	Document number	空白	空白	—	—	—	—	—	—
75	Cause of Error	空白	空白	—	—	—	—	—	—
76	Job Error Code	空白	空白	—	—	—	—	—	—
77	Fax Sender ID	空白	空白	—	—	—	—	—	—
78	FAX Dial-in Number	空白	空白	—	—	—	—	—	—
79	Fax Recipient Information	空白	空白	—	—	—	—	—	—
80	Fax Call Type	空白	空白	—	—	—	—	—	—
81	Fax Transmission Speed	空白	空白	—	—	—	—	—	—
82	Fax Reconnection Flag	空白	空白	—	—	—	—	—	—
83	Name in Address Book	空白	空白	—	—	—	—	—	—
84	Send Fax Status	空白	空白	—	—	—	—	—	—
85	Fax Communication Result	空白	空白	—	—	—	—	—	—
86	Stored Fax Pages	空白	空白	—	—	—	—	—	—

*1 記錄至「項目附註」資料表。

項目附註

沒有附註的頁首項目不會包含在本表中。

編號	工作記錄頁首	附註
1	Printer Name	作為報表的「device name」使用。 指定任意值以識別機器。
4	Product Name	作為報表的「model name」使用。 指定任意值以識別模型。
5	Job ID	用來區別工作。 使用相同 ID 管理混合色彩或尺寸的多個工作。 工作變成其他工作時，請務必變更工作 ID。 透過編號區別，請設為正數。
6	Service types	用來判斷報表的「service type」。 請指定所用統計服務的對應值。

編號	工作記錄頁首	附註
9	Document Name	用來區別文件種類。 指定任意字串以區別文件種類。
10	Job owner name	用來判斷報表的「user name」。 指定字串以區別使用者。
14	Data Type	用來區別文件種類。 「PDF」、「DocuWorks」或是空白
17	Pages per Side	用於與多頁合一資訊有關的報表項目，以及與減量有關的計算。 設為下列任一值：「1 Page」、「2 Pages」、「4 Pages」、「8 Pages」或「Others」。
18	Select Paper Tray	用來判斷紙盤資訊檔案的「Paper Type」。 設為下列任一值：「Tray 1」、「Tray 2」、「Tray 3」、「Tray 4」或「blank」。
26	Print End Time	用來判斷操作圖表的期間和時間。 因此，只有在建立操作圖表報表時才需要。 將值的格式設為「h:mm:ss」。 如果列印完成時間為未知時，請設為「0:00:00」。
30	Printing Output Color	作為報表的「Output Color」使用。 請指定「Full Color」、「Black and white」或「Others」其中一個。
31	Printing Size	作為報表的「Size」使用。 指定下列任一值：「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」或「Postcard」。
32	Impressions	作為報表的「Impressions」使用。 將實際列印操作對應模式的總輸出頁數設為值。 若是多頁合一，請計為 1 張輸出頁數。 若是採用雙面列印，請計為 2 張輸出頁數。 指定多份檔案時，請設定所有檔案的總和值。
33	Paper Type	用來判斷「Paper Type」。 指定下列任一值：「Plain」、「Transparency」、「Reload」或 blank。
35	Number of sheets	作為報表的「Sheets」使用。 將實際輸出對應模式的總張數設為值。 指定多份檔案時，請設定所有檔案的總和值。
37	the Number of Copies	設為所有輸出量。
39	Original Color	作為報表的「Output Color」使用。 請指定「Full Color」、「Black and white」或「Others」其中一個。
40	Original Impressions	作為報表的「Impressions」和「Sheets」使用。 將實際匯入對應模式的總輸出頁數設為值。
42	Document Size	作為報表的「Size」使用。 指定下列任一值：「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」或「Postcard」。
45	Recipient Fax Number	作為傳真的通訊費用的計算值。 請設定對方的電話號碼。
48	Fax Line	用來判斷報表的「user name」。 指定號碼以區別傳真的傳送線路。
52	Fax Complete Time	作為傳真的通訊費用的計算值。 以「h:mm:ss」格式設定傳真傳輸結束時間。 如果完成時間為未知時，請設為「0:00:00」。

編號	工作記錄頁首	附註
53	Fax Duration	作為傳真的通訊費用的計算值。 設定傳送傳真所需的時間，單位為秒。
55	Fax Images Sent	作為報表的「Impressions」和「Sheets」使用。 將實際匯入對應模式的總輸出頁數設為值。
56	Fax Image Size	作為報表的「Size」使用。 指定下列任一值：「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」或「Postcard」。
58	Service Details	用來決定報表的「service type」時使用。 請指定所用統計服務的對應值。