

ApeosWare Management Suite 2

導入・運用ガイド

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

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

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

フリーダイヤル 0120-27-4100

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

フリーダイヤルは、海外からはご利用になれません。また、一部の IP 電話からはつながないことがあります。

お話の内容を正確に把握するため、また後に対応状況を確認するため、通話を録音させていただくことがあります。

インターネットホームページで商品情報を提供しています。

アクセス先は、https://www.fujifilm.com/fb/product/software/aw_manage_suite です。

もくじ

もくじ	2
-----------	---

1 ApeosWare Management Suite の概要

ApeosWare Management Suite の機能	9
システムの構成	9
主な機能	11
使用できる機能とオプション	14
エディション	14
機能一覧	14

2 システム設定 / サーバーの監視

システム設定	19
ジョブログ設定	19
ジョブログとは	19
ジョブログの再収集 (リトライ処理)	20
ジョブログの保持と、ジョブログファイルへの出力	20
ジョブログの集約	21
再集約	21
サーバー監視について	22
Monitoring Service とは	22
監視の内容	22
通知設定	23
異常検知	23
復旧検知	23
メールの例	23
サービス状態 / フォルダー状態の表示	24

3 機器管理

機器と機器グループの管理	25
機器の階層	25
機器グループとサブ機器グループに設定する項目	26
機器グループ / サブ機器グループ / 機器の関係	27
機器グループ / サブ機器グループの削除	29
登録データの管理	29
宛先	29
ボックス	29
受付 IP アドレス制限	30

送受信制限ドメイン	30
機器の自動登録	30
機器への反映	31
機器に反映する情報	31
認証 / 集計設定について	32
認証 / 集計設定の種類	32
認証 / 集計設定とユーザー管理	33
認証 / 集計設定と各機能	35
機器管理以外の機能との関連について	36
機器とユーザーの利用権限	36
機器と料金体系との関連づけ	36
機器とアカウントとの関連づけ	36
モバイル端末からの機器の選択 - QR コード / NFC タグの利用	37
機器状態の表示	37
機器の状態、メーター情報の表示	37
ジョブログの収集状態の表示	37
機器の定期監視	37
機器の状態のタイムラグについて	38
状態の通知	38
警告 / エラー検出時の通知	38
定期通知	38
ジョブログ収集の異常通知	39
取りこぼしについて	39
取りこぼしとは	39
取りこぼしの原因	40
取りこぼしへの対処	40
収集停止の原因を解消する	40
機器の入れ替えについて	40
機器の入れ替えとは	40
機器の入れ替えが検知されたあとのジョブログ収集	41
IC カード認証を使用する場合に、パスワードなしの運用をするとき	41
認証方法が [カスタム認証] の機器の場合	41
認証方法が [外部認証] の機器の場合	41
認証方法が [本体認証] の機器の場合	41

4 ユーザーの管理

ユーザーとユーザーグループの管理	43
ユーザーの階層	43
代替ユーザー ID	44
委任ユーザー	44
ユーザーグループの削除	44

ユーザーの有効と無効	45
ユーザーとアカウントとの関連づけ	45
既定のアカウント	45
アクセスプロファイルの設定	46
アクセスプロファイルとは	46
アクセスプロファイルの優先順位	46
外部認証サーバー（ドメイン）との連携	47
ドメインの設定	47
管理の対象範囲	48
取り込んだユーザーのグループ分け	48
外部認証サーバーでコンテナを移動 / 削除した場合	48
ドメインコントローラーの優先順位	48
ユーザー / アカウントのインポート	48
取り込み元	49
スケジュールの設定	49
アカウントの自動作成	49
インポートしたユーザーの編集	49
認証機能の設定	50
代替の認証 ID	50
パスワード / PIN の設定	50
シングルサインオン	50
ユーザーのロックアウト	50
富士フイルム BI ダイレクトとの認証連携	51
ユーザー自身によるカード ID の登録	51
ユーザーによるアカウント作成	51

5 コスト管理

コスト管理とは	52
アカウント	52
料金体系	52
補充スケジュール	52
アクセスプロファイルで、ユーザーの制限方法を管理	52
アカウントの管理	53
個人アカウントと共有アカウント	53
すべてのユーザーが使える共有アカウント	54
親アカウントとサブアカウント	54
アカウントグループ	55
アカウントの有効と無効	55
アカウントとユーザーとの関連づけ	55
アカウントと機器との関連づけ	55
アカウントの指定なしで機器を使用できる設定	56
残高について	56

残高の種類	56
現在の残高	56
残高下限到達時の強制停止	57
最小の残高	57
残高の減算のタイミング	57
強制停止の動作	58
限度額	59
料金体系	60
コピー / プrintの料金	60
スキャン料金	61
ファクス料金	62
引き / 増し	62
料金体系の優先順位	62
アカウントの料金体系を機器よりも優先させる	63
補充スケジュール	63
更新処理	63
補充スケジュールの優先順位	64
通貨と通貨小数点の設定	64
コスト管理レポート	64
アカウント情報のインポート	64

6 ダウンロード管理

ダウンロード管理とは	65
プリンタードライバやソフトウェアの配布	65
管理者がすること	66
ユーザーがすること	67

7 プリントの管理と操作

機能の構成	68
プリントサーバーの構成	68
利用できる機能	69
プリントジョブとページ記述言語	70
プレスキャン	70
論理プリンター	71
プリントモード	71
直接プリント	71
オンデマンドプリント	72
使用禁止	72
プリントモードスケジュール	72
プリントジョブの受け付け	73

プリントタイプ	73
メールプリント	73
Web プリント	75
モバイルプリント	75
文書管理サービスプリント	75
プリントの制限機能	75
アクセスプロファイルとプリントルール	75
コスト管理	76
プリントジョブ情報の通知	77
ポップアップ通知	77
プリントジョブの属性変更	78
プリントジョブの操作	78
オンデマンドプリントの詳細	79
リストありプリントとリストなしプリント	79
プリント設定の推奨値の設定	80
プリントの指示方法	80
オンデマンドプリント用の表示名生成	81
リストなしオンデマンドプリントの出力制限	81
ゲストプリント	81
複数サーバー構成の場合	82
プリントルールの詳細	82
条件と処理を設定	83
プリントルールの適用順序	83
承認プリントを実施する	84

8 スキャンの設定と文書管理サービスの設定

スキャンの設定と文書管理サービスの設定の概要	85
共通設定	86
画像加工設定	86
スキャン設定	86
スキャン文書のメール送信	87
文書管理サービスとの連携	87
連携できる文書管理サービスと、利用できる機能	87
保存文書のプリント	88
保存文書の操作	88
メール通知	89
スキャンジョブの参照	89
コスト管理	89
文書管理サービスの認証情報設定	90

9 モバイル端末の設定と操作

ApeosWare MS Mobile	91
プリントジョブの送信	91
オンデマンドプリントの操作	92
メール送信	92
文書管理サービスとの連携	92
ファイル内容の表示	92
モバイル端末と機器の関連づけ	93
コスト管理	94

10 イメージログ管理

イメージログ管理でできること	95
イメージログ管理の機能	96
ジョブとイメージログ	96
イメージログの検索	97
イメージログの監視	98
グループごとのイメージログ検索と監視	98
イメージログ管理の設定	99
未送信ログ	99
ユーザーの管理	100
ユーザーの操作権限	100

11 ジョブログの集計 / レポート

定型レポートとカスタムレポート	101
レポートの種類	101
ユーザー / ユーザーグループ	101
アカウントレポート	102
機器 / 機器グループ	103
環境関連レポート	103
プリントレポート	104
ファクス通信管理レポート	105
イメージログ監視レポート	105
消耗品レポート	105
承認プリント履歴レポート	105
集計 / 分析レポート	105
拡張レポート	105
カスタム設定とカスタムレポート	105
カスタム設定で設定できる項目	106
ジョブログ検索	106

監視履歴	106
レポート作成のための環境設定	106
ジョブログの保持期間	106
ジョブの所有者の特定	107

1 ApeosWare Management Suite の概要

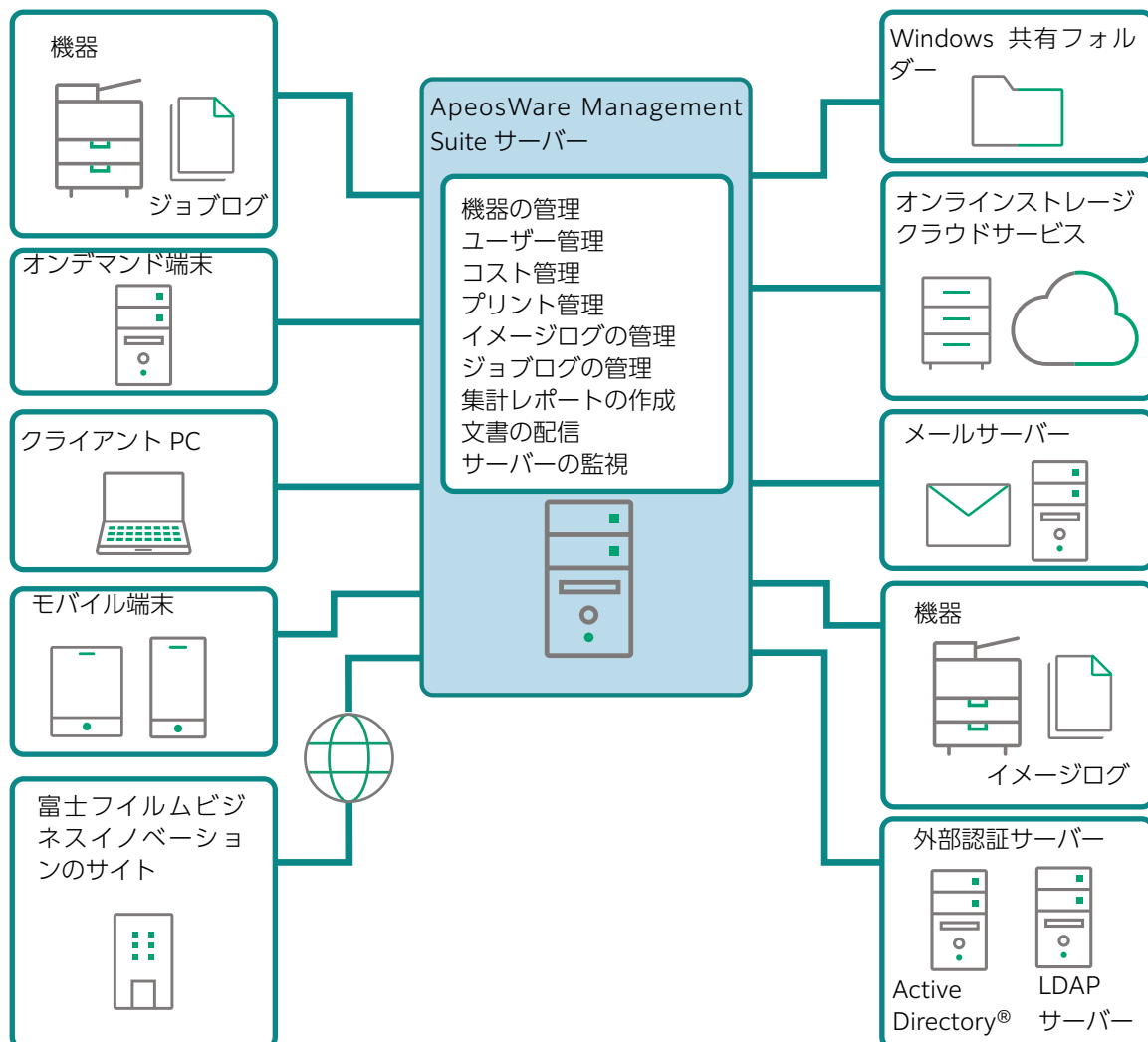
ApeosWare Management Suite の機能

ApeosWare Management Suite は、複合機やプリンターなどのネットワーク上の機器と、その機器の利用者を管理し、認証、出力、ログ集計、文書配信を統合的に行うソフトウェアです。

ApeosWare Management Suite のシステムの構成と主な機能について説明します。

システムの構成

ApeosWare Management Suite のシステムの構成は、次のとおりです。



対応している機種、モバイル端末、OS→ はじめにお読みください（Readme）

ApeosWare Management Suite サーバー

ApeosWare Management Suite がインストールされているサーバーです。複数のサーバーで構成される場合もあります。

機器

ApeosWare Management Suite が管理する複合機とプリンターです。

カスタムサービスや外部アクセス機能を利用して、操作パネルから ApeosWare Management Suite にアクセスして、スキャンのフローやオンデマンドプリントを実行できます。

ジョブログ

機器の利用者、出力枚数、用紙サイズ、時刻など、機器が実行した処理の記録を「ジョブログ」といいます。ApeosWare Management Suite は、このジョブログを機器から収集して、ユーザーの出力を管理したり、集計レポートを作成したりします。

オンデマンド端末

オンデマンドプリントの操作をする PC です。ApeosWare Management Suite のプリントジョブの一覧を表示します。

クライアント PC

ユーザーが使用する PC です。プリントジョブの送信、付属ツールの実行、および Web ブラウザーを使用して ApeosWare Management Suite の各種設定やジョブの操作ができます。

モバイル端末

タブレットやスマートフォンなどのモバイル端末を使って、ApeosWare Management Suite の機能进行操作できます。

Windows 共有フォルダー

ネットワーク上の共有フォルダー（SMB）に文書を保管したり、共有フォルダーに保存されている文書をプリントしたりできます。

外部ストレージ、クラウドサービス

FTP サーバーや DocuShare などのオンラインストレージ、Working Folder などのクラウドサービスと連携した文書管理ができます。

ApeosWare Management Suite と連携する共有フォルダー、クラウドサービス、オンラインストレージを総称して、「文書管理サービス」と呼びます。

メールサーバー

スキャンした文書をメールで配信したり、受信したメールをプリントしたりできます。

管理対象の機器に異常が発生したり、サーバー上のサービスが停止したりしたときは、管理者にメールで通知するように設定できます。

イメージログ

機器で処理されたジョブの文書を画像データとして保存し、機器の利用者、利用時刻、部数などのデータと共に蓄積、管理できます。処理した文書の画像データと、処理の記録を組み合わせたものを「イメージログ」といいます。

外部認証サーバー

外部のディレクトリーサービスと連携したユーザーの認証と管理ができます。

富士フイルムビジネスイノベーションのサイト

富士フイルムビジネスイノベーションが運営する Web サイトにインターネットを介してアクセスすると、富士フイルム BI ダイレクトと連携したユーザー管理ができます。これによりライセンスの認証やソフトウェアを更新するときに行うユーザーの認証が容易になります。

主な機能

ApeosWare Management Suite の主な機能を説明します。

機器の管理

機器グループを作成し、管理対象の機器を登録します。認証方式は、機器グループごとに設定します。機器に宛先表やボックスなどの情報も設定できます。

また、機器を監視し、最新の状態やメーター情報を Web ブラウザーに表示します。機器に異常が発生したときは、管理者にメールで通知するようにも設定できます。



参照

「3 機器管理」(P.25)

ユーザー管理

機器を使用するユーザーを登録、管理します。ユーザー情報は、Web ブラウザーを使用して直接登録できるほか、Active Directory など認証サーバーや外部のファイルから読み込んで、自動で登録することもできます。また、ApeosWare Management Suite が管理するユーザー情報を、富士フイルム BI ダイレクトのユーザーアカウントとして登録できます。

ユーザーが自分自身のユーザー情報の登録を許可されている場合は、IC カードリーダーにカードを読み込ませることで、カード ID (PAN) を登録できます。



参照

・「4 ユーザーの管理」(P.43)

・『機能ガイド』の「ユーザー自身によるユーザー情報の登録」

コスト管理

機器の使用量を金額に換算して、ユーザーのスキャンや出力を管理します。

出力制限や割引スケジュールなどを設定して、機器の総合的な運用コストの削減に役立てることができます。業務プロジェクトや組織単位で機器の使用コストを分類、集計し、レポートを出力できます。



参照

「5 コスト管理」(P.52)

ダウンロード管理

ユーザーに配布するプリンター、およびソフトウェアなどのファイルを管理します。

管理者が登録したプリンタードライバーやインストーラーなど任意のファイルを、ユーザーは自分の PC にダウンロードしたり、自動でインストールしたりできます。



補足

この機能は、日本国内の機器だけに対応しています。また、ダウンロードしたプリンタードライバーは、日本語の OS だけに対応しています。



参照

「6 ダウンロード管理」(P.65)

プリント管理

論理プリンターの登録、プリントジョブの操作など、プリント機能の全般を管理します。

オンデマンドプリント、Web プリント、ゲストプリント、出力制限プリントなど、さまざまな利用状況に合わせたプリント環境を構築できます。

付属ツールの Popup Messenger（ポップアップ通知受信ツール）を使用すると、クライアント PC に、プリントジョブの受け付け結果やキャンセルの理由をポップアップで通知できます。



参照

「7 プリントの管理と操作」(P.68)

スキャンの設定と、文書管理サービスとの連携

スキャンした文書を加工して配信する、簡易的なフロー機能を提供します。スキャン文書を、メールに添付して送信したり、ネットワーク上の共有フォルダーに保存したり、連携する文書管理サービスに配信したりできます。

また、共有フォルダーや文書管理サービスに保存されているファイルを、機器の操作パネルからアクセスしてプリントできます。



参照

「8 スキャンの設定と文書管理サービスの設定」(P.85)

モバイル端末の操作

モバイル端末を使って、ApeosWare Management Suite の機能进行操作できます。

モバイル端末内のファイルを ApeosWare Management Suite が管理する機器でプリントしたり、文書管理サービスと連携して文書をアップロードしたりできます。



参照

「9 モバイル端末の設定と操作」(P.91)

イメージログ管理

機器で処理された画像やその記録を蓄積しておき、必要に応じて検索したり、条件に基づいて監視したりできます。

機器で、どのような情報が、いつ、誰によって扱われたかを、あとから知ることができます。

集計レポートの作成

収集したジョブログを使って、集計表やグラフを作成します。ユーザー別や機器別などの角度から集計レポートを作成できるほか、電力使用量や用紙使用量をグラフにしたり、分析レポートを作成したりできます。

付属ツールの Job Log Analyzer（集計ツール）を使用した集計もできます。Job Log Analyzer は、ジョブログを集計して、一覧レポートやグラフなどを作成する、Excel のマクロプログラムです。ユーザー別、所属別、機器別など、多種類の切り口から集計する一覧表やグラフが、あらかじめ用意されています。



参照

「11 ジョブログの集計 / レポート」(P.101)

『Job Log Analyzer のヘルプ』

ジョブログの管理

指定した間隔で機器からジョブログを収集したり、収集したジョブログをファイルとして保存したりできます。

ジョブログの収集で異常が発生したときに、管理者にメールで通知するようにも設定できます。



参照

「ジョブログ設定」(P.19)

サーバーの監視

サーバー上で稼動するサービスの稼動状況やストレージの利用状況を監視し、最新の状態を Web ブラウザー上に表示します。サービスが停止したり、エラーが発生したりしたときは、イベントログに記録し、管理者にメールで通知します。



参照

「サーバー監視について」(P.22)

フローによる文書配信

複合機でスキャンした文書やファクス受信した文書、サーバー上の文書を、自動で加工、配信、出力、保存します。

取り込んだ文書は、イメージの加工、フォーマット変換、OCR（光学式文字認識）処理などができます。保存先や配信先を、文書の固有情報や受け付けた時間によって変更できます。



補足

この機能を使用するには、Flow Management Option が必要です。



参照

『機能ガイド Flow Management Option 編』

ソフトウェアの更新

ApeosWare Management Suiteのソフトウェアの更新や、不具合時のパッチの適用は、付属ツールのUpdate Service（アップデートサービス）が行います。

Update Service は、PC を起動すると自動的に起動し、PC に搭載されているソフトウェアをチェックして、自動で最新の状態にアップデートするツールです。



参照

ツールの設定方法 → 『セットアップガイド』の「付属ツール一覧と起動方法」
詳しい操作方法 → Update Service のヘルプ

付属ツール

ApeosWare Management Suite では、次の付属ツールを提供しています。

Diagnostics Utility（診断ツール）

Diagnostics Utility は、PC と各種サーバーや機器との接続状況を確認したり、動作ログや Windows の情報を収集したりするツールです。ApeosWare Management Suite サーバーやクライアント PC 上で実行し、システムを診断して、トラブルの解決に役立てることができます。

障害が発生したときは、Diagnostics Utility を使用して、エラーの状況を診断したり、ログを取得したりします。



参照

『機能ガイド』の「Diagnostics Utility を使用する」

Data Input Console（データ設定ツール）

Data Input Console は、機器や論理プリンターの情報を CSV 形式のファイルから読み込んで、一括で登録するツールです。

ApeosWare Management Suite の初期設定をするときや、運用中に大量の情報を登録、更新するときなどに利用できます。



参照

ツールの起動方法 → 『セットアップガイド』の「付属ツール一覧と起動方法」
詳しい操作方法 → Data Input Console のヘルプ

使用できる機能とオプション

ApeosWare Management Suite の機能とオプションについて説明します。

エディション

ApeosWare Management Suite のエディションは、次の 2 種類があります。

- Entry Edition

基本機能をパッケージしたエディションです。

- Enterprise Edition

Entry Edition にいくつかの機能を追加したエディションです。



補足

Entry Edition から Enterprise Edition へのアップグレードはできません。

機能一覧

各エディションで使用できる機能は次のとおりです。

○ : 標準で使用できます。

△ : オプションライセンス（別売）を追加することで使用できます。

× : 使用できません。

機能	Entry Edition	Enterprise Edition	追加できるオプション
サーバー構成			
オールインワン構成	○	○	
サーバーを多重化する構成	×	○	
分散構成	○	○	
機器管理 ^{*1}			
機器と機器グループの管理	○	○	
機器の自動登録	○	○	
機器データの反映	○	○	
機器状態 / メータ情報の表示	○	○	
状態の通知設定	○	○	
ジョブログ収集状態の表示	○	○	

機能	Entry Edition	Enterprise Edition	追加できるオプション
ユーザー管理			
ユーザーとユーザーグループの管理	○	○	
アクセスプロファイルの設定	○	○	
外部認証サーバー（ドメイン）との連携	○	○	
ユーザーのインポート	○	○	
アカウントのインポート	△	○	Cost Recovery Option
認証機能の設定	○	○	
富士フイルム BI ダイレクト連携	○	○	
セキュリティポリシー設定  補足 この機能は一部の国では利用できません。 詳細は弊社の代理店にお問い合わせください。	△	△	
印刷ポリシー設定	○	○	
コスト管理			
アカウントの管理	△	○	Cost Recovery Option
料金体系の作成	△	○	Cost Recovery Option
補充スケジュールの設定	△	○	Cost Recovery Option
ダウンロード管理（日本語 OS のみ）			
プリンタードライバーの配布	○	○	
ソフトウェアの配布	○	○	

機能	Entry Edition	Enterprise Edition	追加できるオプション
プリント管理			
プリントサーバーの管理	○	○	
直接プリント	○	○	
ゲストプリント (メール/ Web プリント)	△	○	
オンデマンドプリント	△	○	On Demand Print Option
コスト管理プリント	△	○	Cost Recovery Option
承認プリント  補足 この機能は一部の国では利用できません。 詳細は弊社の代理店にお問い合わせください。	△	△	
自動マスキング  補足 この機能は一部の国では利用できません。 詳細は弊社の代理店にお問い合わせください。	△	△	
プリントルールの設定	○	○	
プリントジョブの操作	○	○	
ポップアップ通知画面 (Popup Messenger)	○	○	
プリントジョブの解析方法拡張	△	△	Additional OS Parser Option
オンデマンド端末	△	△	On Demand Print Terminal, Cost Recovery Option
スキャン設定			
スキャン設定	○	○	
スキャン文書を OCR 処理	○	○	
スキャン文書をバーコード処理	△	△	OmniPage Barcode Reader Option

機能	Entry Edition	Enterprise Edition	追加できるオプション
文書管理サービスとの連携			
共有フォルダー /FTP サーバーとの連携	○	○	
Working Folder との連携	○	○	
Google™ ドライブとの連携	○	○	
DocuShare との連携 *2	△	△	Scan & Connect for DocuShare Device License
Microsoft® SharePoint® Server との連携 *2	△	△	Scan & Connect for SharePoint Services Device License
Salesforce との連携 *2	△	△	Scan & Connect for Salesforce Services Device License
OneDrive® との連携 *2	△	△	Scan & Connect for OneDrive Device License
SharePoint OnLine との連携 *2	△	△	Scan & Connect for SharePoint Online Device License
ABBYY® FlexiCapture® との連携 *2*4	△	△	Scan & Connect for ABBYY FlexiCapture Device License
イメージログ管理			
イメージログの受信	△	△	ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option Receiving Server License
イメージログの OCR	△	△	以下のいずれかのライセンス ・ ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option OCR License ・ ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option OCR CJKE Thai License ・ ApeosWare Management Suite 2 Scan OCR Option
イメージログの管理	△	△	ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option Registering Server License
モバイル端末の操作			
モバイル端末からプリント	○	○	
モバイル端末からアップロード / ダウンロード	○	○	
集計レポートの作成			
集計 / 分析レポートの作成	○	○	
コスト管理レポートの作成	△	○	Cost Recovery Option
集計ツール (Job Log Analyzer)	○	○	
ジョブログの管理			
ジョブログの収集	○	○	
ジョブログの設定	○	○	

機能	Entry Edition	Enterprise Edition	追加できるオプション
サーバーの監視			
監視機能	○	○	
通知設定	○	○	
サービス状態 / フォルダー情報の表示	○	○	
フローによる文書配信			
フローの管理と実行	△	△	Flow Management Option
OCR (日本語 OS のみ)	△	△	OCR for DocuWorks Japanese Option
OCR (英語 OS のみ)	△	△	OCR for DocuWorks English Option
OCR (中国 / 韓国 / タイ語 OS のみ)	△	△	OCR for DocuWorks Multi Language Option
OmniPage OCR	△	△	Scan OCR Option ^{*3}
OmniPage Barcode Reader	△	△	OmniPage Barcode Reader Option
QR コードリーダー	△	△	Paper Form & QR Option
フォーム解析	△	△	Paper Form & QR Option
属性加工 (日本語 OS のみ)	△	△	Attribute Processing Option
Database Query (日本語 OS のみ)	△	△	Database Query Option

*1 機器を ApeosWare Management Suite に登録するには、事前に License Activator で「{登録する機器の台数} Device License」を認証しておく必要があります。

*2 同時に文書管理サービスに接続する機器の台数分のライセンスが必要です。

*3 フローサーバーを分離する分散構成で OmniPage OCR 機能を使用するときは、フローサーバー側に Scan OCR Option が必要です。分散構成で運用しない場合は、Flow Management Option に含まれます。

*4 ABBYY FlexiCapture との連携は、富士フイルムビジネスイノベーション社製の機器でのみ利用できます。

2 システム設定 / サーバーの監視

システムの設定とサーバー監視機能について説明します。

システム設定

ApeosWare Management Suite のシステム共通の項目として、次の設定や確認ができます。

- ネットワーク設定
メール送受信サーバーや HTTP プロキシサーバーなど、ネットワーク環境を設定します。
- 通貨設定
コスト管理で料金換算するときに使用する通貨を設定します。
- 表示設定
ユーザーの姓名表示の順番を変更できるようにします。
- ジョブログ設定
ジョブログの保持期間やファイルの出力方法など、ジョブログに関する設定をします。
- 一時保存フォルダー設定
データの受け渡しに使用する作業用フォルダーを設定します。
- 管理者パスワードの変更
インストール時に自動的に作成される Apeos_Admin ユーザーのパスワードを変更します。
- サービスの表示順序設定
機器のパネルに表示するサービスの順序を設定します。
- 操作パネルのカスタマイズ設定
機器の操作パネルのカスタマイズ設定をします。
- ユーザーポータル設定
ユーザーポータルの Dashboard に表示するレポートを設定します。
- セキュリティー設定
プリントサーバー上のファイルを暗号化します。
- お知らせ
- ライセンス情報

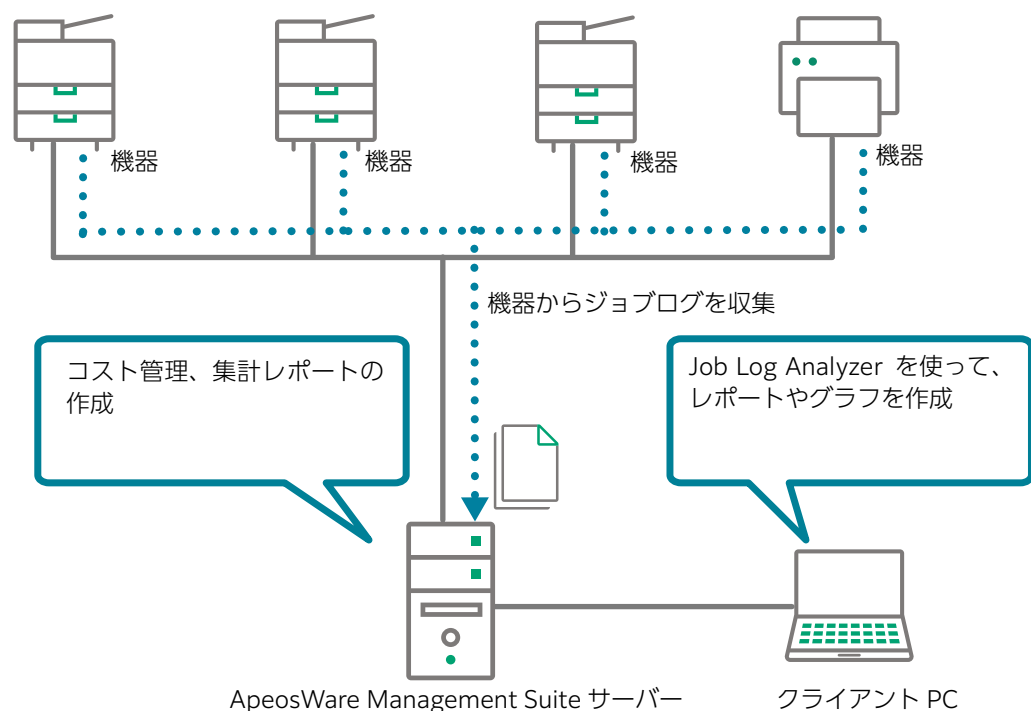
ジョブログ設定

ジョブログとは

ジョブログには、機器の利用者、出力枚数、用紙サイズ、時刻など、機器が実行した処理が記録されています。ApeosWare Management Suite は、機器からジョブログを収集して、ユーザーの出力コストを管理したり、集計レポートを作成したりします。

機器ごとに、ジョブログを収集するかどうかや、ジョブログを収集する間隔を設定できます。

ジョブログの収集は、プリントが終了したときや指定した間隔で定期的に行われます。ジョブログを収集したあとの次の収集は、新たに追加されたジョブログだけが対象になります。



ジョブログを収集する方法は、機種によって次の4種類があります。

- SOAP によるジョブログ収集
- インターネットサービスによるジョブログ収集
- Printer MIB によるジョブログ（カウンタ）収集

6.6 参照

ジョブログファイルの詳細は、『機能ガイド』の付録を参照してください。

ジョブログの再収集（リトライ処理）

機器の電源が入っていなかったり、ネットワークケーブルが外れていたためにジョブログの収集ができなかったときは、次のように再収集されます。

指定した収集間隔	ジョブログの再収集
収集間隔を [1 分] ～ [5 分] に指定した場合	5 分間隔で再収集されます。ジョブログを正しく収集できると、指定した収集間隔に戻ります。
収集間隔を [6 分] ～ [60 分] に指定した場合	指定した間隔で、再収集されます。
収集間隔を [1 日 1 回] に指定した場合	10 分間隔で再収集されます。ジョブログを正しく収集できると、指定した収集間隔に戻ります。

ジョブログの保持と、ジョブログファイルへの出力

機器から収集したジョブログは、ApeosWare Management Suite サーバーのデータベースに保存されるほか、テキストファイルにも出力されます。テキストファイルに出力されたジョブログを「ジョブログファイル」と呼びます。

ジョブログ保持期間

コスト管理、および Web ブラウザーで行う集計は、データベースに保存されたジョブログが使用されます。データベース上のジョブログには、保持期間を任意に設定できます。保持期間が過ぎたら、ジョブログはデータベースから削除されます。

ジョブログファイルへの出力

Job Log Analyzer で行う集計では、ジョブログファイルが使用されます。

ジョブログファイルは、1 台の機器につき 1 ファイル作成されます。ジョブログファイルには、保持期間の制限はありません。ファイルの出力先フォルダー、エンコード、出力のタイミングを任意に設定できます。

ジョブログファイルの名前

次の規則で作成されます。

JL {機種コード} _ {識別 ID} .csv

- 機種コードを取得できない機種では、機種コードは空になります。
- 識別 ID を取得できない機種では、識別 ID は空になります。
- ジョブログの収集タイプが [Printer MIB (SNMP)] の機器のジョブログファイル名は、「JL_ {「@」を除いた UUID} .csv」になります。UUID は、機器を登録するときに割り当てられる、一意の ID です。
- 収集するジョブログの文字コードが utf-8 のときのファイル名は、「u_JL {機種コード} _ {識別 ID} .csv」になります。

プロジェクトコード集計

ジョブログファイル出力時に、アカウントの内部 ID に対応するアカウント名に変換してジョブログファイルを出力するか、機器から収集された値をそのまま出力するかを設定できます。

設定ファイル（ {データ格納先フォルダー} ¥karaf¥etc¥joblogexport.properties ）のプロパティ com.fujifilm.fb.apeosware.joblog.export.accountmapping の値で、設定の切り替えができます。

true：アカウントの内部 ID に対応するアカウント名に変換する

false またはプロパティなし：変換を行わず、機器から収集された値をそのまま出力する

初期値は false またはプロパティなしに設定されています。

ジョブログの集約

ApeosWare Management Suite は、機器から収集したジョブログを集約し、レポート作成用のデータを作成します。

集約処理は、前回の集約処理後に収集したジョブログが対象となります。集約のタイミングは、次のとおりです。

タイミング	説明
Web ブラウザーでレポートの作成が指示されたとき	最大 1 万ジョブログまで。1 万ジョブログ以降は次回集約時に処理対象となります。
深夜 0 時	最大 160 万ジョブログまで。160 万ジョブログ以降は次回集約時に処理対象となります。
スケジューラーの起動時	最大 160 万ジョブログまで。160 万ジョブログ以降は次回集約時に処理対象となります。

再集約

[ジョブの所有者の特定方法] を変更した場合や、[集計結果の再構築] を実行した場合は、集約したジョブログのデータをクリアし、再度集約が行われます。

再集約は、深夜 0 時またはスケジューラーが起動するタイミングで行われます。

サーバー監視について

サーバーの監視は、Monitoring Service（モニタリングサービス）が行います。Monitoring Service は、ApeosWare Management Suite をインストールすると自動的にインストールされます。

Monitoring Service とは

Monitoring Service は、サーバー上で稼動するサービスやストレージの利用状況などを一定の間隔で監視し、サービスが停止したり、空き容量が少なくなったりしたときに Windows のイベントログに記録するツールです。

Monitoring Service は、PC が起動すると自動的に起動します。

管理者は、サービスの停止を検知したときに、あらかじめ指定したユーザーにメールで通知するよう設定できます。通知を設定しておく、異常をすばやく察知してトラブルに対応できます。

Monitoring Service は、異常を検知したあとも定期的に監視を続けます。ただし、一度異常を検知したあと異常状態が続いているときは、イベントログへの出力やメールでの通知は行いません。



イベントログは、OS やアプリケーションのイベント情報を記録したものです。Diagnostics Utility で「Windows 情報」として取得できます。Diagnostics Utility については『機能ガイド』の「Diagnostics Utility を使用する」を参照してください。

監視の内容

監視の内容には、「死活監視」と「リソース監視」の 2 種類があります。監視で異常があった場合は、イベントログに記録し、メールでも通知します。



- ・（*）が付いている項目は、分散構成でデータベースサーバーをメインサーバーと分離している場合は監視しません。
- ・ プリント入出力サーバーを分離する分散構成の場合は、[サービス設定] > [サーバー監視の設定] > [監視設定] の画面で、プリント入出力サーバーをインストールしたマシンの「SQL Server (FXAW)」のチェックマークを外してください。

死活監視

- プロセス監視
監視対象のプロセスが正常に稼働しているかを監視します。
- サービス監視
監視対象のサービスが正常に稼働しているかを監視します。
- スプーラー監視
スプーラーが正常に稼働しているかを監視します。
- SQL Server 接続監視 (*)
SQL Server インスタンスに対して定期的にデータベースへの接続を確認します。

リソース監視

- ストレージ空き容量
メモリーや CPU、ハードディスクなどリソースの使用状況を監視し、空き容量が一定値を下回っていないかを確認します。
- JavaVM メモリー
Java プロセスのメモリー情報を監視し、使用率が一定値を超えていないかを確認します。

- SQL Server メモリープレッシャー (*)
SQL Server のメモリープレッシャーが発生していないかを監視します。
- SQL Server インデックス断片化 (*)
SQL Server のインデックス断片化が発生していないかを監視します。



インデックスが断片化したときに再構築するためのコマンドがあります。詳しくは『機能ガイド』の「SQL Server のインデックスを再構築する」を参照してください。

通知設定

異常を検知したとき、および異常状態からの復旧を検知したときに、あらかじめ指定したユーザーにメールで通知します。

異常検知

次の条件をどちらも満たした場合に通知します。

- 監視対象の状態が異常
- 前回の監視で、監視対象の状態が正常、不明、または履歴なし

復旧検知

次の条件をどちらも満たした場合に通知します。

- 監視対象の状態が正常
- 前回の監視で、監視対象の状態が異常

メールの例

```

メール件名 :
-----
<Monitoring Service> 監視対象サービスの異常を検知しました。
-----

メール本文 :
-----
xxx のプロセス停止を検知しました。
異常を検知した PC のホスト名 : <<<xxx>>>

xxx の HTTP 応答障害を検知しました。
異常を検知した PC のホスト名 : <<<xxx>>>

<このメールはシステムからの自動送信メールです。本メールに返信しないでください。>

以上
-----

```

サービス状態 / フォルダー状態の表示

Web ブラウザーから、監視しているサービスの稼働状態や、データ用フォルダーの利用状況を確認できます。

3 機器管理

機器管理の機能概要について説明します。

この章で「機器」とは、主に ApeosWare Management Suite で管理する機器の情報のことをいいます。区別するために、対応する実際の機器を「機器本体」と呼ぶことがあります。



補足

- ・お使いの機器によっては [Web ブラウザー設定] の [外部アクセスバージョンの選択] で [V5] が設定可能な場合があります。その場合には機器の管理者設定で [V5] を選択してください。[V4] が設定されていると、機器上での ApeosWare Management Suite メニューからの操作時に正しく動作しない場合があります。設定の変更手順については機器の『ユーザーズガイド』を参照してください。
- ・機器を ApeosWare Management Suite に登録するには、事前に License Activator で「{機器の台数} Device License」を認証しておく必要があります。ApeosWare Management Suite に登録できる機器の最大数は、認証されている Device License の合算で決定されます。



参照

License Activator → 『セットアップガイド』

機器と機器グループの管理

機器の階層

ApeosWare Management Suite では、機器を任意の単位でグループ化して管理します。機器の集合体を「機器グループ」と呼びます。

機器グループ

起点となるグループです。1 階層だけ作成できます。

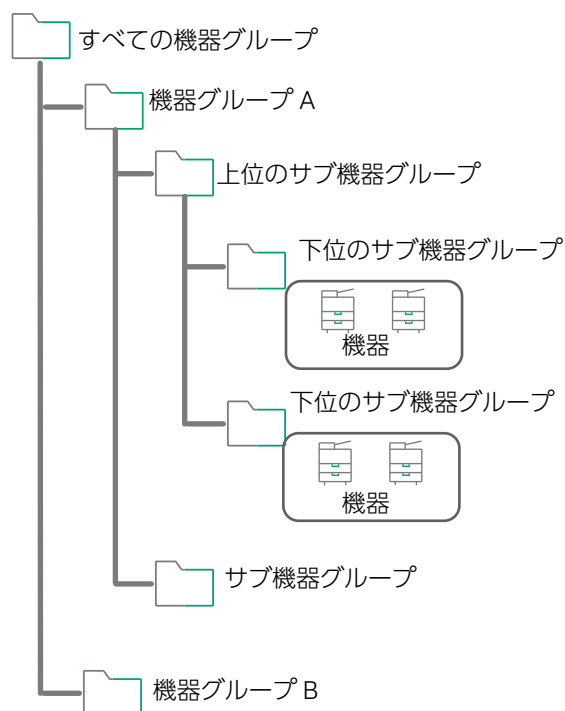
サブ機器グループ

機器グループの下層グループです。階層化して作成できます。



補足

機器グループとサブ機器グループをまとめて、「機器グループ」と呼ぶこともあります。



機器

1 つの機器は、1 つの機器グループまたはサブ機器グループにだけ追加できます。グループ間では重複できません。

機器グループとサブ機器グループに設定する項目

次の情報を設定します。

認証 / 集計設定

機器を使うときの認証方式や集計管理、認証と集計の対象となるサービスなどを設定します。

認証 / 集計設定は、機器グループにだけ設定できます。サブ機器グループや機器個別には設定はできません。異なる認証方式で機器を運用したい場合は、認証方式ごとに機器グループを作成する必要があります。



参照

認証方式の詳細 → 「認証 / 集計設定の種類」(P.32)

通信設定

機械管理者 ID、SNMP 設定、機器の監視間隔、ジョブログの収集間隔など、通信に関する設定をします。

通信設定は、機器グループと機器個別の両方に設定できます。両方に設定した場合は、機器での設定が優先されます。

機器のパネルの設定

機器の操作パネルから ApeosWare Management Suite の機能にアクセスするための設定をします。

設定した情報は、機器グループまたはサブ機器グループの直下にある機器にだけ適用されます（下位のサブ機器グループは含みません）。

宛先、ボックスなど登録データの管理と設定

宛先、ボックス、受付 IP アドレス制限、および送受信制限ドメインを「登録データ」と呼びます。これらの登録データを機器で管理するかどうかを設定します。また、管理する場合は、それぞれの登録データを設定します。

設定した情報は、機器グループまたはサブ機器グループの直下にある機器にだけ適用されます（下位のサブ機器グループは含みません）。



参照

「登録データの管理」(P.29)

セキュリティ監視設定

機器グループに設定されたセキュリティ設定の設定値と、機器から取得した設定値とに乖離があった場合、機器への反映処理のタイミングで、機器へ設定値変更を試行します。

機器グループ / サブ機器グループ / 機器の関係

それぞれの管理単位で設定できる項目と適用範囲は、次のとおりです。

○：設定できます

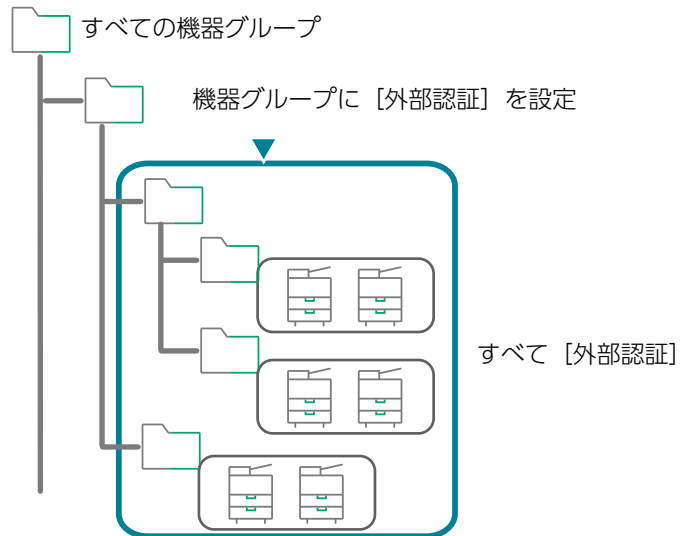
－：設定できません

設定項目	適用範囲		
	機器グループ	サブ機器グループ	機器
認証 / 集計設定	○ (下位グループも含め、所属する全機器に適用)	－	－
通信設定	○ (下位グループも含め、所属する全機器に適用)	－	○ (機器グループより機器での設定が優先される)
機器のパネルの設定	○ (グループ直下の機器にだけ適用)	○ (グループ直下の機器にだけ適用)	－
登録データ ^{*1} の設定	○ (グループ直下の機器にだけ適用)	○ (グループ直下の機器にだけ適用)	－
IP アドレス / 機器名など機器の個別情報	－	－	○

^{*1} 宛先、ボックス、受付 IP アドレス制限、送受信制限ドメインのことです。詳しくは「登録データの管理」(P.29)を参照してください。

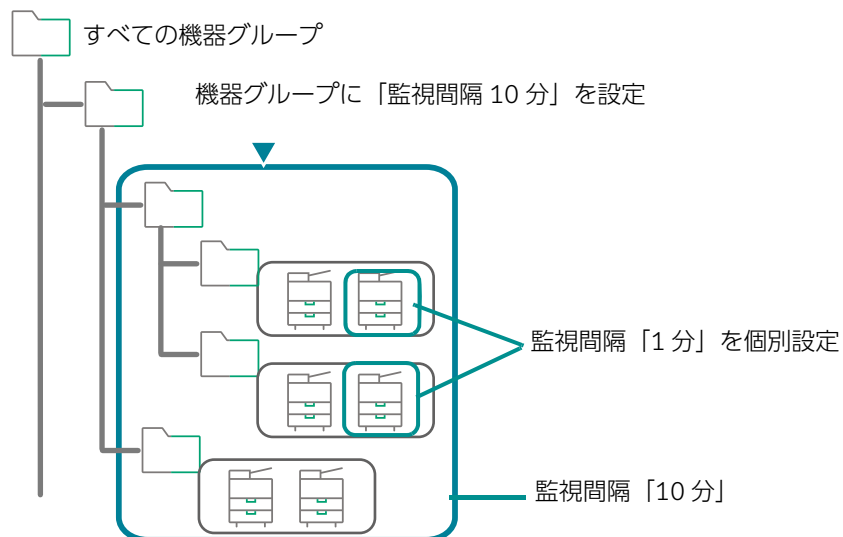
認証 / 集計設定の場合

機器グループ内の機器は、すべて同じ設定になります。



通信設定の場合

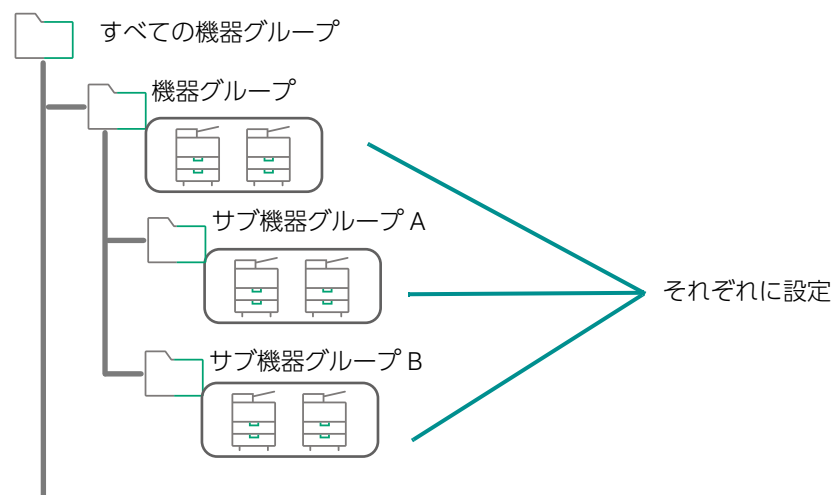
機器グループ内の機器をすべて同じ設定にすることも、機器個別に設定することもできます。



宛先やボックスなどの登録データの場合

宛先、ボックス、受付 IP アドレス制限、および送受信制限ドメインは、機器グループ直下、またはサブ機器グループ直下の機器でだけ、同じ情報を使用できます。

機器グループに所属するすべての機器で同じ情報を使用したい場合は、下位にあるすべてのサブ機器グループに、それぞれ同じ設定をする必要があります。



補足

どの機器グループ、サブ機器グループにも所属していない機器には、宛先、ボックス、受付 IP アドレス制限、および送受信制限ドメインを追加できません。これらの情報を機器に追加したい場合は、機器を機器グループまたはサブ機器グループに所属させてください。

機器グループ / サブ機器グループの削除

次の情報が機器グループまたはサブ機器グループに追加されているときは、グループを削除すると、グループに所属する機器本体からも次の情報が削除されます。

- 宛先
- ボックスとボックス内の文書
- 受付 IP アドレス制限
- 送受信制限ドメイン

登録データの管理

次の情報を機器に登録できます。

宛先

機器で使用する宛先データを設定します。送信設定、親展通信 / 中継同報、F コード通信、および課金情報を設定できます。

ボックス

機器に登録するボックスを設定します。ボックスの所有者、文書の取り出し後の処理、および保持期間が経過したあとの処理方法を設定できます。

受付 IP アドレス制限

機器に接続する PC を制限したいときに設定します。

接続を許可する PC の IP アドレスを「受付 IP アドレス」と呼びます。接続を制限するときは、この受付 IP アドレスを設定します。設定した受付 IP アドレス以外は、機器に接続できなくなります。設定できる受付 IP アドレスは、25 件までです。



受付 IP アドレス制限をする場合は、必ず ApeosWare Management Suite サーバーの IP アドレスも受付 IP アドレスに追加してください。追加しないと、サーバーが機器と接続できなくなります。

送受信制限ドメイン

機器が送受信するメールを制限したいときに設定します。

機器が送受信を許可するドメインか、拒否するドメインのどちらかを設定します。設定できるドメインは、50 件までです。

機器の自動登録

機器を登録するには、Web ブラウザーを使用して手動で登録する方法と、未登録の機器を自動で検知して登録する方法の 2 種類があります。

自動で登録する場合は、あらかじめ機器を検索するスケジュールを設定しておきます。

ApeosWare Management Suite は、設定されたスケジュールに従ってネットワーク上の機器を検索し、まだ登録されていない機器があれば登録します。

自動登録は、機器が頻繁に増設されるときなどに利用できます。初期設定では、自動登録は行いません。

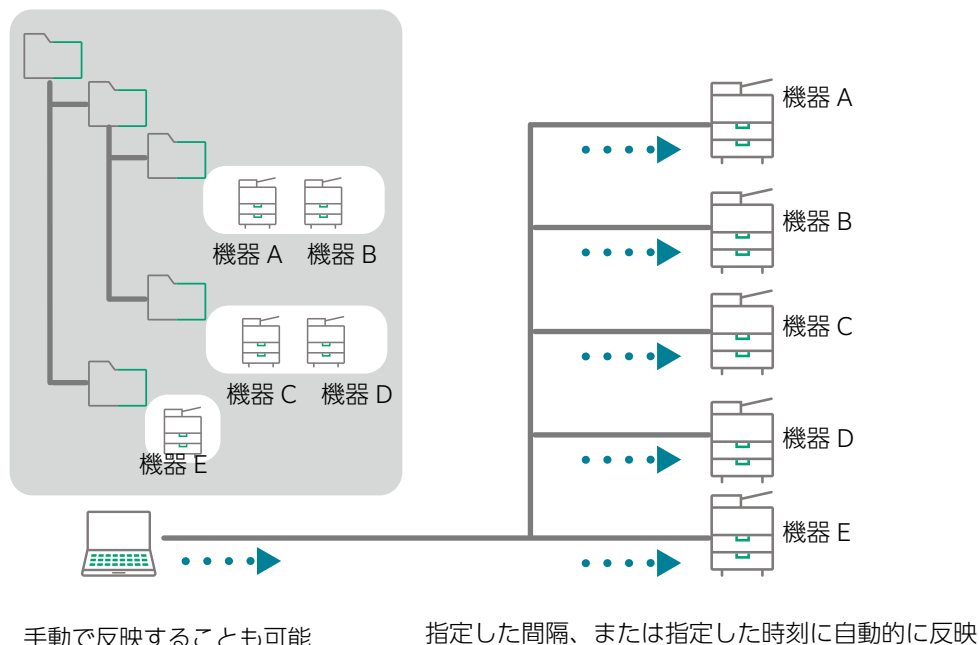


自動で登録された機器は、どの機器グループ、サブ機器グループにも所属していません。別途、手動でグループとの関連づけを設定する必要があります。

機器への反映

ApeosWare Management Suite で追加、変更した機器の情報は、指定した間隔または時刻に、機器本体に反映されます。

初期設定は 10 分間隔です。初期設定のときは機器本体への反映が開始されるまでに最大 10 分かかります。自動的な反映を待たないで、すぐに機器へ反映することもできます。



機器に反映する情報

機器本体に反映される情報は、次のとおりです。

- 機器名、設置場所など機器の基本情報
- 機器のパネルの設定
- 認証 / 集計設定
- 宛先
- ボックス
- 受付 IPv4 アドレス制限
- 受付 IPv6 アドレス制限
- 送受信制限ドメイン
- アクセスプロファイルで機器の使用が許可されたユーザーと、ユーザーの利用権限
- 富士フィルム BI ダイレクトとの認証連携に必要な情報
- イメージログの設定



補足

- ・ 機器のパネルの設定は、カスタムサービスを利用します。カスタムサービスとは、機器の組み込み Web ブラウザーで動作するサービスです。利用するには、機器側での設定が必要です。詳しくは、『機能ガイド』の「カスタムサービスを使用する」を参照してください。
- ・ ユーザーに設定されたアクセスプロファイルで「残高下限到達時の強制停止」が「停止する」に設定されている場合、そのユーザーの情報は機器本体には反映されません。

- ・富士フイルム BI ダイレクトとの認証連携に必要な情報は、連携対象のテナントが 1 つでも登録されている場合に、連携の条件を満たす機器に反映されます。
- ・機器にイメージログ送信機能がない場合、プリントについてのイメージログはサーバーから送信されます。



参照

- ・『機能ガイド』の「アクセスプロファイルを追加する」(P.222)
- ・富士フイルム BI ダイレクトとの認証連携 → 「4 ユーザーの管理」(P.43)

認証 / 集計設定について

機器グループに設定する「認証 / 集計設定」について説明します。

認証 / 集計設定の種類

次の種類があります。

認証 / 集計モード	説明
本体認証 / 本体集計 (本体認証)	機器本体がユーザー情報を保持して認証し、機械本体で集計管理をします。
本体認証 / ネット集計 (ネット認証)	機器本体がユーザー情報を保持して認証します。機械本体では集計管理をしません。
外部認証	機器本体では、ユーザー情報を保持しません。 認証システムを次から選択できます。 ・ ApeosWare Authentication Agent ・ Kerberos (Windows 2000) ・ Kerberos (Solaris) [ApeosWare Authentication Agent] を選択した場合は、ApeosWare Management Suite がユーザーを管理し、認証します。 [Kerberos (Windows 2000)] または [Kerberos (Solaris)] を選択した場合は、Kerberos システムの外部認証サーバーがユーザーを管理し、認証します。
カスタム認証	ApeosWare Management Suite がユーザーを管理し、認証します。 アクセスプロファイルで「ネットワーク接続できない機器へのアクセス」が「許可する」に設定されたユーザーの情報が、機器本体にも保持されます。 コスト管理をする場合は、機器の使用時にアカウントを選択できます。 機器を認証する ID として、ユーザー ID のほか、PAN (カード ID) および外部 ID も使用できます。  参照 PAN、外部 ID → 「代替の認証 ID」(P.50)
認証しない	機器では認証の運用をしません。
設定しない (機器で認証を管理)	機器に設定された認証方式が適用されます。機器にどのような認証方式が設定されていても、ApeosWare Management Suite でのアクセスプロファイルは適用されません。 弊社製品または富士ゼロックス社製以外の機器は、この認証方式の機器グループに追加してください。

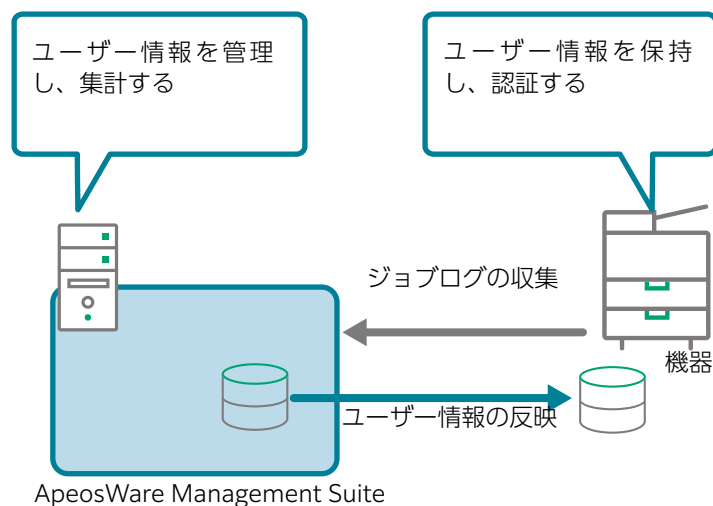
認証 / 集計設定とユーザー管理

設定された [認証 / 集計設定] によって、ユーザー情報が次のように扱われます。

[本体認証 / 本体集計 (本体認証)]、または [本体認証 / ネット集計 (ネット認証)] を選択した場合

ApeosWare Management Suite で設定したユーザー情報は、機器への反映操作で、機器本体に定期的に書き込まれます。このため、ApeosWare Management Suite が管理するユーザー情報と、機器本体が保持するユーザー情報は、常に同じになります。

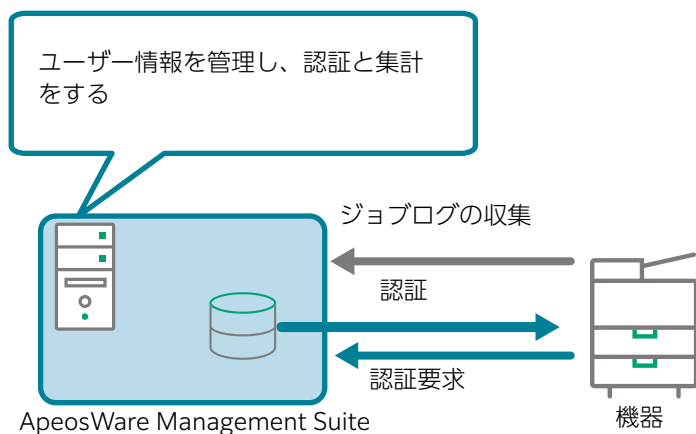
機器の使用時は、機器が、本体に保持されたユーザー情報を使用してユーザーを認証します。



[外部認証] で認証システムに [ApeosWare Authentication Agent] を選択した場合

ユーザー情報は、ApeosWare Management Suite が管理します。機器本体では、ユーザー情報を保持しません。

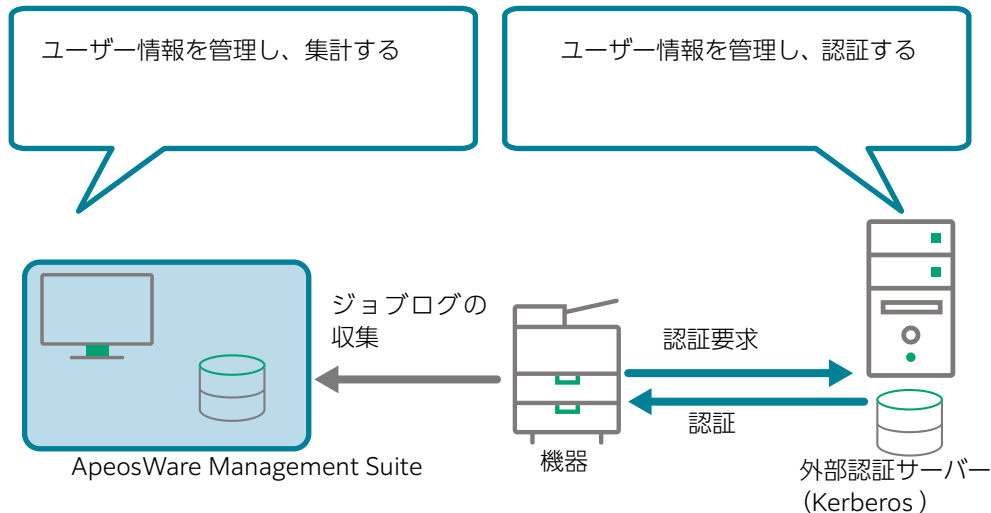
機器の使用時は、ApeosWare Management Suite が、機器から認証要求を受けてユーザーを認証します。



【外部認証】で認証システムに【Kerberos(Windows2000/Solaris)】を選択した場合

ApeosWare Management Suite と、Kerberos システムの 2 か所で、ユーザー情報が管理されます。機器本体では、ユーザー情報を保持しません。

機器の使用時は、Kerberos システムの外部認証サーバーが、機器から認証要求を受けてユーザーを認証します。



【カスタム認証】を選択した場合

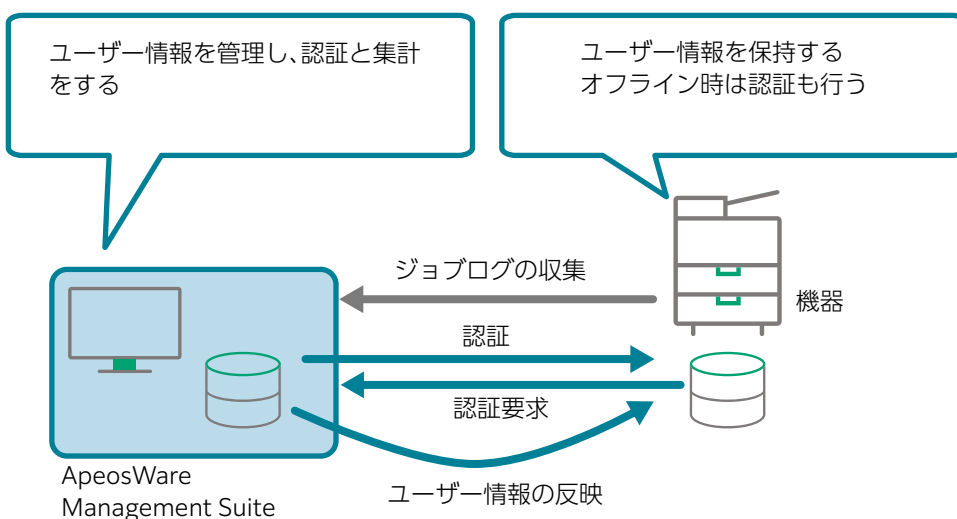
基本は ApeosWare Management Suite が、機器から認証要求を受けてユーザーを認証します。

機器が所属する機器グループと、ユーザーに関連づけられているアクセスプロファイルの両方で、[ネットワーク接続できない機器へのアクセス] が [許可する] に設定されている場合は、そのユーザーの情報が機器本体にも保持されます。この場合は、何らかのトラブルで ApeosWare Management Suite に接続できないときに、機器本体に保持されたユーザー情報を使用して、機器がユーザーを認証します。



補足

オフラインの機器での認証は、カード認証だけです。



認証 / 集計設定と各機能

機器に設定された [認証 / 集計設定] と、ApeosWare Management Suite の各機能との関係は、次のとおりです。

○：使用できます

－：使用できません

ユーザー管理 / コスト管理 / スキャン / プリント

認証 / 集計モード	アクセスプロ フィルの適用	コスト管理	スキャン	オンデマンドプリン ト ゲストプリント
本体認証 / 本体集計 (本体認証)	○	○ ^{*2}	○	○
本体認証 / ネット集計 (ネット認証)	○	○ ^{*2}	○	○
外部認証	○ ^{*1}	○ ^{*1 *2}	○ ^{*1}	○ ^{*1}
認証しない	－	－	－	○ ^{*3}
カスタム認証	○	○	○	○

*1 認証システムで [ApeosWare Authentication Agent] を選択時のみ。

*2 出力制限 (残高下限到達時の強制停止) はできません。

*3 お使いの機器に IC カードリーダーが装着されている場合だけ、使用できます。読み取ったカード ID をそのままユーザー ID として使用します。



参照

「残高下限到達時の強制停止」(P.57)

集計レポート / グラフ作成

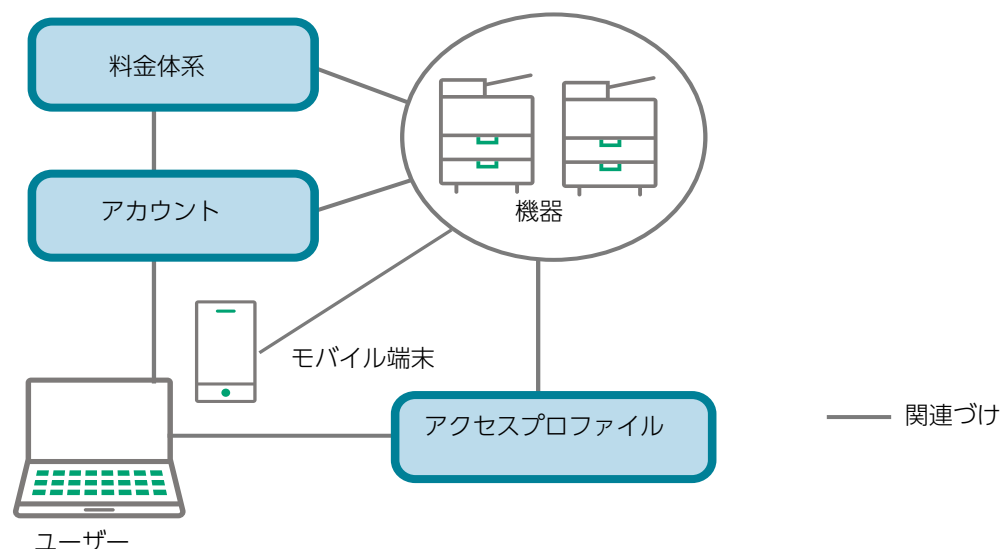
認証 / 集計モード	ジョブログの集計	コスト管理レポート
本体認証 / 本体集計 (本体認証)	○	○
本体認証 / ネット集計 (ネット認証)	○	○
外部認証	○	○ ^{*1}
認証しない	○ ^{*2}	－
カスタム認証	○	○

*1 認証システムで [ApeosWare Authentication Agent] を選択時のみ。

*2 ユーザー別の集計はできません。

機器管理以外の機能との関連について

ApeosWare Management Suite の各機能と機器との関係を説明します。



機器とユーザーの利用権限

機器の利用権限を、アクセスプロファイルで設定できます。アクセスプロファイルは、各機能へのアクセス権をまとめた設定情報です。ユーザーは、自分に関連づけられたアクセスプロファイルの内容に従って、機器を使用できるようになります。

アクセスプロファイルは、管理者画面の [サービス設定] > [ユーザー管理] メニューで設定します。



「アクセスプロファイルとは」 (P.46)

機器と料金体系との関連づけ

コスト管理をする場合は、「料金体系」を機器ごとに設定します。料金体系には、カラーモード別や用紙サイズ別に料金を設定できるほか、ある期間だけ特定のサービス料金を割引き、割増しするといったルールも設定できます。

料金体系は、管理者画面の [サービス設定] > [コスト管理] メニューで設定します。



「料金体系」 (P.52)

機器とアカウントとの関連づけ

コスト管理をする場合は、機器で使用できる「アカウント」を設定します。アカウントには、ユーザーに割り当てる残高や残高の補充方法などが設定されています。

アカウントは、管理者画面の [サービス設定] > [コスト管理] メニューで設定します。



「アカウントの管理」 (P.53)

モバイル端末からの機器の選択 - QR コード /NFC タグの利用

機器を登録すると、機器を判別するための QR コードや、NFC タグシールに書き込むための機器の識別情報が自動的に生成されます。これらの情報を使って、モバイル端末と機器を関連づけることができます。



参照

「モバイル端末と機器の関連づけ」(P.93)

機器状態の表示

機器の状態を、Web ブラウザーで確認できます。

機器の状態、メーター情報の表示

機器に発生した警告やエラーの情報、およびコピーやプリントの累計枚数を示したメーター情報を Web ブラウザーに表示できます。次の状態の機器を抽出して表示できます。

- すべての状態
- 通信のエラー
- 機械の警告 / エラー
- 消耗品の警告 / エラー
- 用紙の警告 / エラー



補足

メーター情報の内容は、機器の機種や契約内容によって異なります。

ジョブログの収集状態の表示

ジョブログ収集が設定された機器の一覧を Web ブラウザーに表示して、ジョブログの収集状態を確認できます。次の状態の機器を抽出して表示できます。

- 不明
- 正常
- 無応答
- 取りこぼし発生
- 機器入れ替え発生
- 通信エラー
- ジョブログ収集異常
- ファイル保存エラー

機器の定期監視

機器の状態を定期的に監視し、最新の状態を表示するよう設定できます。

機器を定期的に監視する場合は、機器グループまたは機器の通信設定で [状態監視] を [する] に設定し、監視する間隔を指定します（初期設定では、10 分間隔で監視します）。機器の状態やメンテナンス情報が、指定した間隔で自動的に更新されて、表示されます。

機器の状態のタイムラグについて

機器の操作パネルに表示された状態と、ApeosWare Management Suite で表示される状態が異なることがあります。この場合、機器一覧の「更新」をクリックすると、最新の状態が表示されます。

状態の通知

機器の状態を、指定した宛先に電子メールで通知できます。通知には「エラー通知」、「定期通知」、「ジョブログ収集の異常通知」の3種類があります。

警告 / エラー検出時の通知

紙づまりやトナー切れなど、指定した警告やエラー状態に機器が変化したときに、指定した通知先にメールを送信します。

次に、メールの例を示します。

From: ApeosWare Management Suite {管理者のメールアドレス}
To: Fuji.Taro@example.com
Subject: ApeosWare Management Suite {通知設定名} 2021/4/1 13:00:00

Contents:

[通知条件]

用紙残量が少ない, 用紙切れ, 紙づまり, トナー残量が少ない, トナー切れ

[機器名]

FUJIFILM Apeos C6580

[IP アドレス / ホスト名]

xxx.xxx.xxx.xxx

[機種名]

FUJIFILM Apeos C6580

[機種コード]

QC09

[識別 ID]

123456

[設置場所]

本社ビル 8F 南

[エラー]

< 紙づまり >

カバーオープン

[警告]

通知すべき警告はありません。

定期通知

指定したスケジュールに従って機器の状態を取得し、指定した通知先にメールを送信します。スケジュールは次から選択できます。

- 間隔（10 分ごとなど）
- 毎日（時刻を指定）
- 毎週（曜日と時刻を指定）
- 毎月（日と時刻を指定）

次に、メールの例を示します。監視対象の機器を複数指定しても、1つのメールで通知されます。

From: ApeosWare Management Suite {管理者のメールアドレス}
 To: Fuji.Taro@example.com
 Subject: ApeosWare Management Suite {通知設定名} 2021/4/1 13:00:00

Contents:

[機器名]

FUJIFILM Apeos C6580

[IP アドレス / ホスト名]

xxx.xxx.xxx.xxx

[機種名]

FUJIFILM Apeos C6580

[機種コード]

QC08

[識別 ID]

654321

[設置場所]

本社ビル 9F 南

[エラー]

通知すべきエラーはありません。

[警告]

通知すべき警告はありません。

ジョブログ収集の異常通知

取りこぼし発生やジョブログ収集異常など、ジョブログの収集に関する問題が発生したときに、指定した通知先にメールを送信します。

ジョブログの収集でエラーが発生した場合は、紙づまりやトナー切れなどの通知とは別に、単独のメールで通知されます。



補足

機器の電源が入っていない、ネットワークケーブルが接続されていないなどで、ジョブログ収集がタイムアウトした場合は、通知されません。

取りこぼしについて

取りこぼしとは

機器本体に保持されたジョブログは、規定のジョブ数を超えると、古いデータから上書き削除されます。機器本体のジョブログが上書き削除され、ジョブログを収集できなかったことを「取りこぼし」といいます。



補足

ジョブログの収集タイプが [Printer MIB (SNMP)] の機器では、取りこぼしを記録できません。

取りこぼしの原因

取りこぼしが発生する原因には、次のようなものがあります。

- ジョブログの収集間隔より短い時間内に、機器に保持できるジョブログ数以上のジョブが実行された
- 通信障害やサーバーのトラブルなどの理由で、ジョブログの収集ができない間に、機器に保持できるジョブ数以上のジョブが実行された

取りこぼしへの対処

ジョブログの取りこぼしが発生したときは、次の説明を参考にして対処してください。

収集間隔を調整する

機器で処理するジョブ数が、機器に保持できるジョブログの数を超える前にジョブログを収集するように、収集間隔を設定します。機器に保持できるジョブログの数は、次の表を目安にしてください。

機器のジョブログ収集方式	機種名または ハードディスク（SSDを含む）搭載の有無	機器に保持できる ジョブ数
MIB から収集する機器 ^{*1}	—	10 または 20
インターネットサービスを使用して 収集する機器	ハードディスク（SSDを含む）非搭載	50
	ハードディスク（SSDを含む）搭載	10000
SOAP を使用して収集する機器	ハードディスク（SSDを含む）非搭載	50
	ハードディスク（SSDを含む）搭載	15000

^{*1} ジョブログを MIB から収集する機器は、ハードディスク（SSDを含む）搭載の有無にかかわらず、機器に保持できるジョブ数が固定です。

収集停止の原因を解消する

Web ブラウザーで表示する機器一覧で、ジョブログの収集状態を確認します。収集状態が「通信エラー」や「ジョブログ収集異常」のときは、ネットワークの障害や ApeosWare Management Suite サーバーの状態を確認してください。

Diagnostics Utility（診断ツール）を使うと、ApeosWare Management Suite サーバーと機器の通信状態や、サーバーのイベントログなどを調査できます。



『機能ガイド』の「Diagnostics Utility を使用する」

機器の入れ替えについて

機器の入れ替えとは

ApeosWare Management Suite に機器を登録したあとに、IP アドレスを同じままにして別の機器に変えることです。機器の製品コードかシリアルナンバーのどちらか、または両方が変わったことが検知され、ジョブログ収集状態の「状態」で「機器入れ替え発生」を選択したとき、入れ替えた機器がリストに表示されます。



- ・ 機器を入れ替える場合、登録してある機器を削除して、新しい機器の登録を行うようにしてください。機器の登録が完了したら、運用に必要な設定を行うようにしてください。
- ・ ジョブログの収集タイプが「Printer MIB（SNMP）」の機器は、製品コードおよびシリアルナンバーを取得できません。そのため、入れ替え前と後の機器が両方とも「Printer MIB（SNMP）」の機器のときは、入れ替えが検知されません。



参照

『機能ガイド』の「3 機器管理」>「ジョブログ収集状態」>「機器を登録する」>「機器を削除する」

機器の入れ替えが検知されたあとのジョブログ収集

入れ替え後の機器が ApeosWare Management Suite の対応機器の場合は、入れ替え後の機器からジョブログを継続して収集します。収集に関する設定は、入れ替え前の機器の設定を継承します。

ただし、ジョブログファイルの名前は機器の製品コードとシリアルナンバー、または MAC アドレスから付けられるため、機器の入れ替え前と後で、別のジョブログファイルになります。

入れ替え後の機器が ApeosWare Management Suite の対応機器ではない場合は、ジョブログは収集されなくなります。



補足

入れ替え前と後の機器が両方とも [Printer MIB (SNMP)] の機器のときは、入れ替えが検知されません。この場合は、入れ替え前のジョブログファイルに、入れ替え後のログが追記されます。入れ替え後のログを別のジョブログファイルに記録したいときは、入れ替え前の機器を ApeosWare Management Suite から削除して、入れ替え後の機器を新規に登録します。

IC カード認証を使用する場合に、パスワードなしの運用をするとき

認証方法が [カスタム認証] の機器の場合

パスワードの入力フィールドを非表示にして ID 入力だけでログインする運用をする場合は、機器グループの設定で、[PIN/ パスワード入力を必須にする] のチェックマークを外してください。

ユーザーのパスワードを空にする場合は、[認証機能の設定] で、PIN/ パスワードの基本設定の [最低文字数] を「0」にしてください。



参照

- ・『機能ガイド』の「3 機器管理」>「機器グループ一覧（機器グループ / サブ機器グループの詳細）」
- ・『機能ガイド』の「4 ユーザーの管理」>「認証機能の設定」

認証方法が [外部認証] の機器の場合

ユーザーのパスワードを空にする場合は、[認証機能の設定] で、PIN/ パスワードの基本設定の [最低文字数] を「0」にしてください。



参照

『機能ガイド』の「4 ユーザーの管理」>「認証機能の設定」

認証方法が [本体認証] の機器の場合

パスワードの入力フィールドを非表示にして ID 入力だけでログインする運用をする場合は、機器グループの設定で、[認証 / 集計設定] の [詳細を表示] で [パスワードの使用] を [しない] にしてください。

ユーザーのパスワードを空にする場合は、機器の認証情報の設定で、『パスワードの最小桁数』を指定しない（インターネットサービスで設定する場合は「0」）にしてください。



参照

- ・『機能ガイド』の「3 機器管理」>「機器グループ一覧（すべての機器グループ）」
- ・複合機のマニュアル

4 ユーザーの管理

ユーザー管理の機能概要について説明します。

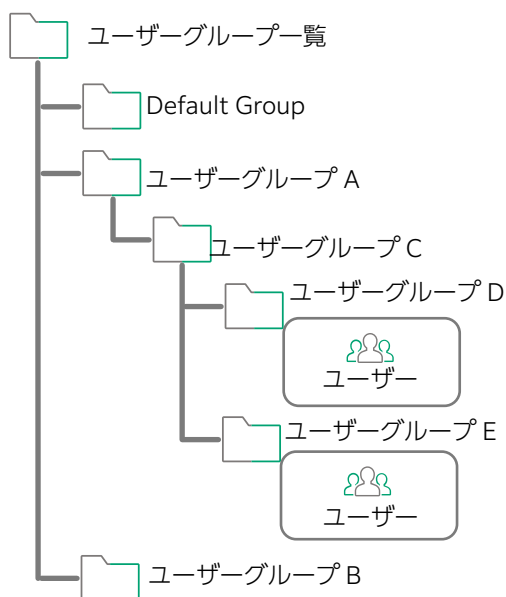
ユーザーとユーザーグループの管理

ユーザーの階層

ApeosWare Management Suite では、ユーザーを任意の単位でグループ化して管理します。ユーザーの集合体を「ユーザーグループ」と呼びます。

ユーザーグループ

ユーザーグループは、部署やチームなど任意の単位で、14 階層まで作成できます。上位のユーザーグループを「親ユーザーグループ」、下位のユーザーグループを「サブユーザーグループ」と呼びます。1 つのグループ直下に作成できるグループ数の上限は 2,048 個です。



初期設定のユーザーグループ

ApeosWare Management Suite をインストールすると、初期設定で次の名前のユーザーグループが自動で作成されます。

ユーザーグループ名	説明
Default Group	既定のユーザーグループです。ユーザーインポート時にユーザーグループを指定しなかったときは、このユーザーグループにユーザーが取り込まれます。
Guest User Group	ゲストプリント用のユーザーグループです。このユーザーグループに所属するユーザーは、ゲストプリントができます。

初期設定のユーザーグループには、アクセスプロファイルを設定したり、アカウントを関連づけたりなど、通常のユーザーグループと同様の操作ができます。グループ名も変更できます。ただし、削除はできません。

ユーザー

1つのユーザーは、1つのユーザーグループにだけに追加できます。グループ間では重複できません。

初期設定のユーザー

ApeosWare Management Suite をインストールしたときに、「Apeos_Admin」の名前のユーザーが自動で作成されます。Apeos_Admin ユーザーは、システム管理者と同等の権限を持っています。



Apeos_Admin ユーザーの詳細 → 『機能ガイド』

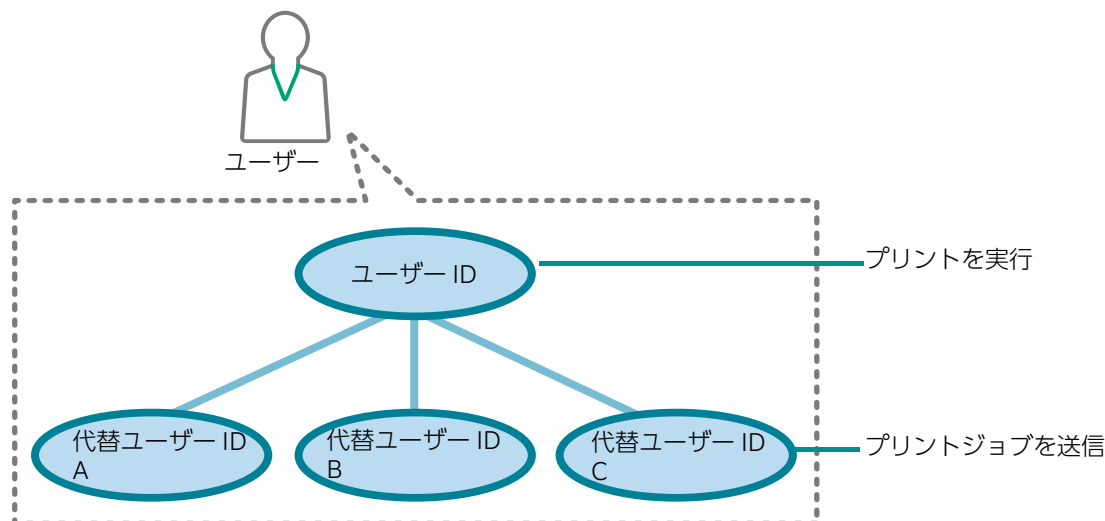
代替ユーザー ID

1人のユーザーに複数のユーザー ID を設定できます。代表となるユーザー ID 以外を「代替ユーザー ID」と呼びます。

代替ユーザー ID を設定すると、複数の異なるユーザー ID で送信したプリントジョブを、1人のユーザーがログインして一度にプリントしたり、ジョブの一覧を表示したりできます。



ApeosWare Management Suite へのログイン、および機器での認証時には、代替ユーザー ID は使用できません。



委任ユーザー

ユーザーのジョブに関する権限を、他のユーザーに委任できます。オンデマンドプリントでだけ使用できます。

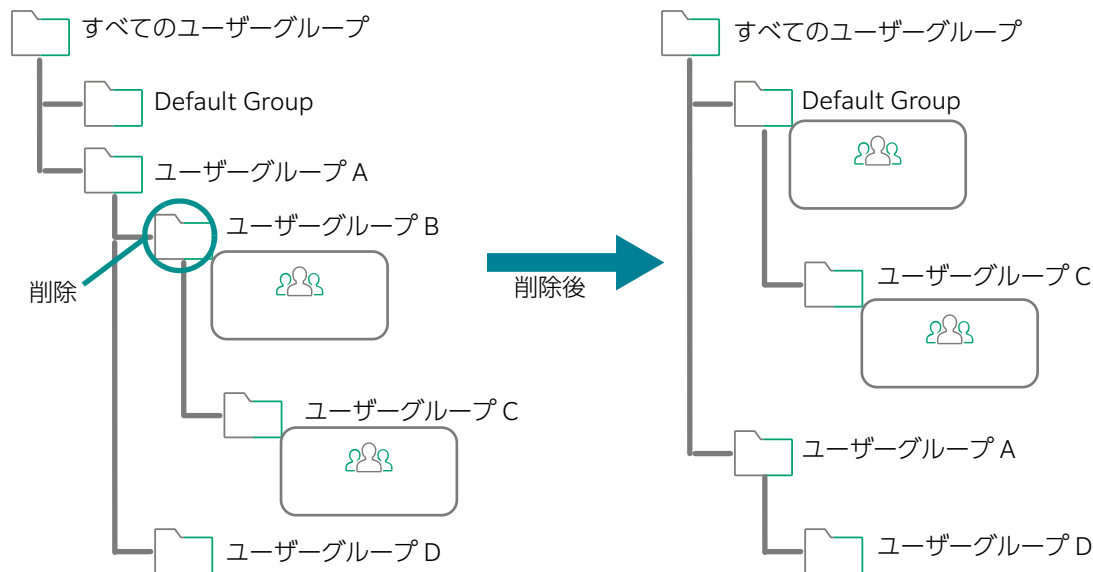
この機能を設定すると、あるユーザーが発行したプリントジョブを、ほかのユーザーが代わりに出力したり、操作したりできるようになります。

プリントジョブを発行したユーザーと異なるユーザーが代行して出力した場合、そのジョブは、プリントジョブを発行したユーザーのジョブおよびアカウントとして集計されます。

ユーザーグループの削除

削除対象のユーザーグループにユーザーが存在したときは、グループ内のすべてのユーザーが既定のユーザーグループ (Default Group) に移動されます。

また、削除対象のユーザーグループに下位のユーザーグループが存在したときは、階層構造を保ったまま既定のユーザーグループ（Default Group）に移動されます。



ユーザーの有効と無効

システム全体に設定された [ユーザーの最終ログイン日からの有効期間] 以内にログインの操作を行わなかった場合や、ユーザー個別に設定された [ユーザーの有効期限] が過ぎた場合、そのユーザーは無効になります。管理者は、ユーザーの有効と無効を切り替えることができます。[ユーザーの有効期限] が過ぎて無効になった場合は、[ユーザーの有効期限] を未来の日付に変更することで、無効なユーザーを有効に戻すことができます。

ユーザーとアカウントとの関連づけ

コスト管理をする場合は、「アカウント」をユーザーに関連づけます。

アカウントには、ユーザーに割り当てる残高や補充方法などが設定されています。ユーザーは、自分に関連づけられたアカウントを 1 つ指定して、コピーやプリントなどの操作をします。

アカウントは、管理者画面の [サービス設定] > [コスト管理] メニューで作成します。



参照

アカウントについて → 「コスト管理とは」(P.52)

既定のアカウント

ユーザーごとに「既定のアカウント」を設定できます。アカウントを選択できない環境で操作した場合は、既定のアカウントが自動的に使用されます。

既定のアカウントは、次の特長があります。

- ユーザーに関連づけられたアカウントが 1 つだけの場合は、そのアカウントが既定のアカウントになります。
- 既定のアカウントを削除した場合、ほかに関連づけられているアカウントが複数あるときは、既定のアカウントが「なし」になります。ほかに関連づけられているアカウントが 1 つだけのときは、そのアカウントが既定のアカウントになります。
- 既定のアカウントが無効になった場合は、標準の設定はそのまま変わりません。



参照

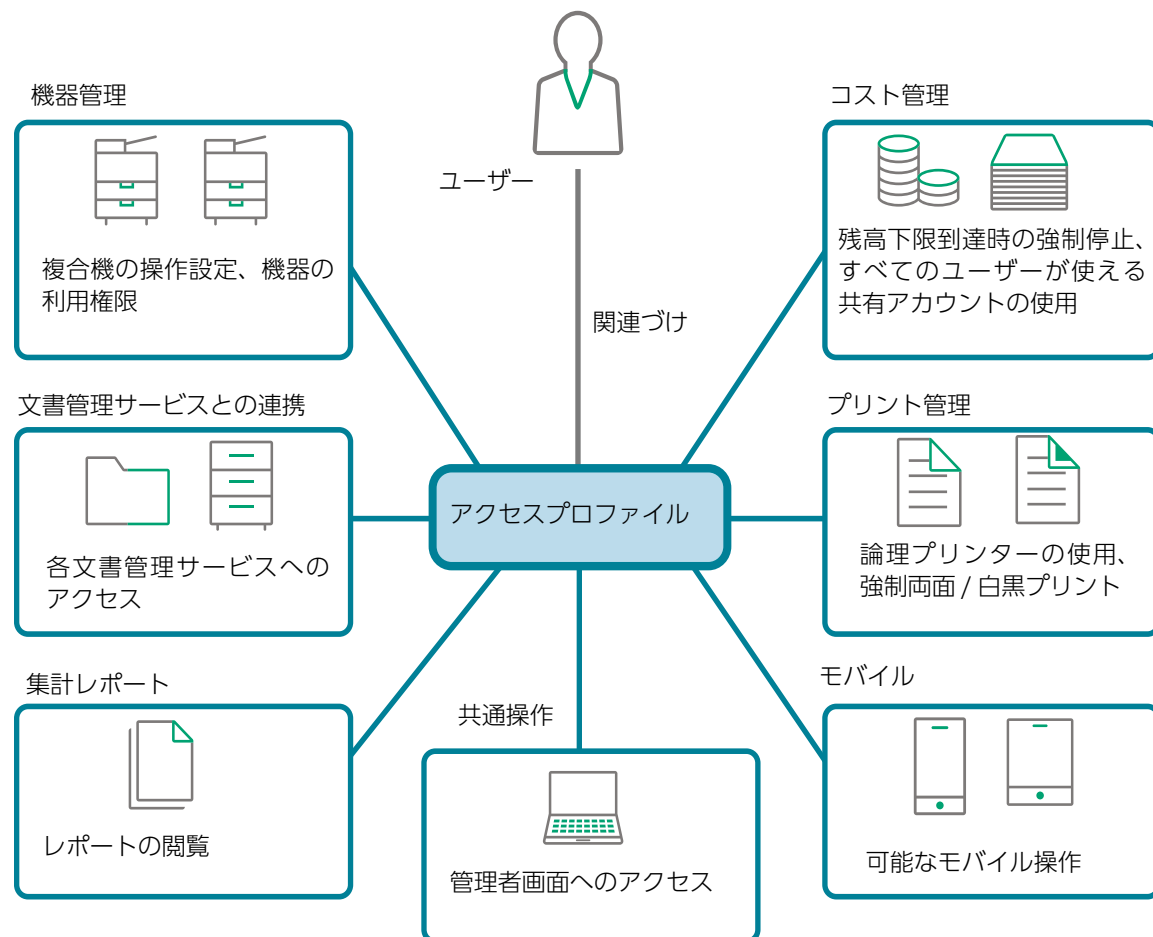
アカウントを選択できない環境 → 『機能ガイド』の「アカウントを選択する場合」

アクセスプロファイルの設定

アクセスプロファイルとは

各機能を使用できる権限をまとめて設定したものを、「アクセスプロファイル」と呼びます。

ユーザーが使用できる機能や操作は、ユーザーに関連づけられたアクセスプロファイルの内容に従って決定されます。



参照

アクセスプロファイルの設定項目の詳細 → 『機能ガイド』の「アクセスプロファイルを追加する」

アクセスプロファイルの優先順位

アクセスプロファイルは、ユーザーとユーザーグループの両方に設定できますが、ユーザーに適用されるアクセスプロファイルは、1 つだけです。

ユーザーに適用される、アクセスプロファイルの優先順位は次のとおりです。

- ① ユーザー
- ② 下位のユーザーグループ
- ③ 上位のユーザーグループ

アクセスプロファイルが設定されていないユーザーには、所属するユーザーグループのアクセスプロファイルが適用されます。

所属するユーザーグループにもアクセスプロファイルが設定されていない場合は、グループの階層を 1 つずつ遡り、設定されているアクセスプロファイルが適用されます。すべての階層を遡っても適用するアクセスプロファイルがない場合、そのユーザーは ApeosWare Management Suite の機能を使用できません。

外部認証サーバー（ドメイン）との連携

ドメインの設定

外部認証サーバーと連携して、ユーザーの認証と管理ができます。連携する外部認証サーバーを複数設定できます。

対応している外部認証サーバーは、次のとおりです。

- Active Directory
- LDAP サーバー（LDAP v3 に準拠）

ユーザー情報の管理

ApeosWare Management Suite では、外部認証サーバーに登録されているユーザー情報を、内部のデータベースにインポートして管理します。

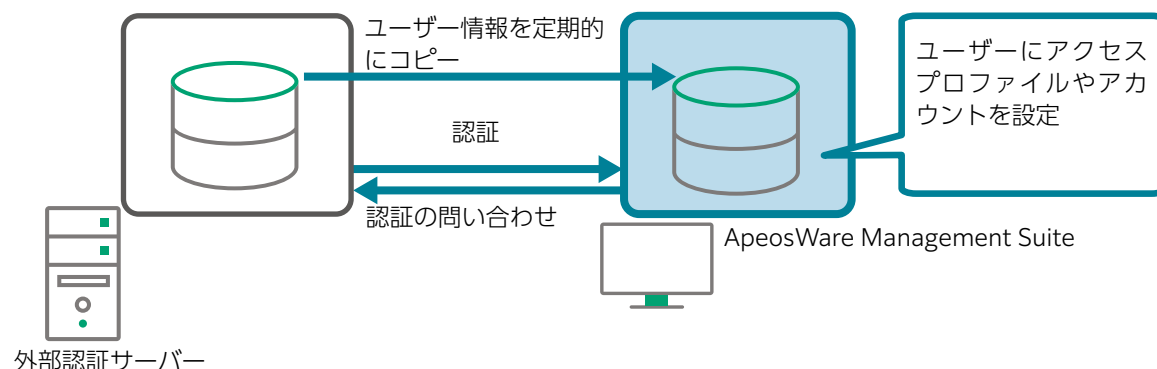
ユーザー情報のインポートや、インポートされた情報の更新は、設定したスケジュールに従って行われます（詳しくは「ユーザー / アカウントのインポート」(P.48) を参照）。

ApeosWare Management Suite にインポートされたユーザーに対しては、アクセスプロファイルを設定したり、アカウントを関連づけたりなど通常のユーザーと同様の設定ができます。

認証

ユーザーを認証するときは、ApeosWare Management Suite が外部認証サーバーに問い合わせ、認証します。連携する外部認証サーバーやドメインを複数設定している場合は、ユーザーを認証するときの検索順序を設定できます。

ユーザー情報を外部認証サーバーに問い合わせたときに、ApeosWare Management Suite 側のユーザー情報も更新するかどうかを、[認証機能の設定] ページで設定できます。



ユーザーインポート機能で外部認証サーバーから取り込んだユーザーについては、以下の認証のタイミングで、外部認証サーバーにアクセスして認証します。

- 複合機の認証方式が [外部認証] の場合に、IC カードをかざす、またはユーザー ID/ パスワードを入力する
- 複合機の認証方式が [カスタム認証] の場合に、IC カードをかざす、またはユーザー ID/ パスワードを入力する
- On Demand Print Terminal で IC カードをかざす、またはユーザー ID/ パスワードを入力する
- ユーザー ID/ パスワードを入力して、[ユーザーポータル] にログインする
- Popup Messenger の起動時にユーザー ID/ パスワードを入力する

ユーザー管理機能の [認証機能の設定] > [外部の認証情報参照時にローカルユーザーデータを更新] にチェックマークを付けた場合、認証のタイミングで ApeosWare Management Suite のユーザー情報を更新します。

外部認証サーバーと ApeosWare Management Suite 間の通信ができなかった場合、認証に失敗します。

複合機のキャッシュ認証機能を設定していても、ApeosWare Management Suite と複合機が通信できる場合にはキャッシュは利用されません。

なお、ユーザーインポートで「カード ID (PAN)」情報をインポートしていない場合は、外部認証サーバーから情報を取得できません。

管理の対象範囲

外部認証サーバー上のユーザーのうち、ApeosWare Management Suite が管理と認証をする範囲を任意に指定できます。管理の対象範囲には、組織単位 (OU)、ドメインコンポーネント (DC)、または組織 (O) を指定できます。

取り込んだユーザーのグループ分け

外部認証サーバーに登録されているユーザーをApeosWare Management Suiteに取り込むときに、ユーザーグループをどのように作成するかを次から選択できます。

- ユーザー属性によってグループ分けをする
- OU の階層構造を維持したままインポートする
- すべてのユーザーが同じユーザーグループに所属する
- OU 階層のレベルによってグループ分けする



参照

グループ分けの設定と詳細 → 『機能ガイド』の「インポートスケジュールを作成する (Active Directory/LDAP インポート)」

外部認証サーバーでコンテナを移動 / 削除した場合

外部認証サーバー側で組織単位 (OU)、組織 (O)、ドメインコンポーネント (DC) などのコンテナを移動した場合は、移動後の場所や名前に相当するユーザーグループが新しいユーザーグループとして作成されます。移動前のコンテナに相当するユーザーグループも残ります。

コンテナを削除し、同じ名前でも新規のコンテナを作成した場合は、削除したコンテナと新規のコンテナは同じグループと認識されます。

ドメインコントローラーの優先順位

Active Directory の場合、ドメイン内に複数のドメインコントローラーが存在するときは、ドメインコントローラーの優先順位を設定できます。

ApeosWare Management Suite は、設定された優先順位に従ってドメインコントローラーとの接続を確認し、最初に通信できたドメインコントローラーでユーザー情報の認証やインポート処理を行います。

ユーザー / アカウントのインポート

外部の認証サーバーやファイルで管理しているユーザー情報、またはアカウント情報を、スケジュールを指定して定期的に ApeosWare Management Suite に取り込むことができます。



補足

アカウントは、コスト管理をする場合にだけ設定します。



参照

「コスト管理とは」(P.52)

取り込み元

外部認証サーバー

Active Directory または LDAP サーバーから、次の情報をインポートします。

- ユーザー情報

インポート時に、ユーザーID やカード ID など外部認証サーバーの任意の属性を、ApeosWare Management Suite の任意のユーザープロパティに対応付けることができます。

ファイル

CSV ファイル、またはテキストファイルから、次の情報をインポートします。

- ユーザー情報
- アカウント情報
- ユーザーとアカウントの関連づけ

ファイルのヘッダー行の有無、データの区切り文字、項目の並び順、およびエンコードを、任意に設定できます。

また、インポート時に、ファイル内の任意の列を、ApeosWare Management Suite の任意のユーザープロパティ、またはアカウントプロパティに対応付けることができます。

なお、ユーザーインポートでカード ID と Active Directory 属性の対応付けが設定されている場合は、Active Directory からカード ID を検索します。

データベース

外部のデータベースから、次の情報をインポートします。

- ユーザー情報
- アカウント情報
- ユーザーとアカウントの関連づけ

スケジュールの設定

インポートのスケジュールを設定できます。ApeosWare Management Suite は、設定されたスケジュールに従って、対象をインポートします。

インポートスケジュールには、日時や曜日や間隔を指定できます。また、今すぐにインポートを実行することや、ファイルを常に監視して更新されたときにだけ実行するようにも指定できます。

アカウントの自動作成

ユーザー情報のインポートと同時に、ユーザーに関連づけるアカウントを自動で作成できます。自動で作成するときに、アカウント名やコスト付け替えコードなどのアカウントプロパティを、インポート対象の任意の属性や項目と対応付けることができます。

インポートしたユーザーの編集

外部からインポートしたユーザーは、ApeosWare Management Suite のローカルで作成したユーザーと同様に扱えます。インポートしたユーザーのプロパティの編集、所属グループの移動、およびユーザーの削除といった操作ができます。

認証機能の設定

代替の認証 ID

ユーザーを特定する情報には、ユーザー ID のほかに、次の認証 ID があります。

- カード ID (PAN)

PAN は、Primary Account Number の略で、カード番号を表します。IC カードリーダーを使ってカードで認証するときの「カード ID」と同じです。

認証方式が「カスタム認証」に設定されている機器では、認証時にカード ID (PAN) の値を操作パネルや端末から手入力できます。

- 外部 ID

外部のユーザー管理システムなどで作成、管理される ID です。外部のシステムからインポートしたユーザーを認証するときに使います。外部 ID は、認証方式が「カスタム認証」に設定されている機器での認証時に使用できます。

これらを「代替の認証 ID」とよびます。代替の認証 ID は、1 ユーザーに複数設定できます。



PC から ApeosWare Management Suite にログインするときは、代替の認証 ID は使用できません。



カスタム認証 → 「認証 / 集計設定の種類」 (P.32)

パスワード / PIN の設定

認証時に使用するパスワードまたは PIN の最低文字数や必ず使用する文字種、再利用を許可するかどうかなどを設定できます。

認証方式が「カスタム認証」の機器、またはモバイル端末の場合は、認証時に PIN またはパスワードを使用するかどうかを、アクセスプロファイルで設定できます。



PIN は、Personal Identification Number の略です。数字だけのパスワードのことをいいます。

シングルサインオン

クライアント PC からアクセスする場合は、シングルサインオン機能を使用できます。シングルサインオンとは、一度 ApeosWare Management Suite にログインしたあとは、PC の起動時に Windows にログインすると、自動的に ApeosWare Management Suite にもログインできる機能です。

ただし、ユーザーが所属するドメインと、ApeosWare Management Suite で管理しているドメインが同一の場合に限ります。

たとえば、クライアント PC が所属する「domain00」ドメインを、ApeosWare Management Suite に追加し、ユーザーをインポートします。このユーザーが PC の起動時に、「domain00」ドメインのユーザー ID とパスワードで Windows にログインすると、Web ブラウザーから ApeosWare Management Suite にアクセスするときは、ログインが不要になります。

ユーザーが手動でログアウトの操作をした場合は、シングルサインオン機能は無効になり、ログイン時にユーザー ID とパスワードが必要になります。

ユーザーのロックアウト

ログインの失敗が既定の回数を超えると、ユーザーはロック状態になります。管理者は、Web ブラウザーから、ロックされたユーザーのロック状態を解除できます。

富士フィルム BI ダイレクトとの認証連携

ApeosWare Management Suite のユーザー情報を、富士フィルム BI ダイレクトのユーザーアカウントとして登録できます（登録には、ユーザーの承諾が必要です）。登録されたユーザーは、ApeosWare Management Suite のユーザー情報で認証するだけで、機器から富士フィルム BI ダイレクトのサービスを利用できます。

認証連携により登録されたユーザー情報は、富士フィルム BI ダイレクト側では編集できません。ApeosWare Management Suite での変更が反映されます。

ユーザー情報の反映は手動で実行するほか、定期的に反映するためのスケジュールを設定することで、自動で反映できます。



補足

- ・ Apeos_Admin ユーザー、およびゲストユーザーは反映されません。
- ・ 富士フィルム BI ダイレクト側に認証連携で登録されるものと同じユーザー情報が登録されていた場合は、ApeosWare Management Suite のユーザーとして関連づけられます。認証連携後は、ApeosWare Management Suite での変更が反映されるようになります。

ユーザー自身によるカード ID の登録

ユーザーのカード ID 情報を、ユーザー自身で登録できます。

機器や PC に接続された IC カードリーダーでカード ID を読み取らせ、そのままユーザー自身のプロパティに登録できます。



参照

『機能ガイド』の「ユーザー自身によるユーザー情報の登録」

ユーザーによるアカウント作成

ユーザーポータルで、アカウントを作成できます。



参照

『機能ガイド』の「ユーザーによるアカウント作成」

5 コスト管理

コスト管理の機能概要について説明します。

コスト管理とは

機器の使用量を金額に換算して、ユーザーの機器の使用を管理する機能です。次を設定できます。

アカウント

アカウントとは、機器の課金情報が記録された口座のようなものです。アカウントには、ユーザーに割り当てる残高や補充の方法などが設定されています。

ユーザーは、ユーザー自身に関連づけられたアカウントを 1 つ指定して、コピーやプリントなどの操作をします。機器を使用すると、ユーザーに関連づけられたアカウントの残高から機器の使用料金が引かれます。



補足

コスト管理で使用する「アカウント」は、機器で設定する「AccountID」とは関係ありません。

料金体系

機器の使用料金は「料金体系」で決定します。料金体系には、機器のサービスごとの料金や、期間割引や割増などの情報が設定されています。ユーザーが機器を使用した時期や使用したサービスから料金体系に基づいた料金が算出され、アカウントの残高から引かれます。

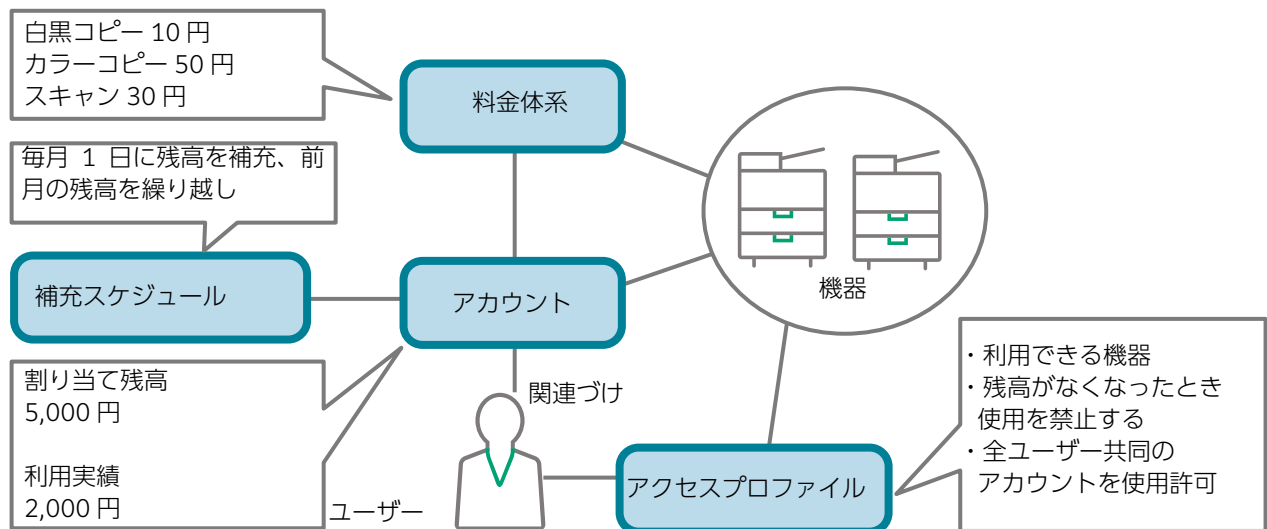
補充スケジュール

アカウントの残高は、一定の間隔で補充されます。残高を補充するタイミングや更新方法を、「補充スケジュール」に設定できます。

アクセスプロファイルで、ユーザーの制限方法を管理

アカウントの残高が少なくなったり、0（ゼロ）になったりしたときに、ユーザーが機器を使用し続けることができるかどうかは、アクセスプロファイルで設定されます。また、アクセスプロファイルには、すべてのユーザーが共同でアクセスできるアカウントを使用する権限や、アカウントを指定しなくても機器を使用できる権限なども設定されます。

ユーザーは、ユーザー自身に関連づけられたアクセスプロファイルに従って、出力制限の動作が管理されます。



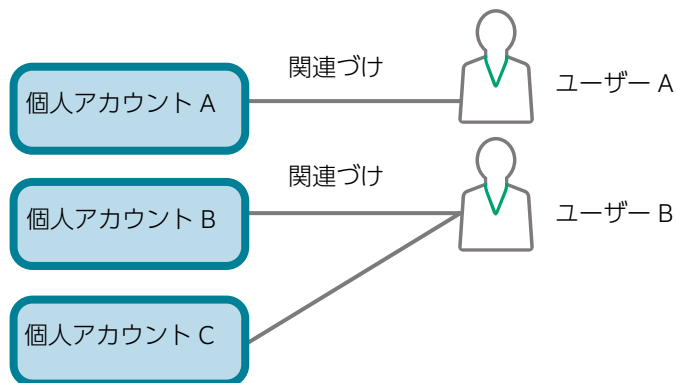
アカウントの管理

個人アカウントと共有アカウント

アカウントには、個人アカウントと共有アカウントの 2 種類があります。

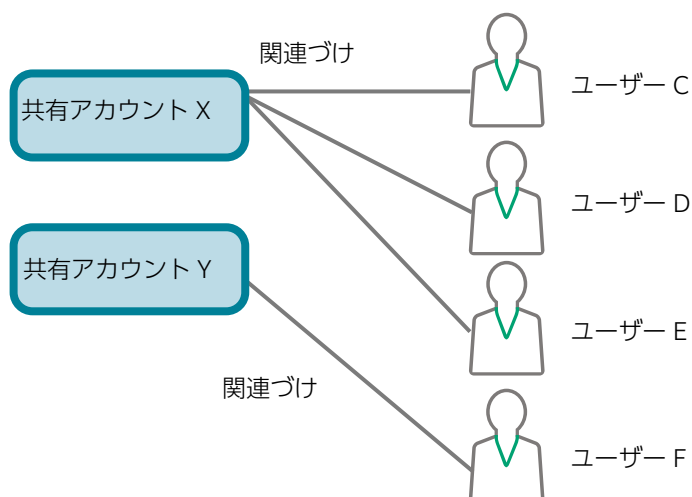
- 個人アカウント

1 人のユーザーの専用アカウントです。1 人のユーザーに、1 つまたは複数の個人アカウントを関連づけることができます。



- 共有アカウント

複数のユーザーで共有して使用するアカウントです。1 つの共有アカウントに、複数のユーザーを関連づけることができます。



すべてのユーザーが使える共有アカウント

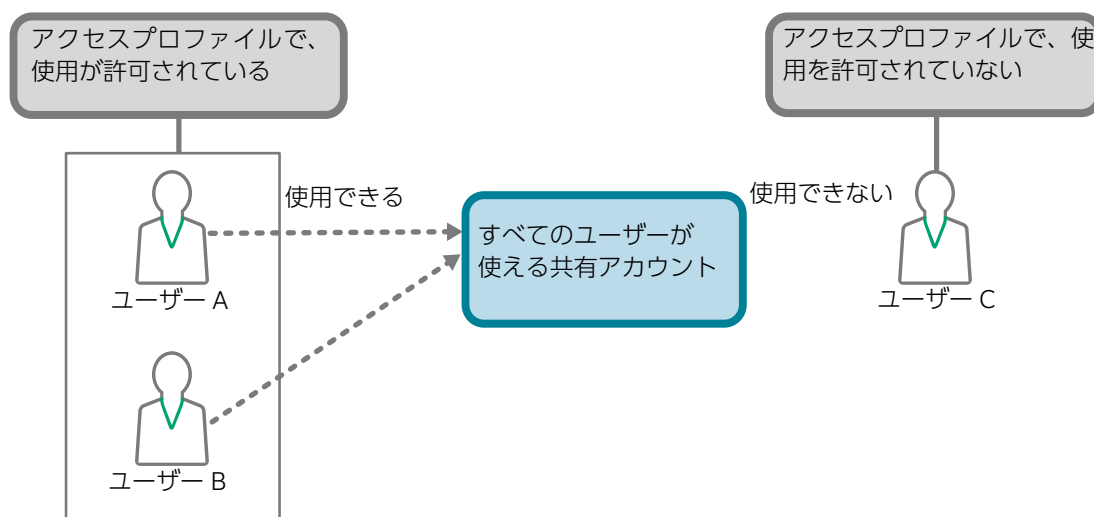
誰でも使える共有アカウントを作成できます。

通常、ユーザーがアカウントを使用するには関連づけの設定が必要ですが、[すべてのユーザーが使える共有アカウントにする] を有効にしたアカウントは、どのユーザーでも使用できます。

ただし、このアカウントを使用できるのは、ユーザー自身に関連づけられたアクセスプロファイルで、[すべてのユーザーが使える共有アカウントの使用] が[許可する] に設定されている場合に限りです。

68 参照

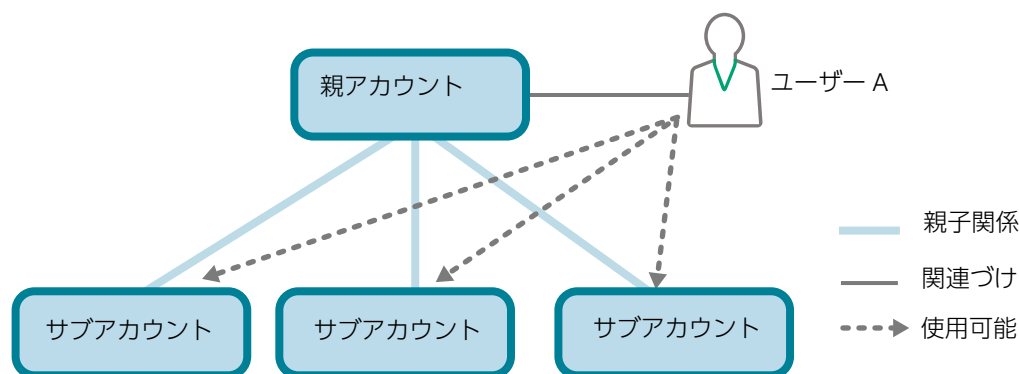
- ・「アクセスプロファイルの設定」(P.46)
- ・『機能ガイド』の「アクセスプロファイルを追加する」



親アカウントとサブアカウント

1 つのアカウントに対して 1 階層まで下位のアカウントを作成できます。起点となるアカウントを「親アカウント」、下位のアカウントを「サブアカウント」と呼びます。

親アカウントに関連づけられたユーザーは、サブアカウントも使用できます。一方、サブアカウントに関連づけられたユーザーは、親アカウントを使用できません。



アカウントに親子関係が設定されている場合、残高を設定できるのは、親アカウントかサブアカウントのどちらかだけです。

親アカウントに残高を設定した場合は、サブアカウントには残高を設定できません。すべてのサブアカウントが親アカウントの残高を共有します。この場合、ある特定のユーザーだけが使い過ぎないように、サブアカウントには【限度額】を設定できます。

親アカウントに残高が設定されていない場合は、サブアカウントそれぞれに残高を設定できます。



参照

【限度額】(P.59)

アカウントグループ

アカウントはグループ化して管理できます。1 つのアカウントは、1 つのアカウントグループにだけ追加できます。グループ間で重複はできません。

アカウントグループは、アカウントを管理するための便宜的なグループです。グループ内で残高の共有はできません。また、アカウントグループは階層化できません。

アカウントの有効と無効

アカウントやアカウントグループの有効と無効を切り替えることができます。アカウントグループの有効と無効を切り替えることで、グループに所属するアカウントの有効と無効を一括で切り替えることができます。

アカウントには、開始日と終了日を設定できます。設定した終了日の翌日から、アカウントは無効になります。

アカウントとユーザーとの関連づけ

ユーザーは、自分に関連づけられたアカウントと、所属するユーザーグループに関連づけられたアカウントをすべて使用できます。

使用できるアカウントが複数ある場合、ユーザーは使用するアカウントを 1 つだけ選択してから機器のサービスを使用します。アカウントを選択できない環境では、既定のアカウントが使用されます。



参照

【既定のアカウント】(P.45)

アカウントと機器との関連づけ

アカウントを使用できる機器や機器グループを制限するときは、アカウントと機器との関連づけを変更します。

初期設定では、すべての機器および機器グループと関連づけられているので、ユーザーは、すべての機器でアカウントを使用できます。

管理者が初期設定を変更し、関連づける機器を特定した場合、ユーザーは、アカウントに関連づけられている機器でだけ、そのアカウントを使用できるようになります。

アカウントの指定なしで機器を使用できる設定

通常、ユーザーが機器を使用するときはアカウントの指定が必要ですが、アカウントを指定しなくても、指示文を入力するだけで機器を使用できるように設定できます。この機能を使うと、アカウントの残高がなくても機器を使用できるようになります。臨時スタッフが一時的に機器を使用する場合や、暫定的な運用時などに利用できます。

アカウントの指定なしで機器を使用できるユーザーは、ユーザー自身に関連づけられたアクセスプロファイルで、[アカウント指定なしでの使用] が [許可する] に設定されている場合に限りです。使用するときは、指示文の入力が必要です。

アカウントを指定しないで操作したジョブは、[アカウントに関連づけしていないジョブ一覧] に記録されます。ユーザーは、操作のあとで、ジョブのコストを適切なアカウントに付け替えることができます。



参照

『機能ガイド』の「アカウント指定なしのジョブにアカウントを関連づける」

残高について

残高の種類

残高には「割り当て残高」と「上乗せ残高」の2種類があります。

割り当て残高

アカウントに割り当てる残高です。機器を使用すると、この残高から優先して機器の使用料金が引かれます。補充処理では、この残高に、補充スケジュールで設定されている[補充金額] が追加されます。



参照

補充処理 → 「補充スケジュール」(P.52)

上乗せ残高

追加でアカウントに割り当てる残高です。機器の使用量が増え、[割り当て残高] が0（ゼロ）になると、この残高から機器の使用料金が引かれます。

ユーザーが管理者に料金を払うなどしてチャージを依頼したときは、管理者が、この[上乗せ残高] に、チャージする料金を入力します。

現在の残高

現在の残高は、[割り当て残高] と [上乗せ残高] を足した金額です。

ユーザーが機器を使用すると、料金体系に従った金額が、[割り当て残高] と [上乗せ残高] から引かれます。最初は[割り当て残高] から引かれ、[割り当て残高] が0（ゼロ）になると、[上乗せ残高] から引かれます。たとえば、

割り当て残高：1,500 円 上乗せ残高：5,000 円

の場合に、ユーザーが4,500 円分のコピーをすると、最初に1,500 円が[割り当て残高] から引かれ、そのあと残りの3,000 円が[上乗せ残高] から引かれます。

その結果、

割り当て残高：0 円 上乗せ残高：2,000 円

になります。したがって、現在使用できる残高は2,000 円になります。

残高下限到達時の強制停止

ユーザーが機器を使用した結果、現在の残高（割り当て残高＋上乗せ残高）が 0（ゼロ）または一定の値になったときに、機器の使用を強制的に停止するように設定できます。この機能を「残高下限到達時の強制停止」と呼びます。

機器の使用を強制的に停止するかどうかは、アクセスプロファイルで設定します。ユーザーに関連づけられたアクセスプロファイルで「残高下限到達時の強制停止」が「停止する」に設定されているとき、そのユーザーのアカウントの残高が、設定した下限値を下回ると、機器の使用が制限されます。強制停止の動作はサービスごとに異なります。



- ・アクセスプロファイルで「残高下限到達時の強制停止」を停止しない設定にした場合は、残高がマイナスになってもプリントし続けることができます。詳しくは、次項の「最小の残高」を参照してください。
- ・ファクスは、残高下限到達時の強制停止の対象になりません。
- ・お使いの機種によっては、「残高下限到達時の強制停止」機能に対応していない場合があります。詳しくは、『はじめにお読みください』（Readme）を参照してください。



「強制停止の動作」（P.58）

最小の残高

アクセスプロファイルで「残高下限到達時の強制停止」が「停止する」に設定されているユーザーの、機器の使用を禁止する基準値を設定します。

【最小の残高】には正、負、0（ゼロ）の値を指定できます。たとえば、【最小の残高】に「マイナス 500 円」を設定すると、現在の残高が 0（ゼロ）になっても、まだ 500 円分、機器を使用できます。

【最小の残高】を設定しない場合は、現在の残高が 0（ゼロ）になると、ユーザーは機器を使用できなくなります。次の表に、【最小の残高】と「残高下限到達時の強制停止」と関係を示します。

残高下限到達時の強制停止 (アクセスプロファイルに設定)	最小の残高 (アカウントに設定)	動作
停止する	正、負、0（ゼロ）のどれかの値を設定	現在の残高が【最小の残高】の値になると、ユーザーは機器を使用できなくなります。サービスごとの詳しい操作は「強制停止の動作」（P.58）を参照してください。
	設定なし	残高が 0（ゼロ）になるとユーザーは機器を使用できなくなります。
停止しない	正、負、0（ゼロ）のどれかの値を設定	残高が 0（ゼロ）になってもユーザーは機器を使用し続けることができます。
	設定なし	残高が 0（ゼロ）になってもユーザーは機器を使用し続けることができます。



この機能は、機器の認証方式が【カスタム認証】および【外部認証（ApeosWare Authentication Agent）】の場合に対応しています。

残高の減算のタイミング

アカウントの残高から機器の使用料金が引かれるタイミングは、ユーザーに関連づけられたアクセスプロファイルの「残高下限到達時の強制停止」の設定によって変わります。

- 強制停止をする設定の場合

ユーザーがサービスの使用を終了し、ApeosWare Management Suite または機器からログアウトしたタイミングで、アカウントの残高から使用料金が引かれます。

- 強制停止をしない設定の場合

ジョブログの収集のタイミングで、アカウントの残高から使用料金が引かれます。ジョブログは、機器ごとに設定されたジョブログの [収集間隔]、または機器からトラップが通知されたときの、どちらかのタイミングで収集されます。この場合、利用実績が残高に反映されるまでに遅延が発生するおそれがあります。



参照

ジョブログの収集間隔の設定 → 『機能ガイド』の「機器グループを追加する」

強制停止の動作

アクセスプロファイルで [残高下限到達時の強制停止] が [停止する] に設定されていて、アカウントに [最小の残高] が設定されている場合は、各サービスで次の動作になります。

サービス		動作
プリント	直接プリント オンデマンドプリント Web プリント メールプリント	プリントを開始する前に、ユーザーが使用しているアカウントの残高がプリント可能かどうか判断されます。 その結果、プリントジョブの金額が、アカウントの [最小の残高] を下回ると判断された場合は、プリントが開始されません。
	USB プリント デジカメプリント	カスタム認証の場合、プリント操作中に、ユーザーが使用しているアカウントの残高が [最小の残高] を下回った場合は、下回った時点のページでプリントが停止します。 外部認証 (ApeosWare Authentication Agent) の場合、認証時に既定アカウントの残高をチェックし、すでに下限に到達している場合は操作不可となります。認証後に残高が下限に到達しても処理が継続できるため、残高がマイナスになります。
	親展ボックス内の文書のプリント	カスタム認証の場合、プリント操作中に、ユーザーが使用しているアカウントの残高が [最小の残高] を下回った場合は、下回った時点のページでプリントが停止します。 外部認証 (ApeosWare Authentication Agent) の場合、認証時に既定アカウントの残高をチェックし、すでに下限に到達している場合は操作不可となります。認証後に残高が下限に到達しても処理が継続できるため、残高がマイナスになります。
コピー		カスタム認証の場合、コピー操作中に、ユーザーが使用しているアカウントの残高が [最小の残高] を下回った場合は、下回った時点のページでコピーが停止します。 外部認証 (ApeosWare Authentication Agent) の場合、認証時に既定アカウントの残高をチェックし、すでに下限に到達している場合は操作不可となります。認証後に残高が下限に到達しても処理が継続できるため、残高がマイナスになります。
スキャン		スキャン操作中に、ユーザーが使用しているアカウントの残高が [最小の残高] を下回った場合は、スキャンジョブが保留状態で保存されます。保留状態になったジョブは、管理者によって再実行できます。
ファクス		強制停止されません。

限度額

親アカウントに残高が設定されている場合、サブアカウントは、親アカウントの残高を共有します。このとき、ある特定のユーザーだけが使い過ぎないように、サブアカウントに【限度額】を設定できます。

サブアカウントに関連づけられたユーザーは、次のどちらか低い値まで機器を使用できます。

- 【限度額】 と利用実績の差分
- 親アカウントの現在の残高

この設定は、アクセスプロファイルで【残高下限到達時の強制停止】が【停止する】に設定されているユーザーにだけ有効です。

例 1：

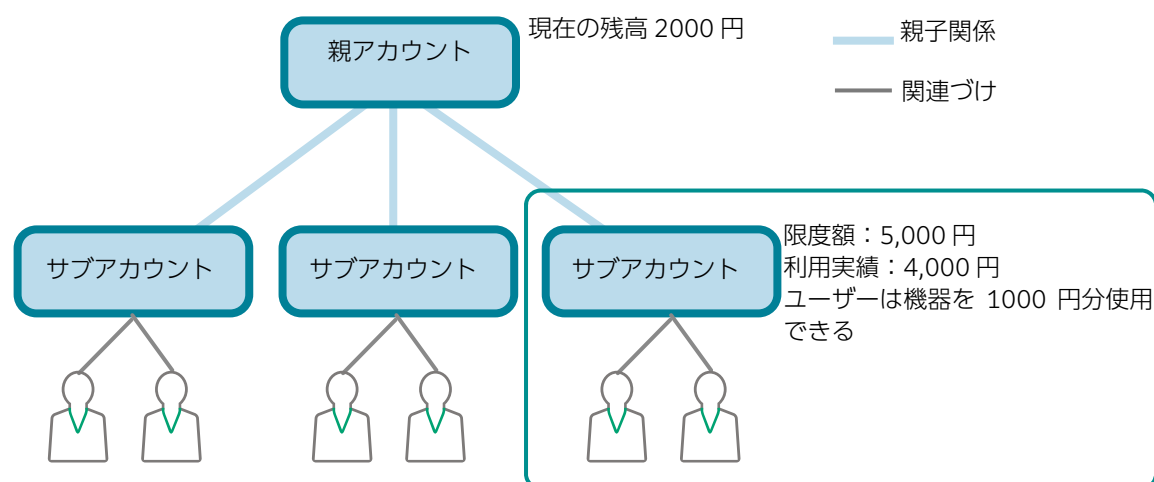
たとえば、

親アカウントの現在の残高：2,000 円

サブアカウントの【限度額】：5,000 円

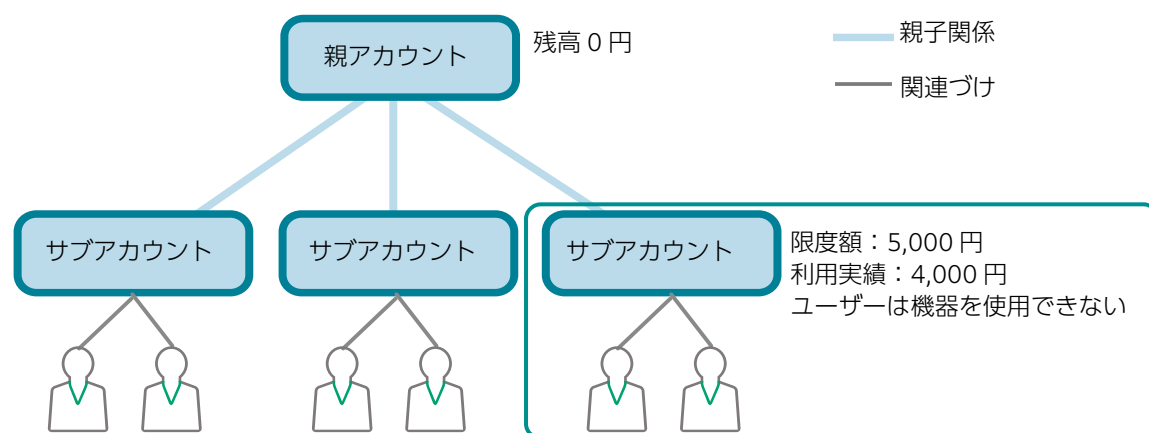
サブアカウントに関連づけられたユーザーの現在までの利用実績：4,000 円

という場合、サブアカウントに関連づけられたユーザーは 1,000 円 (5,000 - 4,000) 分の機器を使用できます。



例 2：

親アカウントの残高が 0 円の場合は、サブアカウントの【限度額】に関係なく、サブアカウントに関連づけられたユーザーは機器を使用できません。



料金体系

コピー、プリント、スキャン、ファックスのサービス単位の料金や、期間割引、割増しなどのルールを、あらかじめ「料金体系」として作成しておくことができます。

料金体系は単独で作成し、アカウントや機器に関連づけて使用します。

コピー / プrintの料金

1 面あたりのコピー料金、およびプリント料金を設定します。たとえば、50 ページの文書は、片面と両面どちらでプリントしたかに関係なく、「50」としてカウントされます。

料金は、片面 / 両面、カラーモード、および用紙サイズ別に設定できます。



- ・ 奇数ページのジョブを両面で出力した場合、最後のページも両面の料金で計算されます。
- ・ 用紙サイズ「その他」の料金を、必ず設定してください。
- ・ 次の用紙サイズ以外の場合、プリント料金は用紙サイズ「その他」の料金で計算されます。
 - ・ A3
 - ・ A4
 - ・ A5
 - ・ A6
 - ・ JisB4
 - ・ JisB5
 - ・ JisB6
 - ・ リーガル
 - ・ レター
 - ・ エグゼクティブ
 - ・ フォリオ
 - ・ インボイス
 - ・ レジャー
 - ・ 封筒モナーク
 - ・ 封筒 C5
 - ・ 封筒 C6
 - ・ 封筒 DL
 - ・ 封筒 #10
 - ・ はがき
 - ・ 十六開 (195x270mm)
 - ・ 八開 (270x390mm)
 - ・ 十六開 (194x267mm)
 - ・ 八開 (267x388mm)
- ・ 料金は、両面 / 片面印刷、各ページの用紙サイズ、カラーモードをもとに計算されます。
- ・ 用紙サイズが交互に異なる文書の場合、両面印刷が指定されていても、すべて片面の料金で計算されます。
- ・ 同じ用紙サイズが連続する文書の場合、両面印刷が指定されると、すべて両面の料金で計算されます。
- ・ 文書のページ数が 1 ページの場合、両面印刷が指定されていても、片面の料金で計算されます。

例：

料金体系を次のように設定します。

用紙サイズ	片面		両面	
	白黒	カラー	白黒	カラー
Default	10 円	20 円	7 円	15 円
A4	20 円	40 円	17 円	35 円
A3	30 円	50 円	27 円	45 円

それぞれの場合で、料金は次のようになります。

カラーモード	両面 / 片面	ページ数	用紙サイズ	料金の実績値	説明
白黒	片面	6 ページ	A4	120 円	6 × 片面白黒 (20 円)
白黒	両面	6 ページ	A4	102 円	6 × 両面白黒 (17 円)
白黒	両面	5 ページ	A4	85 円	奇数ページ (複数枚) の場合、最終ページは両面として計算されます。 4 × A4 両面 (17 円) + 1 × A4 両面 (17 円)
白黒	両面	1 ページ	A4	20 円	1 ページだけの場合、片面として計算されます。
白黒	片面	4 ページ	2 ページ A4 2 ページ A3	100 円	2 × A4 片面白黒 (20 円) + 2 × A3 片面白黒 (30 円)
白黒	両面	4 ページ	ページ 1、2 : A4 ページ 3、4 : A3	88 円	2 × A4 両面白黒 (17 円) + 2 × A3 両面白黒 (27 円)
白黒	両面	5 ページ	ページ 1、2 : A4 ページ 3、4、5 : A3	115 円	奇数ページ (複数枚) の場合、最終ページは両面として計算されます。 2 × A4 両面白黒 (17 円) + 3 × A3 両面白黒 (27 円)
白黒	両面	4 ページ	ページ 1、3、4 : A4 ページ 2 : A3	78 円	「ページ 3、4」が両面印刷できるので、すべて両面として計算されます。 3 × A4 両面白黒 (17 円) + 1 × A3 両面白黒 (27 円)
白黒	両面	4 ページ	ページ 1、3 : A4 ページ 2、4 : A3	100 円	異なるサイズが交互に混在しているので、すべて片面として計算されます。 2 × A4 片面白黒 (20 円) + 2 × A3 片面白黒 (30 円)
白黒 カラー	片面	4 ページ (2 ページカラー、2 ページ白黒)	A4	120 円	2 × A4 片面白黒 (20 円) + 2 × A4 片面カラー (40 円)
白黒 / カラー	両面	4 ページ (ページ 1、2 : カラー ページ 3、4 : 白黒)	A4	104 円	2 × A4 両面白黒 (17 円) + 2 × A4 両面カラー (35 円)
白黒 / カラー	両面	5 ページ (ページ 1、2 : カラー ページ 3、4、5 : 白黒)	A4	121 円	奇数ページの場合、最終ページは両面として計算されます。 2 × A4 両面カラー (35 円) + 2 × A4 両面白黒 (17 円) + 1 × A4 両面白黒 (17 円)
白黒 / カラー	両面	2 ページ (ページ 1 : カラー ページ 2 : 白黒)	A4	52 円	1 × A4 両面白黒 (17 円) + 1 × A4 両面カラー (35 円)

スキャン料金

1 面あたりのスキャン料金を設定します。スキャン料金は、すべての機能で同じ単価を設定します。

ファクス料金

1 面あたりのファクス料金を設定します。

たとえば、料金体系で「1 面あたり 12 円」と設定すると、5 面の文書をファクスした場合、ファクスの送信シートも 1 面とカウントするため合計 6 面となり、料金の実績値は 72 円になります。

また、相手先のファクス番号に対応した料金体系も設定できます。

設定したパターンと、相手先のファクス番号を先頭から照合し、一致したときに、設定した料金が適用されます。設定したパターンのどれにも一致しなかったときは、既定のファクス料金が適用されます。

例：

料金体系を次のように設定します。

項目	料金設定
既定のファクス料金	20 円
ファクス料金パターン「02」	30 円
ファクス料金パターン「021」	40 円

この場合、5 ページの文書をファクスで送信すると、相手先によって次のように料金が計上されます。

相手先ファクス番号が「0233334444」の場合：150 円（30 円 × 5）

相手先ファクス番号が「0212345678」の場合：200 円（40 円 × 5）

相手先ファクス番号が「0123456789」の場合：100 円（20 円 × 5）（どれにも合致しない）

割引き / 割増し

指定したスケジュールで、特定のサービスの料金を割引き、または割増しできます。

スケジュールには、期間（開始日、終了日）、曜日、および時間帯を指定できます。たとえば、「1 月 1 日～31 日の間、月曜と水曜の PM10:00 ～ AM5:00 は、コピー料金とプリント料金を 10% 割引きする」といった設定ができます。

料金体系の優先順位

料金体系は、機器、機器グループ、アカウント、およびアカウントグループに設定できます。料金体系を複数の管理単位に設定した場合、優先順位は次のようになります。

- アカウントとアカウントグループの両方に料金体系が設定されている場合は、アカウントに設定されている料金体系が優先されます。
- 機器と機器グループの両方に料金体系が設定されている場合は、機器に設定されている料金体系が優先されます。
- 機器（または機器グループ）とアカウント（またはアカウントグループ）の両方に料金体系が設定されている場合は、機器（または機器グループ）に設定されている料金体系が優先されます。
- サブアカウントに料金体系が設定されている場合は、親アカウントよりサブアカウントの料金体系が優先されます。
- サブアカウントに料金体系が設定されていない場合は、親アカウントの料金体系が適用されます。
- サブアカウントと親アカウントの両方とも料金体系が設定されていない場合は、アカウントグループの料金体系が適用されます。

アカウントの料金体系を機器よりも優先させる

アカウントに設定された料金体系を、機器よりも優先させることができます。

アカウントの設定項目の「機器 / 機器グループよりもこのアカウントの料金体系を優先する」を有効にすると、機器や機器グループに料金体系が設定されていても、アカウントに設定された料金体系が優先されます。アカウントグループにも同様の設定ができます。

補充スケジュール

アカウントの残高を一定の間隔で補充するための、補充スケジュールを設定できます。

補充スケジュールには、補充金額、更新の頻度、使用開始日と終了日、および残高の更新方法を設定します。

補充スケジュールは単独で作成し、アカウントに関連づけて使用します。

更新処理

更新日には、補充スケジュールに設定されている「補充金額」が、アカウントの「割り当て残高」に追加されます。

割り当て残高を更新する方法として、「蓄積する」と「リセットする」のどちらかを選択できます。

補充スケジュールで「蓄積する」を選択する場合、残高が際限なく蓄積されるのを防ぐため、「残高の最大値」を設定できます。この最大値を、割り当て残高に適用するか、現在の残高（割り当て＋上乗せの合計値）に適用するかを選択できます。

たとえば、割り当て残高が 200 円、上乗せ残高が 500 円、および補充金額を 5,000 円とすると、更新後の残高は次のようになります。

- 残高の更新方法で「蓄積する」→「割り当て残高に補充する」を選択した場合

割り当て残高に対して、残高の最大値の判定を行ない補充されます。

- ・ 残高の最大値が 5,100 円の場合

割り当て残高：5,100 円

上乗せ残高：500 円

$200 + 5,000 = 5,200$ 円で最大値が 5,100 円を超えるため、割り当て残高は 5,100 円です。

- ・ 残高の最大値が 5,500 円の場合

割り当て残高：5,200 円

上乗せ残高：500 円

$200 + 5,000 = 5,200$ 円で最大値が 5,500 円を超えないため、割り当て残高は 5,200 円です。

- 残高の更新方法で「蓄積する」→「残高の合計に補充する」を選択した場合

割り当て残高と上乗せ残高の合計に対して、残高の最大値の判定を行い補充されます。

- ・ 残高の最大値が 5,100 円の場合

割り当て残高：4,600 円

上乗せ残高：500 円

$200 + 500 + 5,000 = 5,700$ 円で最大値が 5,100 円を超えるため、割り当て残高は残高の最大値から上乗せ残高を引いた 4,600 円です。

- ・ 残高の最大値が 6,000 円の場合

割り当て残高：5,200 円

上乗せ残高：500 円

$200 + 500 + 5,000 = 5,700$ 円で最大値が 6,000 円を超えないため、割り当て残高は 5,200 円です。

- 残高の更新方法で「リセットする」を選択した場合

割り当て残高が補充金額に設定した残高にリセットされます。

割り当て残高：5,000 円

上乗せ残高：500 円

補充スケジュールの優先順位

補充スケジュールは、アカウントと、アカウントグループに関連づけることができます。

アカウントに残高が設定されている場合

- アカウントとアカウントグループの両方に補充スケジュールが設定されているときは、アカウントグループの補充スケジュールよりも、アカウントの補充スケジュールが優先されます。
- アカウントに補充スケジュールが設定されていないときは、アカウントが所属するアカウントグループの補充スケジュールが適用されます。
- サブアカウントに補充スケジュールが設定されていないときは、親アカウントの補充スケジュールが適用されます。親アカウントにも補充スケジュールが設定されていないときは、親アカウントが所属するアカウントグループの補充スケジュールが適用されます。

アカウントに残高が設定されていない場合

- アカウントグループに補充スケジュールが設定されていても、残高の更新処理は行われません。

通貨と通貨小数点の設定

アカウントの残高や料金体系を設定するときの通貨、および通貨の小数点桁数を設定できます。

通貨、および通貨の小数点桁数は、ApeosWare Management Suite がインストールされたサーバーの地域と言語によって初期値が決定されます。小数点桁数を、0～4 の範囲で変更できます。

通貨は、管理者画面の [システム設定] > [通貨設定] メニューで設定します。



参照

『機能ガイド』の「通貨設定」

コスト管理レポート

ユーザーや機器、アカウント、コストセンターコードごとに、使用したページ数と料金を集計してレポートを作成できます。料金を月別に集計したグラフレポートも作成できます。

[レポート] ページでは、すべてのユーザーが使える共有アカウントを使用した場合に、その使用料金をクライアント（顧客）に請求するためのレポートも作成できます。レポートの出力形式には Word や Excel 形式を選択できるので、クライアントの請求書フォームに合わせて修正し、そのまま請求書としても使用できます。

コスト管理レポートは、管理者画面の [レポート] メニューで作成します。



参照

「定型レポートとカスタムレポート」(P.101)

アカウント情報のインポート

外部のファイルで管理しているアカウント情報を、ApeosWare Management Suite に取り込んで管理できます。

アカウントのインポートは、管理者画面の [サービス設定] > [ユーザー管理] > [ユーザーインポート一覧] メニューで行います。



参照

「ユーザー / アカウントのインポート」(P.48)

6 ダウンロード管理

ダウンロード管理の機能概要について説明します。



補足

- ・ダウンロード管理の対象は、日本国内の機器だけです。
- ・ダウンロードしたプリンタードライバーは、日本語の OS だけに対応しています。

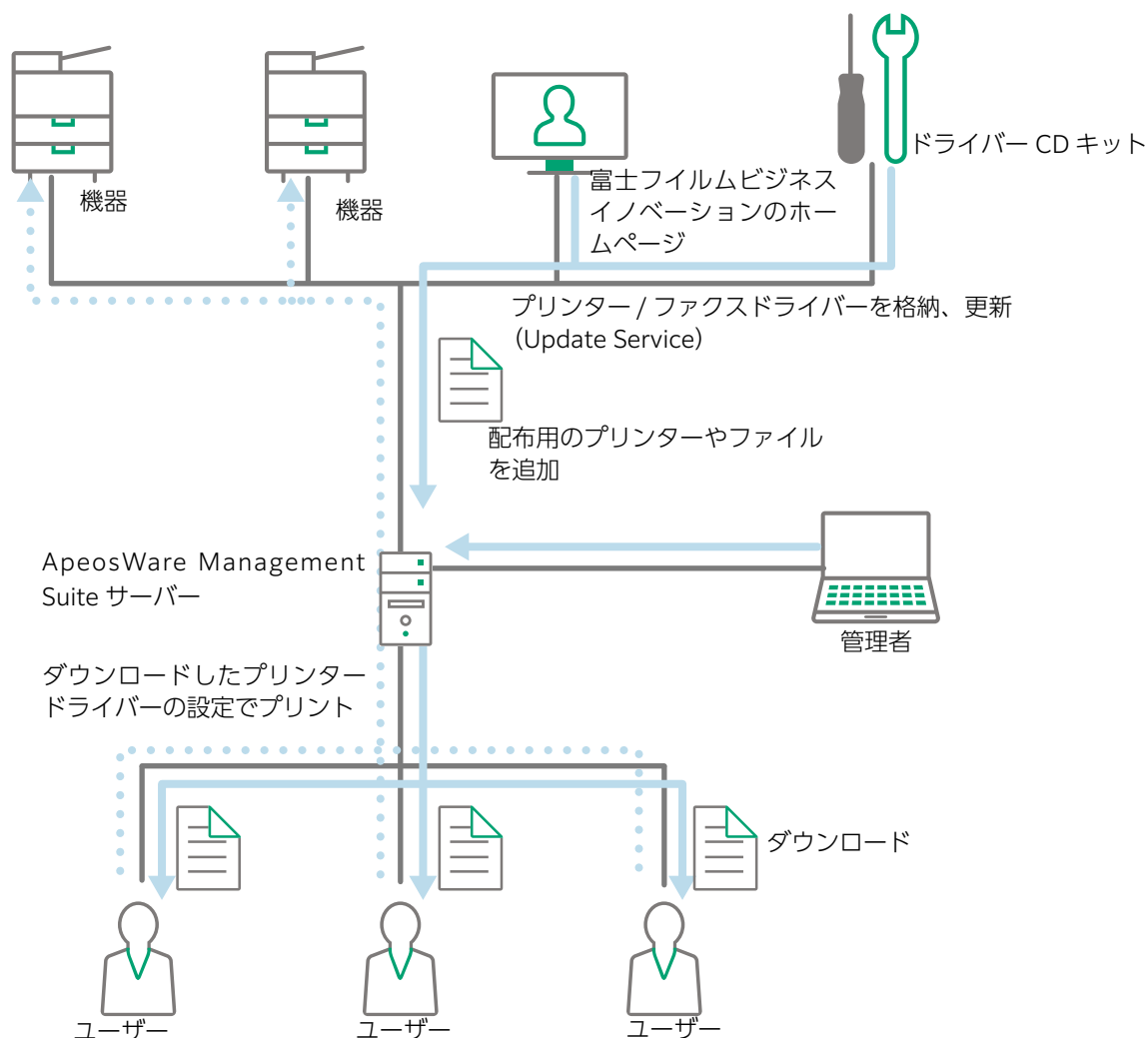
ダウンロード管理とは

プリンタードライバーやソフトウェアの配布

管理者が N アップや両面、ヘッダー / フッターなどを設定したプリンターを追加し、対応するプリンタードライバーを Update Service に登録すると、ユーザーは自分の PC にダウンロードしてプリント環境をセットアップできるようになります。

また、管理者がソフトウェアのインストーラーなど任意のファイルを登録すると、ユーザーは自分の PC にダウンロードしてインストールできるようになります。

この機能を使用すると、新規に機器を設置するときや、既存の機器をアップデートするときに、最新のプリンタードライバーを必要なユーザーに一括して配布できます。また、管理者が設定した同じプリンタードライバーやファイルを配布することで、ユーザーの PC の作業環境を統一できます。



管理者がすること

配布用のプリンターやファイルを追加

【機器管理】で、ApeosWare Management Suite に機器を登録します。

【ダウンロード管理】では、登録済みの機器に対して、N アップや両面、ヘッダー / フッターなどのプリンター情報を設定します。また、配布したいファイルを追加します。管理者権限を持たないユーザーに代わってインストールする管理者の情報も設定できます。

プリンター / ファクスドライバーを格納、更新 (Update Service)

Update Service を使って、機器に対応するプリンタードライバーやファクスドライバーを、ApeosWare Management Suite に登録します。

プリンタードライバーやファクスドライバーは、富士フイルムビジネスイノベーションのホームページ、または機器に付属のドライバー CD キットから取得できます。

Update Service で登録したドライバーは、自動更新を設定することで、最新の状態を保つこともできます。

Update Service は、ApeosWare Management Suite サーバーに常駐するツールです。サーバーを起動すると自動的に起動します。タスクトレイにある Update Service のアイコンを右クリックして【プロパティ】を選択すると、ツールの設定画面が表示されます。



- ・プリンターを追加しただけでは、プリンタードライバーを配布できません。必ず Update Service で、対応するドライバーを登録してください。
- ・Update Service では、MacOS 用のドライバー、他社製のドライバーは登録できません。これらのドライバーを登録する場合は、管理者画面の【ファイル一覧】で、ファイルを追加してください。

ユーザーがすること

ダウンロード

【プリンターダウンロード】 ページから、必要に応じてプリンターをダウンロードします。最新のプリンタードライバーがインストールされ、管理者が設定した内容でプリント環境がセットアップされます。

また、【ファイルダウンロード】 ページから、必要に応じてファイルをダウンロードします。

プリンタードライバーの更新

プリンタードライバーを更新するときは、【ファイルダウンロード】 ページから「Printer Driver Update」をダウンロードして実行します。機器から最新のプリンタードライバーが取得され、プリンターが再セットアップされます。

ジョブオーナー名の一括更新

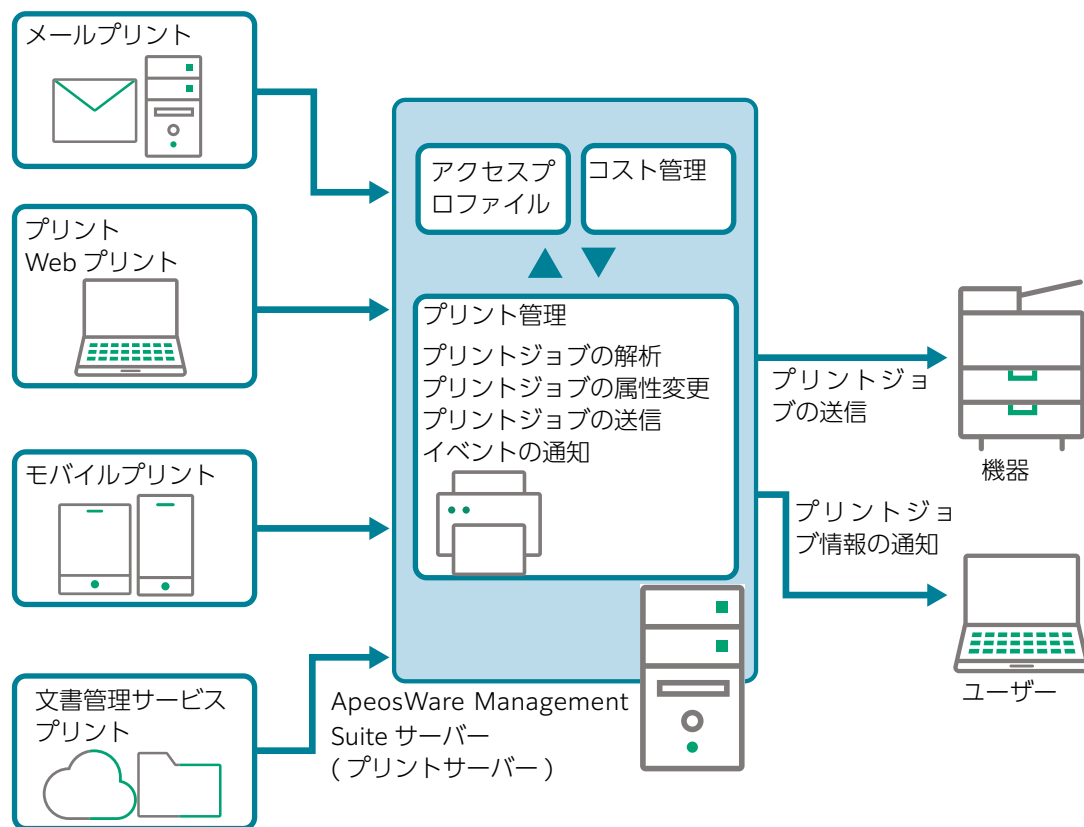
組織変えなどでジョブオーナー名が変更になったときは、【ファイルダウンロード】 ページから「Job Owner Update」をダウンロードして実行します。クライアント PC にすでにインストールされているすべてのプリンターに対して、ジョブオーナー名を一括で更新できます。

7 プリントの管理と操作

ApeosWare Management Suite のプリント管理とプリント機能について説明します。ApeosWare Management Suite では、管理対象の機器を利用して、目的に合わせてさまざまなプリント機能を利用できます。

機能の構成

ApeosWare Management Suite のプリント管理では、受け付けたプリントジョブを解析し、属性を変更して機器に送信します。プリントを実行したユーザーのアクセスプロファイル、およびコスト管理機能と連携して、使用する機能を制限したり、プリント処理の料金を管理したりできます。



プリントサーバーの構成

ApeosWare Management Suite のサーバー構成には、次のものがあります。

オールインワン構成

ApeosWare Management Suite のソフトウェアを、1 台の PC にインストールする構成です。この場合、ApeosWare Management Suite サーバーとプリントサーバーは同じ PC です。

分散構成

ApeosWare Management Suite のメインサーバーとは別に、プリントサーバーを設置する構成です。次の2つの構成があります。

- プリントアプリケーションサーバーを分離する分散構成

ApeosWare Management Suite のプリント管理機能を、ApeosWare Management Suite の本体のソフトウェアとは別の PC にインストールする構成です。

プリントアプリケーションサーバーは、4 台まで設置できます。

- プリント入出力サーバーを分離する分散構成

プリント管理の、データの入出力に関する機能だけを、本体のソフトウェアとは別の PC にインストールする構成です。データベースはシステム全体で共通です。

プリント入出力サーバーは、25 台まで設置できます。



プリントサーバーを分離する分散構成は、Enterprise Edition でだけ利用できます。



サーバーの構成の詳細 → 『セットアップガイド』

利用できる機能

ApeosWare Management Suite では、プリントに関する次の機能を利用できます。

機能	概要
プリントモード	
直接プリント	受け付けたプリントジョブを、機器に送信してプリントします。
オンデマンドプリント	受け付けたプリントジョブを、いったんプリントサーバーで保留します。機器で認証したユーザーが、保留を解除してプリントします。
使用禁止	受け付けたプリントジョブを、すべてキャンセルします。
プリントタイプ	
Web プリント	Web ブラウザーを使用してアップロードされたファイルをプリントします。
メールプリント	POP3 サーバーからメールを受信して、メールの本文と添付ファイルをプリントします。
モバイルプリント	モバイル端末を使ってプリントします。
文書管理サービスプリント	文書管理サービスに保存されている文書をプリントします。
プリントの制限機能	
プリントルール	設定した条件に合致するプリントジョブの属性を変更したり、プリントをキャンセルしたりできます。 または、重複するプリントジョブを受け付けた場合に、自動でキャンセルするように設定できます。
アクセスプロファイル	ユーザー、またはユーザーグループに設定されたアクセスプロファイルに従って、プリントジョブの属性を変更したり、プリントをキャンセルしたりできます。
コスト管理	プリントにかかった料金を管理します。プリントを実行したユーザーのアカウントに対して、課金します。

機能	概要
イベント通知	
ポップアップ通知	プリントジョブの情報を、ポップアップ通知画面でユーザーに通知します。
ゲストプリント *1	受け付けたプリントジョブをいったんプリントサーバーで保留します。プリント実行時に発行された 6 桁の数字（ゲストプリント ID）で保留を解除してプリントします。 Web プリント、メールプリントで使用できます。
プリントジョブの属性変更	プリント実行後に、プリントジョブの属性値を変更できます。

*1 所属するゲストユーザーグループのプロパティで、[ユーザーポータルへのアクセス] を [Web プリントのみ許可する] に設定されている場合は、Web プリント以外の機能を使用できません。



参照

利用する機能によっては、オプションライセンスが必要なことがあります。機能を使用するために必要なオプションについては、「使用できる機能とオプション」(P.15) を参照してください。

プリントジョブとページ記述言語

プリントジョブは、プリントする内容と、ページ記述言語（PDL：Page Description Language）で構成されます。ユーザーがプリントを指示すると生成されます。

ページ記述言語とは、どのようにプリントするかを制御するコードです。ApeosWare Management Suite は、プリントジョブのページ記述言語を解析して、処理に必要な情報を取得します。ApeosWare Management Suite の機能には、ページ記述言語によって使用できないものがあります。

ApeosWare Management Suite で扱えるページ記述言語は、次のとおりです。

- ART-EX/PLW
- PDF
- XDW
- PCL
- ART IV
- XPS（XML Paper Specification）
- TIFF
- PostScript

上記以外のページ記述言語が使用されていると判断されたプリントジョブは、プリントサーバーに保存され、保持期限が過ぎるとキャンセルされます。



補足

- ・ 上記以外のページ記述言語のプリントジョブをプリントするように設定することもできます。
- ・ ApeosWare Management Suite で扱えるページ記述言語のプリントジョブでも、プリントを実行する機器がそのページ記述言語に対応していない場合は、プリントできません。
- ・ サポートしているプリンタージョブ言語（PJL）は、XPJL だけです。



参照

『機能ガイド』の「使用できる機能とページ記述言語」

プレスキャン

プレスキャンとは、受け付けたプリントジョブから、ジョブオーナー名、枚数、面数、用紙サイズ、およびカラーモードなどの情報を取得し、プリントジョブの属性値として設定する機能です。ApeosWare Management Suite は、プレスキャンで取得した属性値を、コスト管理などで利用します。

プレスキャンで取得できる情報は、ページ記述言語によって異なります。



参照

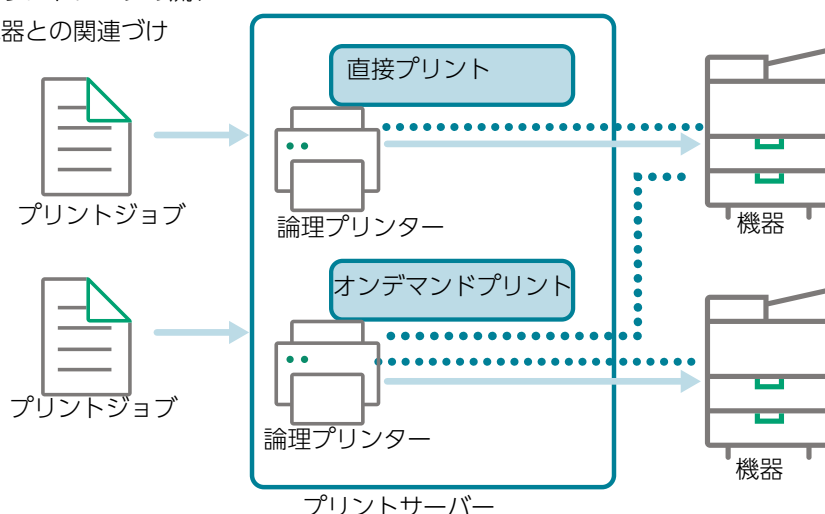
『機能ガイド』の「プレスキャンで取得できる情報」

論理プリンター

ApeosWare Management Suite では、プリントサーバー上に「論理プリンター」と呼ばれるオブジェクトを作成して、プリントモード、プリントジョブの変換方法、出力先の機器などを設定します。論理プリンターは、ApeosWare Management Suite がインストールされた PC 上の共有プリンターや、ネットワーク上の機器と関連づけて作成されます。1 つの論理プリンターに対して、複数の機器を関連づけることができます。論理プリンターは、受け付けたプリントジョブを設定に従って処理し、プリントを実行する機器に送信します。

—— プリントジョブの流れ

..... 機器との関連づけ



補足

- ・アクセスプロファイルと論理プリンターを関連づけることで、ユーザーは論理プリンターを利用できるようになります。
- ・異なるプリントサーバーに作成した論理プリンターに同じ機器を関連づけた場合、機器のジョブリストには、すべてのプリントサーバーに蓄積されていたプリントジョブが表示されます。



参照

- ・『機能ガイド』の「アクセスプロファイルを追加する」
- ・「オンデマンドプリントの詳細」(P.80)
- ・「複数サーバー構成の場合」(P.82)

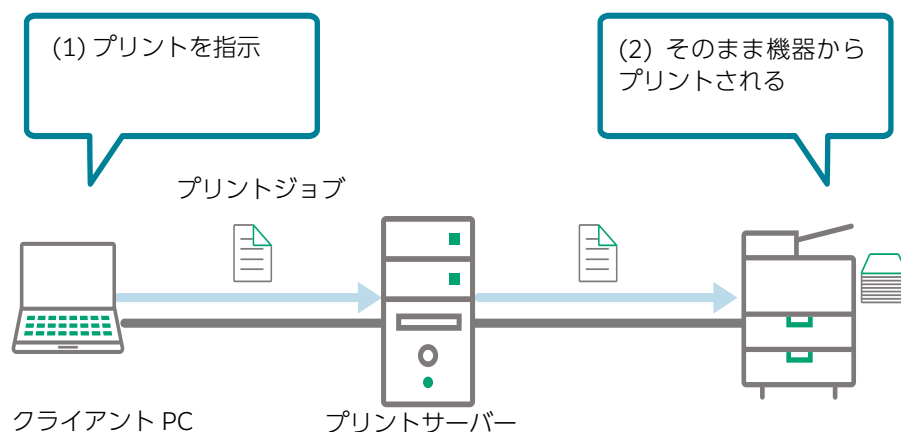
プリントモード

ApeosWare Management Suite で利用できるプリントモードについて説明します。

直接プリント

受け付けたプリントジョブを、論理プリンターに関連づけられた機器のうち最初に印刷可能になったものに送信してプリントします。

コスト管理の設定に従って課金される【直接】と、コスト管理の設定にかかわらず課金されない【直接 - 非課金】の2つのプリントモードがあります。

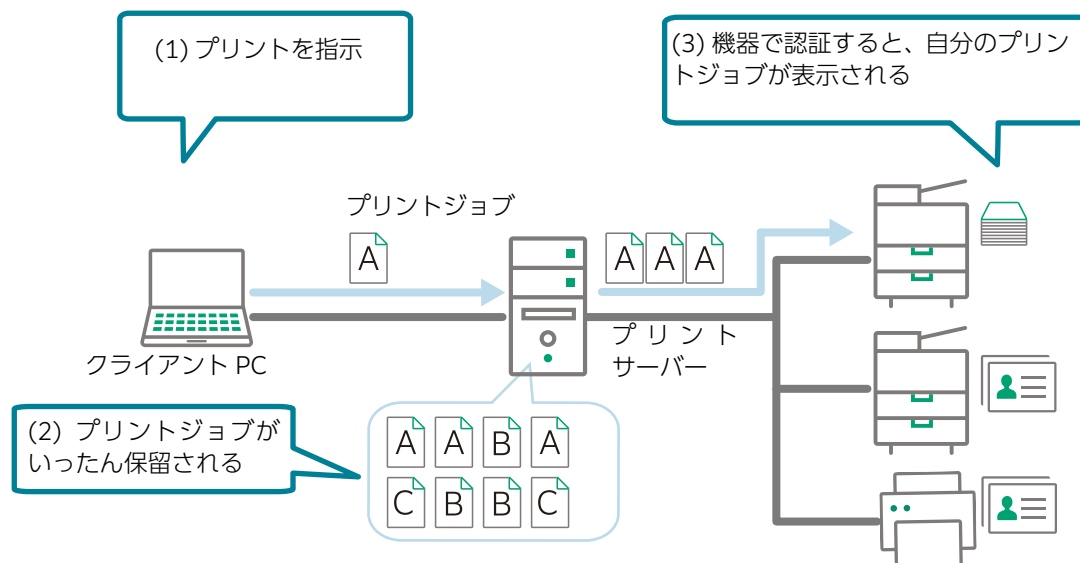


オンデマンドプリント

受け付けたプリントジョブを、いったんプリントサーバーで保留します。ユーザーが機器で認証したあとに、保留を解除してプリントします。

論理プリンターに対して複数の機器を関連づけることもできます。この場合は、関連づけられている任意の機器で保留を解除してプリントできます。

コスト管理の設定に従って課金される【オンデマンド】と、コスト管理の設定にかかわらず課金されない【オンデマンド - 非課金】の2つのプリントモードがあります。



参照

「オンデマンドプリントの詳細」(P.79)

使用禁止

受け付けたプリントジョブをすべてキャンセルします。

プリントモードスケジュール

論理プリンターのプリントモードを、自動で切り替えるスケジュールを設定できます。

この機能を利用すると、平日の昼間は【オンデマンド】に設定し、夜間は【使用禁止】に切り替えるといった運用ができます。

スケジュールは、[期間と時間帯]、および [時間帯] で設定します。1 つのプリントモードスケジュールに、複数の期間や時間帯を設定できます。



論理プリンターがプリントジョブを受け付けた時点のプリントモードが適用されます。

プリントジョブの受け付け

ApeosWare Management Suite は、Windows プリンターポートと、LPR キューを使ってプリントジョブを受け付けます。

- Windows プリンターポート

Windows PC から SMB プロトコルで送信されるプリントジョブ、および、ContentsBridge Utility を使って送信されるプリントジョブを受け付けます。

Microsoft TCP/IP Print Service を利用すると、LPD プロトコルで送信されるプリントジョブを受け付けることもできます。ただし、プリントジョブのジョブ名などが正しく表示されない場合があります。

- LPR キュー

次のクライアント PC から送信されるプリントジョブを受け付けます。ネットワークプロトコルは、IPv4 または IPv6 です。

OS	LPR クライアント
Windows	Windows LPR Port ^{*1}
	Windows Standard TCP/IP Port ^{*2}
	Windows LPR Command
Mac OS	MAC LPR Port
Linux	Linux

*1 クライアント PC に UNIX 用印刷サービスをインストールする必要があります。

*2 LPR バイトカウントが有効な場合は、プリントに時間がかかることがあります。

LPR キューには、使用する文字セットを設定できます。1 つの論理プリンターに異なる文字セットの LPR キューを複数作成すると、さまざまな言語環境のクライアントから送信されたプリントジョブを、同じ論理プリンターで受け付けることができます。



プリントジョブ名などの属性を、設定されている言語に変換します。印刷対象のデータ自体は、変換されません。

プリントタイプ

論理プリンターにプリントタイプを設定することで、PC だけではなく、さまざまなクライアントからプリントジョブを受け付けることができます。

メールプリント

特定のメールアドレス宛てに送信されたメールを POP3 サーバーから定期的に受信して、メールの本文と添付ファイルをプリントします。処理の成功、失敗にかかわらず、メールの送信元、および CC に対して処理の結果をメールで通知します。プリントしたメールは、POP3 サーバーから削除されます。

プリントできる添付ファイルのフォーマットは、次のとおりです。

対応するフォーマット	説明
PDF	対応バージョンは、Acrobat 1.0 ～ Acrobat X です。 パスワードが設定されている場合はプリントできません。
DocuWorks 文書	パスワードが設定されている場合はプリントできません。 カラーモード、部数、両面 / 片面などの、プリントの設定を変更できません。
Microsoft Word	対応バージョンは、Word 2013 ～ Word 2019 です。docx 形式にだけ対応しています。
Microsoft Excel	対応バージョンは、Excel 2013 ～ Excel 2019 です。xlsx 形式にだけ対応しています。
Microsoft PowerPoint®	対応バージョンは、PowerPoint 2013 ～ PowerPoint 2019 です。pptx 形式にだけ対応しています。
テキスト	Unicode、または UTF-8 で保存されたテキストファイルをプリントできます。アスキー形式で保存した場合、正しくプリントされないことがあります。
BMP (ビットマップ)	—
TIFF	規定はありません。TIFF シングルページ、TIFF マルチページに対応しています。 画像に含まれる Exif 情報はプリントされません。  補足 A0 より大きいサイズを添付した場合は、動作を保証しません。
JPEG	画像に含まれる Exif 情報はプリントされません。
GIF	
PNG	



補足

- ・ PDF、または DocuWorks を直接プリントできる機器を使用する必要があります。
- ・ 上記以外のフォーマットのファイルは無視されます。
- ・ メールにほかのメールを添付した場合、添付されたメールの本文、および添付ファイルはプリントされません。
- ・ メール本文が HTML 形式の場合、HTML は処理されないでテキストとしてプリントされます。

メールプリント用のメールアドレスは、論理プリンターに設定します。メールプリント用のメールアドレスは、システムで 1 つの論理プリンターにだけ設定できます。設定によって、添付ファイルだけ、または本文と添付ファイルをプリントできます。

メールプリントでは、本文と添付ファイルで別のプリントジョブが生成されます。プリントジョブ名は、次のようになります。

- メール本文のプリントジョブ名
メールの件名がプリントジョブ名になります。件名がない場合は、「No Subject」というプリントジョブ名になります。
- 添付ファイルのプリントジョブ名
添付ファイル名がプリントジョブ名になります。

メールの差出人 (From) および CC のメールアドレスを ApeosWare Management Suite のユーザー情報から検索し、該当するユーザーに対してそれぞれプリントジョブが生成されます。ゲストプリントが有効な場合は、該当するユーザーをユーザー情報から検索できないと、ゲストプリントとみなされてゲストプリント ID が発行されます。



補足

POP3 サーバーのアクセス情報は、[システム設定] の [ネットワーク設定] で設定します。



参照

- ・ 「ゲストプリント」 (P.82)
- ・ 『機能ガイド』の「ネットワーク設定」

Web プリント

Web ブラウザーで ApeosWare Management Suite のユーザー画面にアクセスし、ファイルをアップロードしてプリントします。プリントできるフォーマットは、メールプリントと同じです。

30 MB までのファイルをプリントできます。

プリントを指示するときに、出力用紙サイズ、部数、カラーモード、両面 / 片面を設定できます。

プリントジョブ名は、アップロードされたファイル名です。ログインユーザーに対して、プリントジョブが生成されます。

ゲストプリントが有効な場合は、ゲストプリント用のユーザーID で ApeosWare Management Suite にログインすると、ゲストプリントとみなされてゲストプリント ID が発行されます。



参照

- ・「ゲストプリント」(P.82)
- ・プリントできるファイルフォーマット → 「メールプリント」(P.75)

モバイルプリント

モバイル端末から ApeosWare Management Suite にアクセスして、モバイル端末内のファイルや、カメラ機能で撮影した写真をプリントできます。モバイルプリントの設定や操作については、『機能ガイド』を参照してください。

文書管理サービスプリント

文書管理サービスと連携して、保存されている文書をプリントできます。プリントできるフォーマットは、メールプリントと同じです。

文書管理サービスプリントの設定や操作については、『機能ガイド』を参照してください。



参照

- 「メールプリント」(P.75)

プリントの制限機能

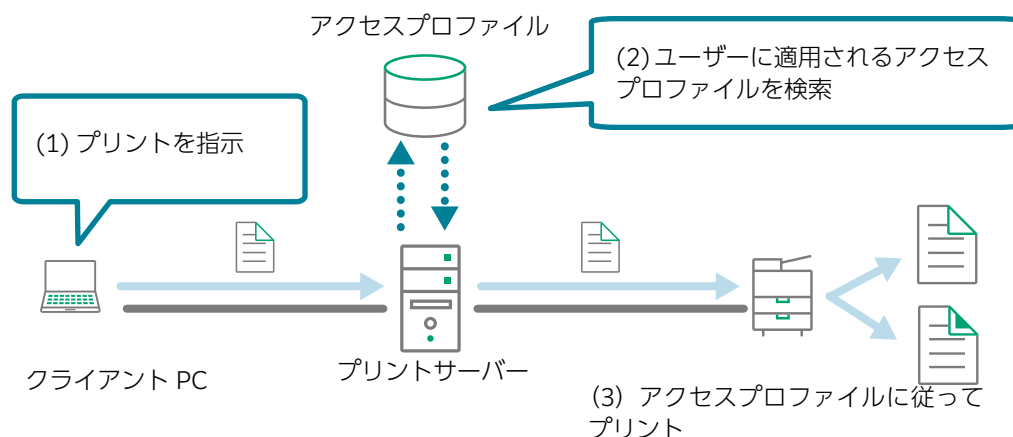
ApeosWare Management Suite では、ユーザーが利用できる機能や、プリント量などを制限できます。また、プリントジョブを解析し、設定に従って属性を変更できます。プリントの制限機能について説明します。

アクセスプロファイルとプリントルール

ApeosWare Management Suite は、受け付けたプリントジョブを解析し、設定に従って変更したり、利用できる機能を制限したりします。設定には、次のものがあります。

- アクセスプロファイル

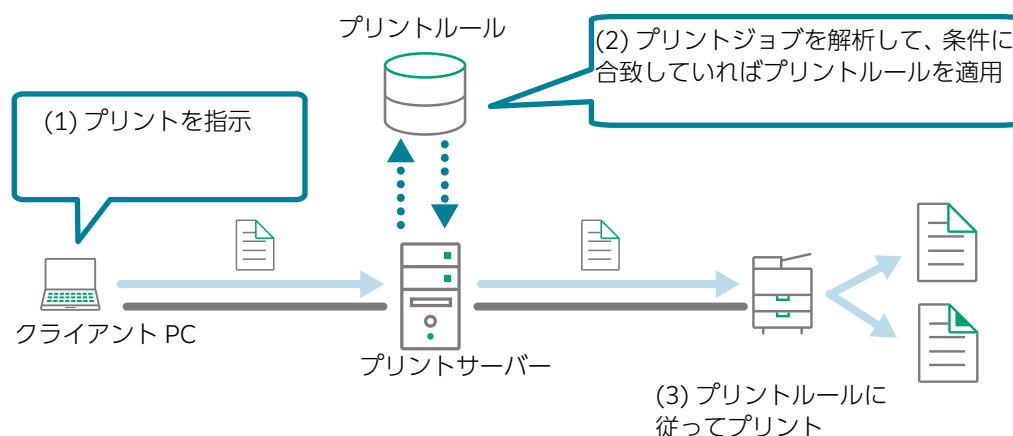
ユーザー、またはユーザーグループに対して、利用できる機能や機器を設定します。たとえば、利用できる機能をプリントとスキャンだけに制限したり、カラープリントを強制的に白黒プリントに変換したりできます。



アクセスプロファイルの詳細 → 「アクセスプロファイルの設定」 (P.43)

● プリントルール

プリントジョブの属性によって、適用するルールを設定します。たとえば、カラープリントを強制的に白黒プリントに変換したり、特定の日時にはプリントできないようにしたりできます。プリントルールは、論理プリンターに対して設定します。複数のルールが設定されている場合は、設定されている順序に従って適用されます。



「プリントルールの詳細」 (P.83)

ユーザーに設定されたアクセスプロファイルで機能が制限されている場合は、プリントルールの設定にかかわらず、機能を利用できません。

コスト管理

プリントモードが [直接]、または [オンデマンド] の場合、プリント処理にかかる料金を管理できます。料金の計算には、機器 / 機器グループ、またはアカウント / アカウントグループに設定された「料金体系」を使用します。料金体系は、個々の処理にかかる料金を定義したものです。

プリントを実行すると、ApeosWare Management Suite はプリントジョブから次の情報を取得し、料金体系に従って料金を計算します。

- 予想総面数（白黒、カラー）

- 予想総枚数（白黒、カラー）
- 用紙サイズ
- 両面指定（あり、なし）

プリントジョブから取得される情報は予測値であるため、計算される料金も予測値となります。

また、用紙サイズは先頭のページの情報で料金を計算するため、プリントジョブ中に異なる用紙サイズが混在している場合は、実際のプリント結果と料金の計算結果が異なることがあります。

プリントの許可、または中止は、料金体系とアクセスプロファイルの設定に従って判断されます。それぞれの関係は、次のとおりです。

料金体系	アクセスプロファイル：残高下限到達時の強制停止	
	停止する	停止しない
プリントの料金が設定されている	料金が計算され、残高が不足する場合はプリントされません。	料金が計算され、残高が不足する場合でもプリントされます。このため、アカウントの残高がマイナスになることもあります。
プリントの料金が設定されていない	料金は計算されません。	



- ・インストール時に「Cost Recovery 機能を有効にする」にチェックマークを付けた場合は、ユーザーに 1 つ以上のアカウントを関連づける必要があります。
- ・リストありのオンデマンドプリントでは、保留されているプリントジョブが一覧に表示されます。残高が不足しそうなときは、ジョブの一覧で一部のジョブだけを選択したり、料金を下げるようにジョブの属性を変更したりすることで、プリントできることがあります。
- ・カスタム認証に対応していない機種では、「残高下限到達時の強制停止」の設定は、プリント方式が「直接プリント」の場合、または、On Demand Print Terminal を使用してプリントする場合だけ有効です。



- ・「コスト管理とは」(P.51)
- ・「料金体系」(P.58)

プリントジョブ情報の通知

プリントジョブの情報を、指定された通知先にポップアップ画面で通知します。

ポップアップ通知

指定されたクライアント PC に、ポップアップ通知画面を表示して、プリントジョブの情報を通知します。

ポップアップ通知画面には、プリントジョブの詳細情報や、料金情報が表示されます。必要に応じて、プリントジョブの属性値や、課金するアカウントを変更できます。



- ・ポップアップ通知を受信するためには、クライアント PC に Popup Messenger をインストールする必要があります。
- ・メールプリント、Web プリント、文書管理サービスプリント、モバイルプリントでは、ポップアップ通知を利用できません。



ポップアップ通知の詳細 → 『機能ガイド』の「Popup Messenger で通知を受け取る」

プリントジョブの属性変更

プリントを実行したあとに、プリントジョブの属性値を変更できます。

変更できる属性値は、次のとおりです。

- カラーモード

カラープリントを白黒プリントに変更できます。

- 両面設定

ページ記述言語が、ART-EX、PCL、PostScript、XPS、PDF、または XDW のプリントジョブだけ変更できます。

- 部数設定

ページ記述言語が、ART-EX、PCL、PostScript、XPS、PDF、または XDW のプリントジョブだけ変更できます。

- 用紙サイズ

ページ記述言語が、ART-EX、PCL、PostScript、または PDF のプリントジョブだけ変更できます。



XPS とは、「XML Paper Specification」の略です。

プリントジョブの属性は、次の画面で変更できます。

画面名	カラーモード	両面設定	部数設定	用紙サイズ
ポップアップ通知画面	変更可	変更可	変更可	変更可 ^{*1}
オンデマンドプリントのプリントジョブ一覧	変更可	変更可	変更可	変更不可
Web プリント画面	変更可	変更可	変更可	変更可

*1 ContentsBridge Utility から送信されたプリントジョブの場合は、変更できないことがあります。



プリントジョブの属性を変更した場合、変更後の設定で処理にかかる料金が再計算されます。この場合、カラー枚数が最大となる組み合わせを想定してカラーと白黒の枚数が計算されるため、実際のプリント結果と表示される料金が異なる場合があります。

プリントジョブの操作

プリントジョブの状態や履歴を、Web ブラウザーや機器の操作パネルで確認できます。また、プリントジョブの保留を解除したり、属性を変更したりできます。

[システム管理] 権限を持つユーザーは、すべてのプリントジョブを操作できます。[ゲストジョブの管理] 権限を持つユーザーは、ゲストユーザーのプリントジョブを操作できます。

それ以外のユーザーは、自分が実行したプリントジョブを確認できます。

「自分が実行したプリントジョブ」には、代替ユーザー ID で実行したプリントジョブも含まれます。

また、ユーザーに設定されている [委任ユーザー] が実行したプリントジョブも表示されます。



- ・『機能ガイド』の「プリントジョブ一覧」
- ・委任ユーザー → 「委任ユーザー」(P.42)

オンデマンドプリントの詳細

オンデマンドプリントの処理の流れと、固有の機能について説明します。

前提条件

プリントを実行するユーザーと機器が、ApeosWare Management Suite に登録されていること。

処理の流れ

- (1) ユーザーが送信したプリントジョブをプリントサーバーが受け付け、保留します。
- (2) アクセスプロファイルの設定から、プリントを許可するかどうか判断されます。
- (3) プリントできる場合は、アクセスプロファイルやプリントルールに従って、プリントジョブの属性が変更され、保留されます。
- (4) ユーザーが機器で認証すると、機器と関連づけられている論理プリンターに対して送信したプリントジョブのうち保留中のジョブが検索され、リストが作成されます。



複数のプリントサーバーが設置されている場合は、すべてのプリントサーバーでプリントジョブが検索されます。

- (5) ユーザーがプリントを指示します。コスト管理をしている場合、プリントジョブの一覧で属性を変更すると、変更後の属性がコスト管理機能に通知されて、プリントを許可するかどうか再度判断されます。
- (6) プリントが実行されます。

リストありプリントとリストなしプリント

オンデマンドプリントには、リストありプリントと、リストなしプリントがあります。

種類	説明
リストありプリント	操作対象のプリントジョブの一覧が表示されます。ユーザーは、一覧から操作したいプリントジョブを選択できます。
リストなしプリント	プリントジョブの一覧は表示されず、ユーザーが実行したプリントジョブがすべてプリントされます。

操作パネルが接続されている機器のように、リストを表示できる機能がある場合、どちらでプリントするかは、アクセスプロファイルの「認証後のプリントジョブの自動出力」で設定します。リストを表示できない機器の場合は、リストなしプリントでプリントされます。

プリントジョブの一覧が表示される場合は、次の機能を利用できます。

- プリントにかかる料金の表示

プリントにかかる料金の予測値を確認できます。



プリントジョブの解析に失敗した場合は、料金が「不明」と表示されることがあります。

- プリントジョブの属性変更

部数やカラーモードなどを変更できます。プリントをキャンセルすることもできます。

アカウントの残高が不足する場合でも、プリントするジョブの数を減らしたり、属性値を変更したりすることで、残高内に収まるように調整してプリントできます。



補足

リストを表示できない機器の場合、オンデマンドプリント端末を利用すると、リストありプリントを使用できます。
オンデマンドプリント端末の詳細については、『機能ガイド On Demand Print Terminal 編』を参照してください。



参照

【認証後のプリントジョブの自動出力】 → 『機能ガイド』の「4 ユーザー管理」>「アクセスプロファイル一覧」

プリント設定の推奨値の設定

オンデマンドプリントの設定の初期値や推奨値を設定できます。

- 初期値の設定

両面プリント、白黒プリントを初期値に設定できます。

リストありプリントの場合は、プリントジョブの一覧で設定を変更できます。

- 推奨値の設定

2 アップ以上、両面プリント、および白黒プリントを推奨値に設定できます。

ユーザーが実行したプリントの設定が推奨値に適合していない場合、プリントジョブの一覧で該当の属性が赤い文字で表示されます。

たとえば、両面プリントを推奨値に設定している場合に片面でプリントすると、赤い文字で「片面」と表示されます。



補足

推奨値の判定結果は、機器の操作パネル、またはオンデマンドプリント端末のプリントジョブの一覧に表示されます。

プリントの指示方法

オンデマンドプリントは、次の操作でプリントできます。

- 機器の操作パネル / IC カードリーダーでの認証操作

認証したユーザーが実行したプリントジョブが、リストありプリント、またはリストなしプリントでプリントされます。



補足

- ・ IC カードで認証する場合は、「IC カード ID」がユーザー ID とみなされます。
- ・ 外部アクセス機能が使用できない機器に IC カードリーダーを接続して認証する場合のように、画面を表示できる機能がないときは、リストなしプリントでプリントされます。

- オンデマンドプリント端末

機器に接続されたオンデマンドプリント端末で、プリントを実行できます。オンデマンドプリント端末に認証装置や課金装置を接続することもできます。リストありプリントでプリントできます。



補足

オンデマンドプリント端末の詳細については、『機能ガイド On Demand Print Terminal 編』を参照してください。

- モバイル端末

アプリケーションを使用して、ApeosWare Management Suite にアクセスできます。プリントジョブの一覧を表示して、オンデマンドプリントを実行できます。



[9 モバイル端末の設定と操作] (P.93)

オンデマンドプリント用の表示名生成

リストありプリントでは、機器の操作パネルにプリントジョブの一覧が表示されます。狭い領域でも判別しやすいように、表示用のプリントジョブ名を生成できます。

表示名に使う情報や、削除する文字列を指定して、わかりやすい表示名を生成するように設定できます。



表示用に生成されたプリントジョブ名は、機器の操作パネルに表示されるプリントジョブ名だけに適用されます。

リストなしオンデマンドプリントの出力制限

次の条件を満たしている場合、リストなしオンデマンドプリントでプリントするときに、[残高下限到達時の強制停止] を利用できます。

- IC Card Gate 2 / IC Card Gate 3 とプリンターをネットワーク接続している。
- IC Card Gate 2 / IC Card Gate 3 が Active Directory に直接認証している。



[残高下限到達時の強制停止] (P.57)

ゲストプリント

オンデマンドプリントと同様に、プリントジョブをプリントサーバーで保留します。ユーザーは、プリントを指示したときに発行された 6 桁の数字 (ゲストプリント ID) を指定することで、プリントジョブの保留を解除できます。ゲストプリントは、Web プリント、およびメールプリントで利用できます。

プリントタイプ	ゲストプリント ID の発行方法
メールプリント	ゲストプリントの設定で、メールプリントを有効にすると利用できます。 差出人、または CC のメールアドレスが、ApeosWare Management Suite のユーザー情報に登録されていない場合、ゲストプリントとなります。 プリントしたことを通知するメールにゲストプリント ID が記載されます。
Web プリント	ゲストプリントの設定で、Web プリントを有効にすると利用できます。 ゲストプリント用のユーザー ID ^{*1} で ApeosWare Management Suite にログインした場合、ゲストプリントとなります。 プリントを実行後、Web ブラウザーにゲストプリント ID が表示されます。

*1 ゲストプリント用のユーザーとは、ゲストプリント用のユーザーグループに所属するユーザーです。

ゲストプリントでは、機器でプリントする前に管理者の承認が必要かどうかを設定できます。

管理者の承認が必要な場合は、プリント処理にかかる料金を管理できます。管理者の承認が不要な場合は、料金を管理できません。



- ・ ゲストプリントでは、次の機能を使用できません。
 - 機器でのプリントジョブの属性変更
 - ポップアップ通知機能
- ・ 所属するゲストユーザーグループのプロパティで、[ユーザーポータルへのアクセス] を [Web プリントのみ許可する] に設定されている場合は、Web プリント以外の機能を使用できません。
- ・ 認証を行う設定がされている複合機でゲストプリントを利用する場合、最初に複合機のユーザー認証が必要です。認証しないでゲストプリントを利用するには、複合機を [認証なし] の設定にする必要があります。

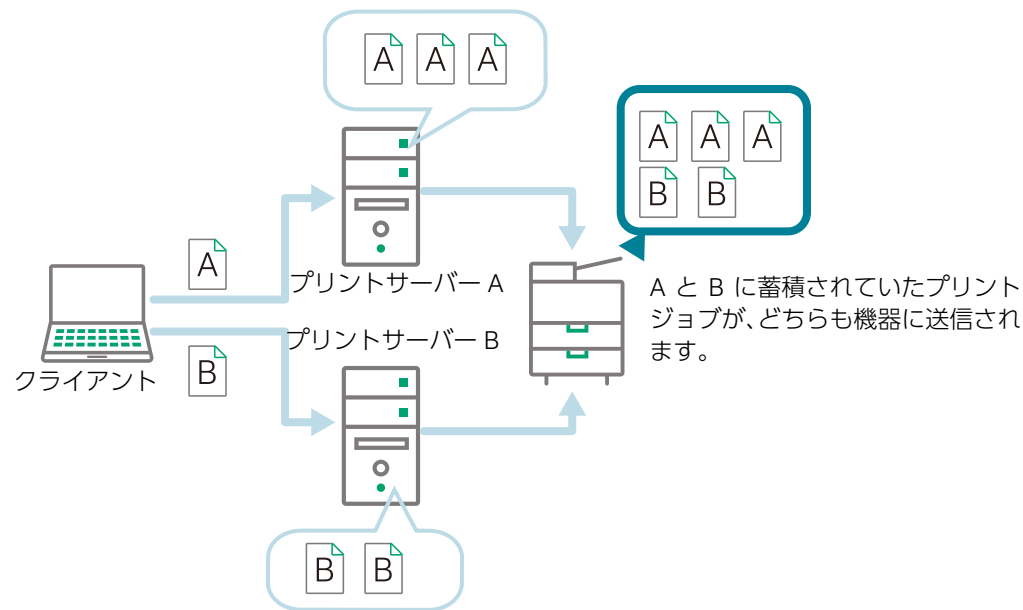
- ・ 1 つのゲストユーザーを複数の利用者と使用する場合、利用者ごとの料金を正確に管理できないため、コスト管理機能は利用しないでください。

複数サーバー構成の場合

ApeosWare Management Suite のサーバー構成が分散構成の場合は、複数のプリントサーバーを設置できます。

複数のプリントサーバーが設置されている構成では、異なるプリントサーバーに作成した論理プリンターに、同じ機器を関連づけることができます。

同じ機器が関連づけられた論理プリンターにプリントジョブを送信すると、プリントジョブは論理プリンターが所属するサーバーにそれぞれ蓄積されます。ユーザーが機器で認証操作をすると、どちらのプリントサーバーに蓄積されていたプリントジョブも機器に送信されます。



補足

この構成は、Enterprise Edition でだけ利用できます。

プリントルールの詳細

プリントルールとは、論理プリンターが受け付けたプリントジョブの処理方法を定義するものです。重複するプリントジョブの自動削除や、条件に合致するプリントジョブを処理する方法を設定できます。複数の論理プリンターに同じプリントルールを関連づけたり、1 つの論理プリンターに複数のプリントルールを関連づけたりできます。

重複ジョブの削除

すでに受け付けたプリントジョブと重複するプリントジョブを受け付けた場合に、自動でキャンセルします。これにより、ユーザーが誤って同じ文書をプリントすることを抑止できます。

次の条件をすべて満たした場合に、重複するプリントジョブと判断されます。

- プリントジョブ名が同じ
- 実行したユーザー名が同じ
- ファイルサイズの差が 1% 未満

状態が「保留中」、「待機中」、「転送中」、または「プリント中」のプリントジョブをキャンセルできます。



短時間に、異なる論理プリンターに同じプリントジョブを送信した場合は、重複していてもキャンセルされないことがあります。

条件と処理を設定

プリントジョブの属性、プリントを実行した日時や機器の状態、プリントを実行したユーザーなどの条件を設定して、条件に合致するプリントジョブの処理方法を設定します。

たとえば、プリントジョブのページ数や部数の上限値を設定して、上限値を超えるジョブをキャンセルしたり、カラープリントを強制的に白黒プリントに変更したりできます。

設定できる処理は、次のとおりです。複数の条件を組み合わせで設定できます。

処理	説明
プリント時に指定する設定	条件を満たした場合のプリント方法を設定します。
強制白黒	強制的に白黒プリントに変換します。
強制両面	強制的に両面プリントに変換します。
ヘッダー/ フッターを印刷	ヘッダーかフッターかどちらかをプリントします。プリントする項目と、位置を選択できます。 この機能は、ページ記述言語が PostScript の場合だけ有効です。
ジョブをキャンセルする	プリントをキャンセルします。
ジョブを他の論理プリンターへ移動	ほかの論理プリンターへ転送します。転送先には、プリント方式が「直接プリント」の論理プリンターを設定できます。 転送先の論理プリンターに関連づけられているプリントルールは、適用されません。プリントを実行したユーザーに、転送先の論理プリンターの利用権限が設定されていない場合、プリントはキャンセルされます。 論理プリンターの利用権限は、ユーザーのアクセスプロファイルで設定します。

機器グループ名を条件に指定した場合の注意

〔機器グループ名〕を条件に指定した場合は、論理プリンターに関連づけられている機器グループと、条件に指定された機器グループ名が合致したときにルールが適用されます。

たとえば、論理プリンターを作成して、次のように設定します。

- 機器グループ「G1」、〔G2〕、および機器「Device1」に関連づける
- 「機器グループ名が G1 を含む場合は強制白黒プリント」というプリントルールに関連づける

上記の場合、論理プリンターに「G1」という機器グループが関連づけられているため、ルールが適用されてプリントジョブは白黒に変換されます。

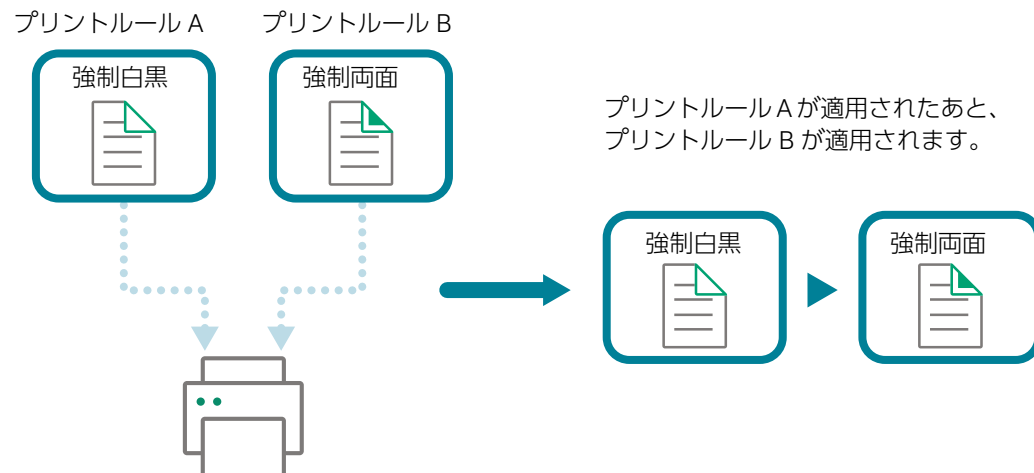
このとき、実際にプリントを実行するのが G1 に所属しない機器（たとえば Device1）であっても、白黒でプリントされます。

プリントルールの適用順序

1 つの論理プリンターに複数のプリントルールが関連づけられている場合、プリントルールは設定に従って順次適用されます。

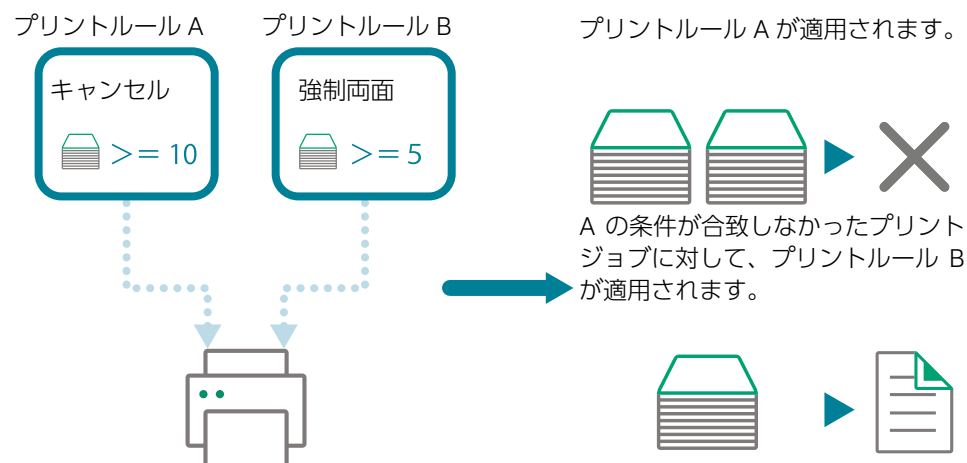
例 1

プリントルール A（強制白黒）、およびプリントルール B（強制両面）が関連づけられている論理プリンターの場合、すべてのプリントジョブが白黒、かつ両面に変換されます。



例 2

プリントルール A（10 部以上はキャンセル）、およびプリントルール B（5 部以上は強制両面）が関連づけられている論理プリンターの場合、10 部以上のプリントジョブはキャンセルされ、5 部以上 10 部未満のプリントジョブは両面に変換されます。4 部未満のプリントジョブは、そのままプリントされます。



補足

オンデマンドプリントでは、プリントジョブがプリントサーバーで保留されるまでの間に、プリントルールが適用されます。保留後にプリントジョブの一覧でジョブの属性を変更した場合は、適用されません。

承認プリントを実施する

「ユーザーの管理」でセキュリティポリシーの設定を行いアクセスプロファイルに関連付けを行うと、承認プリントを実施することができます。

承認プリントは共通ドライバー（Multi-model Print Driver 2）からの印刷を実施した場合にだけ使用できます。

ユーザーがプリントジョブを発行するとサーバー内でプリントデータ内から指定されたキーワードを検出して承認が必要かどうかを判断します。承認が必要と判断された場合、ユーザーの管理で指定された承認者が承認を行うまでユーザーは印刷を行うことができません。

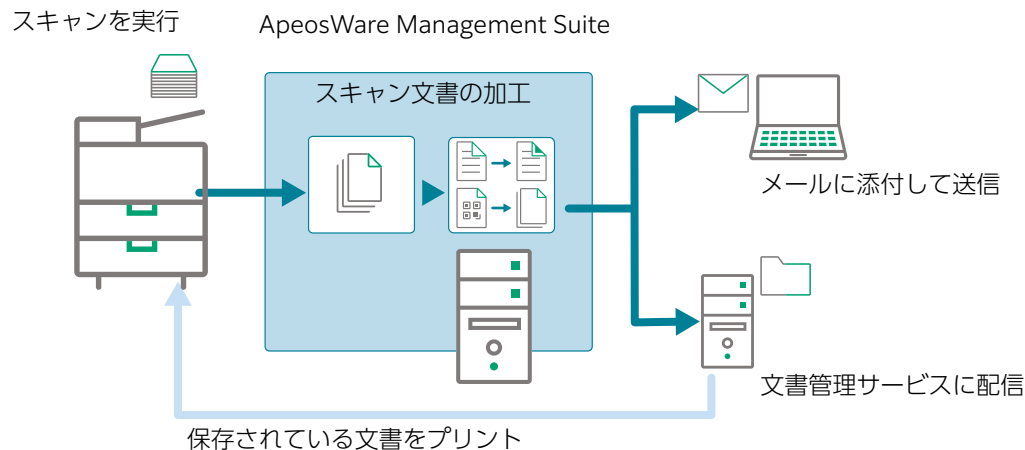
承認や却下が行われるとメールでその結果を確認することができます。（メールの設定が行われている場合）また、レポート機能により承認の履歴を確認することができます。

8 スキャンの設定と文書管理サービスの設定

スキャンの設定と文書管理サービスの設定の概要を説明します。

スキャンの設定と文書管理サービスの設定の概要

ApeosWare Management Suite は、機器でスキャンした文書を加工して配信する、簡易的なフロー機能を提供します。スキャン文書を、メールに添付して送信したり、ネットワーク上の共有フォルダーに保存したりするほか、連携するクラウドサービスやオンラインストレージに配信できます。また、共有フォルダーやクラウドサービスに保存されている文書に、機器の操作パネルやモバイル端末からアクセスしてプリントできます。



カスタムサービスにこれらの機能を追加すると、機器の操作パネルにそれぞれの機能のメニューボタンを表示できます。

この章では、簡易的なフロー機能の起点となるスキャンの設定と、各文書管理サービスと連携するための設定、および機器から機能を利用する方法について説明します。



補足

- ・本マニュアルでは、ApeosWare Management Suite と連携する共有フォルダー、クラウドサービス、オンラインストレージなどを総称して「文書管理サービス」と表記しています。
- ・モバイル端末を使用するための設定や操作については、「9 モバイル端末の設定と操作」(P.91) を参照してください。
- ・スキャンを起点とするフローは、Flow Management Option でも作成できます。
Flow Management Option を利用すると、OCR 処理で抽出した文字情報を文書名に使用する、条件ごとに配信先を設定するなど、高度な機能のフローを作成できます。Flow Management Option の詳細については、『機能ガイド Flow Management Option 編』を参照してください。



参照

カスタムサービス → 『機能ガイド』

共通設定

Web ブラウザーで、スキャンイメージの加工方法や、スキャン実行時の初期値を設定できます。

画像加工設定

画像の傾き補正、OCR 言語、白紙ページを削除するかどうかなどの加工方法や、スキャン文書の分割方法を設定できます。

分割方法は、次から選択できます。

分割方法	説明
空白ページで分割	空白ページを区切りページとして分割します。空白ページは分割後に削除されます。
ページ数を指定して分割	指定されたページ数ごとに分割します。
ファイルサイズの上限を指定して分割	指定されたファイルサイズを超えないように分割します。ただし、ページ単位で分割するため、1 ページのサイズが上限値を超えている場合は、そのサイズの文書が出力されます。
バーコードがあるページで分割	バーコードがあるページを区切りページとして分割します。使用するバーコードの種類を、複数指定できます。また、バーコードがあるページを分割後に削除するかどうかを設定できます。  補足 バーコードで分割する場合は、OmniPage Barcode Reader Option が必要です。「OmniPage」は、Kofax 社の製品です。

文書を分割した場合、指定された文書名に日付と時刻が付いたファイル名の文書が作成されます。たとえば、文書名に「SAMPLE」を指定した場合、分割された 2 つめ以降のファイル名は「SAMPLE-{YYYYMMDDhhmmsssss} . {拡張子}」となります。

スキャン設定

スキャン実行時のカラーモード、解像度、スキャン文書の出力フォーマットなどを設定できます。Web ブラウザーで設定した値は、スキャンを実行するときに機器の操作パネルに表示され、スキャンを実行するユーザーが変更できます。



スキャン実行時にユーザーが変更できないように、値を固定することもできます。
管理者が設定した値を機器で利用できない場合は、利用できる機能が選択肢として表示されます。

選択できる出力フォーマットは、次のとおりです。

- PDF
- DocuWorks 文書
- 傾き補正、画像の回転、分割など、スキャン画像の加工はできません。画像加工設定は無視されます。
- JPEG
- TIFF マルチページ
- TIFF シングルページ
- XPS (XML Paper Specification)
- TIFF-JPEG 混在
- PDF/A

- サーチャブル PDF

管理者が設定した OCR 対象言語に従って文字列を抽出します。

- Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint

管理者が設定した OCR 対象言語に従って文字列を抽出します。

出力できる形式は、Office 2007 形式です。

OCR 対象言語がタイ語に設定されている場合は、このフォーマットに出力できません。

スキャン文書のメール送信

スキャンして加工した文書を、メールに添付して送信します。メールの送信先は、メールアドレスを直接入力するだけではなく、ApeosWare Management Suite に登録されているユーザーの一覧から選択できます。複数の宛先に同時に送信できます。

メールの件名や本文のメッセージは管理者が初期値を設定します。スキャンを実行するユーザーは、必要に応じて件名やメッセージを変更できます。

送信元のメールアドレスも管理者が設定します。スキャンを実行するユーザーが変更できるかどうかを、アクセスプロファイルで設定できます。

スキャン文書をメールで送信する場合、ファイル名はスキャンの実行日時から自動的に付けられます。

スキャン文書が複数になる場合や、文書が分割された場合は、1 つのメールに複数の文書が添付されます。添付される文書のファイルサイズの合計値が上限値（5 MB）を超える場合は、上限値の範囲内に収まるように分割されて、複数のメールが送信されます。

文書管理サービスとの連携

機器の操作パネルやモバイル端末から文書管理サービスにアクセスして、スキャン文書を保存したり、保存されている文書をプリントしたりできます。

連携できる文書管理サービスと、利用できる機能

ApeosWare Management Suite と連携できる文書管理サービス、および利用できる機能を次に示します。



補足

前提として、ApeosWare Management Suite を使用する環境で、各文書管理サービスを利用できる必要があります。必要な環境や設定については、各サービス側の情報を確認してください。

連携対象	説明	利用できる機能
Windows 共有フォルダー	Windows の共有フォルダーです。SMB プロトコルでアクセスします。Active Directory 環境、および WORKGROUP 環境に設置された PC の共有フォルダーを使用できます。SMB 2.0 以降に対応しています。	・ スキャン文書の保存 ・ 保存文書のプリント ・ 保存文書の操作
FTP サーバー	FTP サーバーです。SFTP プロトコルは使用できません。	
Working Folder	ドキュメント共有を支援するクラウドサービスです。	
Google ドライブ	Google 社が提供するオンラインストレージです。	
DocuShare 6 *1、*2 DocuShare 7 *1、*2 DocuShare	情報資産活用を実現する Web ベースの文書管理・活用ソフトウェアです。	
SharePoint Standard *1、*2 SharePoint Enterprise *1、*2	Microsoft Corporation が提供する文書管理サービスです。	

連携対象	説明	利用できる機能
Salesforce ^{*1}	セールスフォース・ドットコム社が提供するクラウドサービスです。 次のカテゴリを利用できます。 ・取引先 ・商談 ・ライブラリ ・ドキュメント	
OneDrive ^{*1}	Microsoft Corporation が提供する文書管理サービスです。 OneDrive for Business だけを対象とし、個人向けの OneDrive は対象外です。	・ スキャン文書の保存 ・ 保存文書のプリント ・ 保存文書の操作
SharePoint Online ^{*1}	Microsoft Corporation が提供する文書管理サービスです。	・ スキャン文書の保存 ・ 保存文書のプリント ・ 保存文書の操作

*1 利用するためには、オプションライセンスが必要です。詳細は「使用できる機能とオプション」(P.14) を参照してください。

*2 ApeosWare Management Suite とは別の PC にインストールしてください。



各文書管理サービスを利用できるかどうかは、アクセスプロファイルに設定できます。これにより、ユーザーやユーザーグループごとに、利用できる文書管理サービスを制限できます。

保存文書のプリント

プリントできるフォーマットと用紙サイズは、メールプリントと同じです。複数の文書を選択して、一括でプリントできます。一度の操作で 100 文書まで選択できます。

操作するユーザーのアクセスプロファイルに従って、機器の利用制限や強制するプリント機能が適用されます。たとえば、強制白黒プリントを設定されたユーザーが文書管理サービスのファイルをプリントする場合は、白黒でプリントされます。

プリントジョブは、ApeosWare Management Suite のプリントジョブ一覧で確認できます。

管理者はすべてのユーザーが実行したプリントジョブを、プリントを実行したユーザーは自分自身のプリントジョブを確認できます。



保存文書のプリントを実行する場合、プリントモードが「直接」で、「モバイル / 文書管理サービスプリント」および「IP アドレス / ホスト名指定で直接プリントする」を有効に設定した論理プリンターを、あらかじめ作成しておいてください。

プリントモードが「直接」の場合だけ、保存文書のプリントをサポートしています。「直接 - 非課金」は選択しないでください。

上記の設定が有効になっていない論理プリンターでは、文書管理サービスに保存されている文書のプリント時にエラーが発生します。



- ・「メールプリント」(P.73)
- ・アクセスプロファイルの詳細 → 「アクセスプロファイルの設定」(P.46)
- ・プリントの機能の詳細 → 「7 プリントの管理と操作」(P.68)

保存文書の操作

文書管理サービス上の文書に対して、プロパティの表示、文書のプレビュー表示、削除などを実行できます。登録されている文書を、スキャン文書で更新することもできます。

削除や更新のように文書を変更する場合の動作は、文書管理サービス側の仕様に従います。

たとえば、文書管理サービスにバージョン管理機能がある場合は、文書を更新すると新しいバージョンとして登録されます。バージョン管理機能がない場合は、既存の文書が削除されたり、ごみ箱に移動されたりします。詳細は、ご使用の文書管理サービスの仕様を確認してください。

メール通知

スキャン文書が文書管理サービスに登録されると、スキャンを実行したユーザーの標準のメールアドレス宛てに、文書の格納先の URL がメールで通知されます。

スキャンジョブの参照

ユーザーが、機器で簡易的なフロー機能を利用するスキャンを実行すると、スキャンジョブが生成されます。[システム管理] 権限、および [ゲストジョブの管理] 権限を持つユーザーは、自分自身が実行したスキャンジョブ、および、ほかのユーザーが実行したスキャンジョブを Web ブラウザーで確認できます。また、実行中のジョブを中止したり、エラーが発生したジョブを再開したりできます。

[システム管理] 権限も [ゲストジョブの管理] 権限も持たないユーザーは、自分自身のスキャンジョブを確認、中止、および再開できます。

スキャンジョブ一覧には、メール送信、および文書管理サービスへの配信のジョブが表示されます。機器の操作パネル、またはモバイル端末で操作したスキャンのジョブが表示されます。コスト管理を行っている場合、「異常停止中」となったジョブの料金は一時的に減算された状態となっています。ジョブ一覧を確認のうえ、再開操作をして正常終了となること、あるいはキャンセル操作をして返金処理が行われることを確認してください。

完了したジョブは、[ジョブログ保持期間] で設定された期間、ジョブ履歴として保存されます。保持期間を過ぎると、ジョブ履歴は自動的に削除されます。



補足

Flow Management Option の機能を利用する場合のスキャンジョブは、フロー管理のジョブ一覧に表示されます。



参照

[ジョブログ保持期間] → 「ジョブログ設定」(P.19)

コスト管理

コスト管理をする場合は、スキャン処理、プリント処理にかかる料金を管理できます。

料金は、操作するユーザーのアカウントまたは機器に関連づけられた料金体系に従って計算され、指定されたアカウントの残高から引かれます。

スキャン処理の料金には、OCR 処理、文書管理サービスへの配信処理、またはメール送信の料金も含まれます。OCR 処理の有無や、連携先による金額の違いはなく、すべて一律です。

処理が終了すると、処理にかかった料金が機器の操作パネルに表示されます。

スキャン処理は、実際に処理した結果の料金が表示されますが、プリント処理の場合はプリントジョブから取得した予測値で料金が表示されます。たとえば、途中で用紙切れになった場合は、プリントできた用紙分だけが処理の料金として残高から差し引かれます。表示される料金はプリントジョブの属性で計算されるため、このような場合には実際に差し引かれた金額と異なる料金が表示されます。



参照

コスト管理 → 「コスト管理とは」(P.52)

文書管理サービスの認証情報設定

文書管理サービスを利用するユーザーは、Web ブラウザーで文書管理サービスの認証情報を設定できます。あらかじめ設定しておくことで、機器で操作するときに認証情報の入力を省略できます。



参照

『機能ガイド』の「文書管理サービスを利用するユーザーができること」

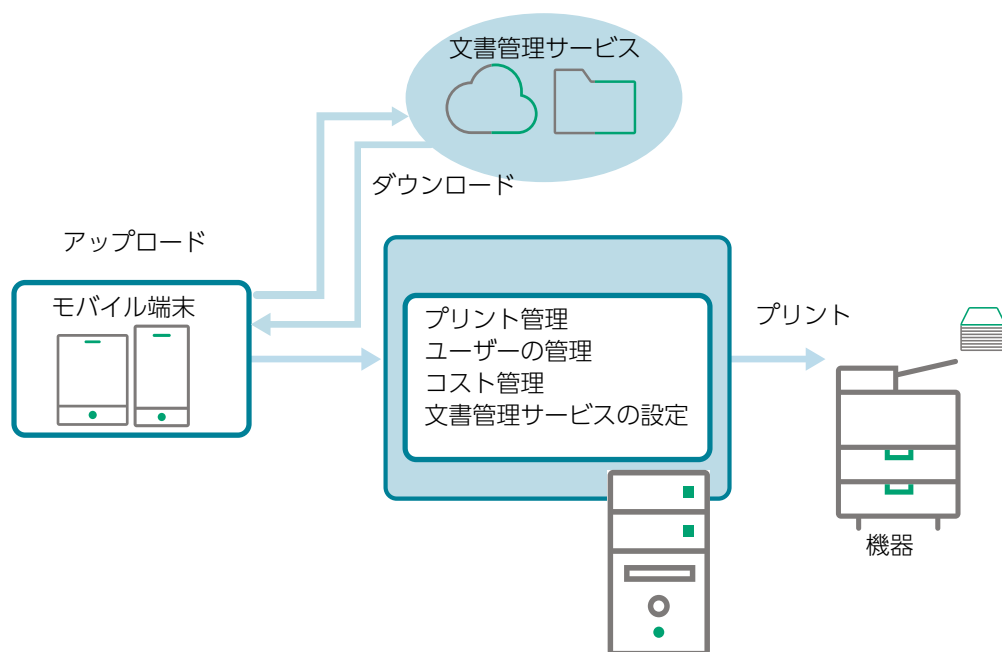
9 モバイル端末の設定と操作

ApeosWare Management Suite を使用して、モバイル端末でできることを説明します。

ApeosWare MS Mobile

アクセスプロファイルでモバイル端末の使用を許可されているユーザーは、モバイル端末を使用して ApeosWare Management Suite の機能を利用できます。

ApeosWare Management Suite は、モバイル端末から各機能を利用するためのアプリケーション「ApeosWare MS Mobile」を提供しています。ご利用のモバイル端末に、対応する ApeosWare MS Mobile をダウンロードして、インストールします。



プリントジョブの送信

モバイル端末内のファイルや、カメラ機能で撮影した写真、文書管理サービスに保存されているファイルなどをプリントできます。

プリントできるファイルフォーマットは、メールプリントと同じです。

複数のファイルを、一括でプリントできます。この場合、プリントジョブは 1 つに統合され、同じ設定が適用されます。

ApeosWare Management Suite が管理する機器を指定してプリントするだけでなく、ApeosWare Management Suite の論理プリンターに対して、プリントジョブを送信できます。論理プリンターの設定に応じて、直接プリントや、オンデマンドプリントを実行できます。



参照

メールプリント → 『導入・運用ガイド』

オンデマンドプリントの操作

ユーザーがオンデマンドプリントで送信したプリントジョブを、モバイル端末で操作できます。

モバイル端末から ApeosWare Management Suite にログインして、保留されているプリントジョブの一覧を表示し、設定を変更したり、保留を解除したりできます。



参照

オンデマンドプリント → 『導入・運用ガイド』

メール送信

モバイル端末と機器を関連づけて、[メール送信] の機能を利用できます。機器の操作パネルで実行する場合と同様に、スキャン文書を加工してメールで送信できます。

スキャンの設定や、メールの件名や本文などは、ApeosWare Management Suite で管理者が設定した初期値が表示されます。



参照

スキャンの設定 → 『導入・運用ガイド』

文書管理サービスとの連携

文書管理サービスに接続して、モバイル端末内のファイルや撮影した写真をアップロードしたり、文書管理サービスに保存されているファイルをダウンロードしたりできます。また、モバイル端末と機器を関連づけて、スキャン文書を文書管理サービスに保存できます。

次の文書管理サービスと連携できます。

- 共有フォルダー
- SharePoint
- DocuShare
- Salesforce
- Working Folder
- Google ドライブ
- OneDrive
- Share Point Online
- ABBYY FlexiCapture

あらかじめ ApeosWare Management Suite のユーザー画面で認証情報を設定しておくと、モバイル端末から文書管理サービスに接続するときに、認証情報の入力を省略できます。



参照

連携できる文書管理サービスとの詳細 → 『導入・運用ガイド』

ファイル内容の表示

モバイル端末内のファイルや、文書管理サービスに保存されているファイルの内容を、モバイル端末で表示できます。ファイルサイズが 10 MB までのファイルを表示できます。

モバイル端末の OS が iOS の場合は、OS 自体にファイル表示機能が含まれます。Android の場合は、表示するファイルフォーマットに応じたアプリケーションをインストールする必要があります。

内容を表示できるファイルフォーマットは、次のとおりです。

フォーマット	拡張子
PDF	.pdf
DocuWorks 文書 *1	.xdw
Microsoft Word	.docx
Microsoft Excel	.xlsx
Microsoft PowerPoint	.pptx
テキスト	.txt
BMP (ビットマップ)	.bmp
TIFF	.tiff、.tif
JPEG	.jpeg
GIF	.gif
PNG	.png
リッチテキスト	.rtf
HTML	.html
XML	.xml
PSD ファイル *1	.psd
AI ファイル *1	.ai
アイコンファイル	.ico

*1 OS が Android の場合だけ表示できます。

モバイル端末と機器の関連づけ

スキャンやオンデマンドプリントをモバイル端末から指示するときには、次のどれかの方法で機器を選択できます。

- 論理プリンターまたは機器を選択する

ApeosWare Management Suite に登録されている論理プリンター、または機器から選択します。

この方法は、プリントを実行するときに使用できます。

- QR コードを読み取る

ApeosWare Management Suite に機器を登録すると、機器を判別するための QR コードが生成されます。[認証 / 集計モード] が [カスタム認証] の機器の場合は、機器から ApeosWare Management Suite にアクセスするときのログイン画面に、この QR コードが表示されます。

表示された QR コードを読み取ることで、モバイル端末と機器を関連づけることができます。



操作パネルが搭載されていない機器や、ログイン画面が表示されない認証方式の機器の場合は、プリントした QR コードをモバイル端末で読み取ります。

- NFC タグを利用する

ApeosWare Management Suite に機器を登録すると、機器の識別情報が生成されます。この識別情報を、ApeosWare MS Mobile を使って市販の NFC タグシールに書き込むことができます。識別情報を書き込ん

だ NFC タグシールを機器に貼りつけて、モバイル端末をかざすと、モバイル端末と機器を関連づけることができます。

この方法は、モバイル端末の OS が Android の場合に使用できます。



- ・ 機器に搭載されている NFC タグは、関連づけには利用できません。
- ・ Type2 の NFC タグを利用できます。

コスト管理

コスト管理をする場合は、次の処理にかかる料金を管理できます。

- プリントジョブの送信
- スキャン文書をメール送信
- スキャン文書を文書管理サービスに保存

ApeosWare MS Mobile の操作画面に、ユーザーに関連づけられたアカウントが表示されます。複数のアカウントが関連づけられている場合は、使用するアカウントを選択して、プリントやスキャンを実行します。使用するアカウントの残高が不足している場合は、スキャン、またはプリントはエラーになります。



スキャン文書をメールで送信する場合、または文書管理サービスに保存する場合は、スキャン処理だけがコスト管理の対象となります。



「5 コスト管理」(P.52)

10 イメージログ管理

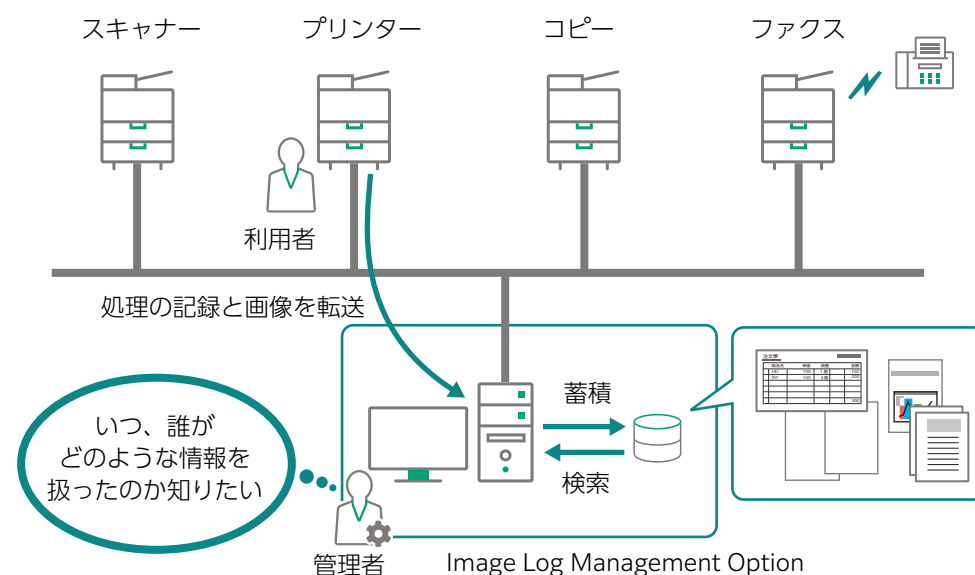
イメージログ管理の概要を説明します。

イメージログ管理でできること

イメージログ管理は、機器で処理された画像やその記録を蓄積しておき、必要に応じて検索したり、条件に基づいて監視したりするソフトウェアです。

イメージログ管理を使用すると、オフィスなどで利用されている機器で、どのような情報が、いつ、誰によって扱われたかを、あとから知ることができます。このことにより、次のような効果を期待できます。

- プリントアウトされた機密情報が社外に漏れたと判明した場合、すばやくその漏えい経路を調査できます。
- 処理してから時間をおいて流出が判明した場合に、すでに他部門に異動したユーザーの記録を、過去の所属部門を指定して検索できます。
- 製品の企画、設計過程や意思決定で使用された、正式には保存されないようなさまざまな文書を探し出すことができるため、業務のプロセスに問題がなかったかなどの検証に役立てることができます。
- 機器で扱った情報を記録し、それを周知することによって、不要なコピーや機器の私的利用を抑制できます。



また、機器で処理した文書を定期的に監視し、あらかじめ設定しておいたキーワードを含む文書が見つかったときにメールで通知するように設定できます。

この機能によって、次のような効果を期待できます。

- 機器で扱われた文書で、情報漏えいとなりそうなものがあることを、すばやく察知できます。
- 機器で扱われた文書を定期的に確認することで、繰り返し行われる検索操作を省略し、作業を効率的に進めることができます。



イメージログの定期的な監視は OCR 機能が有効な場合に実行できます。

イメージログ管理の機能

ジョブとイメージログ

プリントやスキャンなど機器で操作した一連の処理を「ジョブ」といいます。

機器では、実行されたジョブの文書を画像データとして保存し、機器の利用者、利用時刻、部数などのデータと共に蓄積、管理できます。処理した文書の画像データと、処理の記録を組み合わせたものを「イメージログ」といいます。

1つのジョブに対して、1つのイメージログが作成されます。



イメージログ管理は、機器が作成したイメージログを外部で管理するためのサーバーソフトウェアです。複数の異なる機器のイメージログを一括して保存、管理し、検索ができます。



機器によっては、イメージログを作成できないものもあります。イメージログ管理の対象機器については、弊社の公式サイトを参照してください（URLは巻頭参照）。

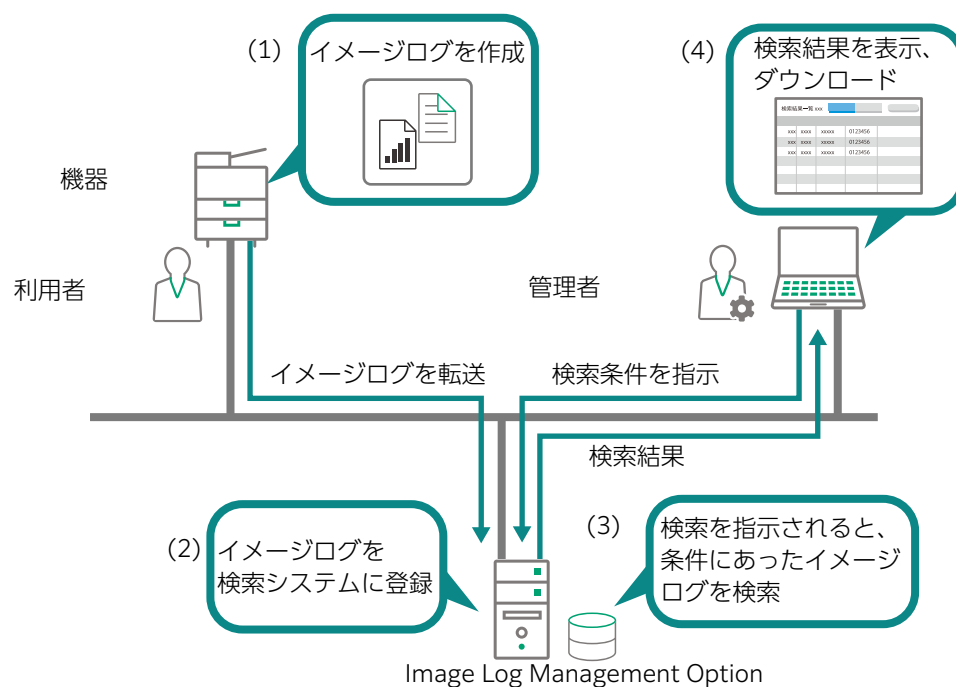
イメージログの検索

作成されたイメージログを、条件を指定して検索します。

検索条件には、日付、サービスの種別、ジョブオーナー名、機器名、プリントジョブの送信者など、さまざまな項目を組み合わせて指定できます。

OCR License が有効な場合は、キーワードによる検索もできます。キーワード検索では、イメージログの画像データ中にある文字を OCR 処理で認識し、指定したキーワードを含むイメージログだけを抽出します。

検索結果は、Web 上の画面にサムネイル形式で表示したり、CSV 形式のファイルにダウンロードしたりできます。



検索機能の処理の流れは、次のようになります。

- (1) 利用者が機器でコピーやプリントなどの操作をすると、イメージログが作成され、Image Log Management Option に自動で転送されます。
- (2) イメージログ管理は、機器から受け取ったイメージログを検索システムに登録します。
- (3) 管理者は、Web ブラウザーを介してイメージログの検索を指示します。指示があると、イメージログはデータベースを検索し、条件に合ったイメージログを検出し、Web 上の画面に表示します。
- (4) 管理者は、表示された画面で検索結果を確認したり、ダウンロードしたりします。

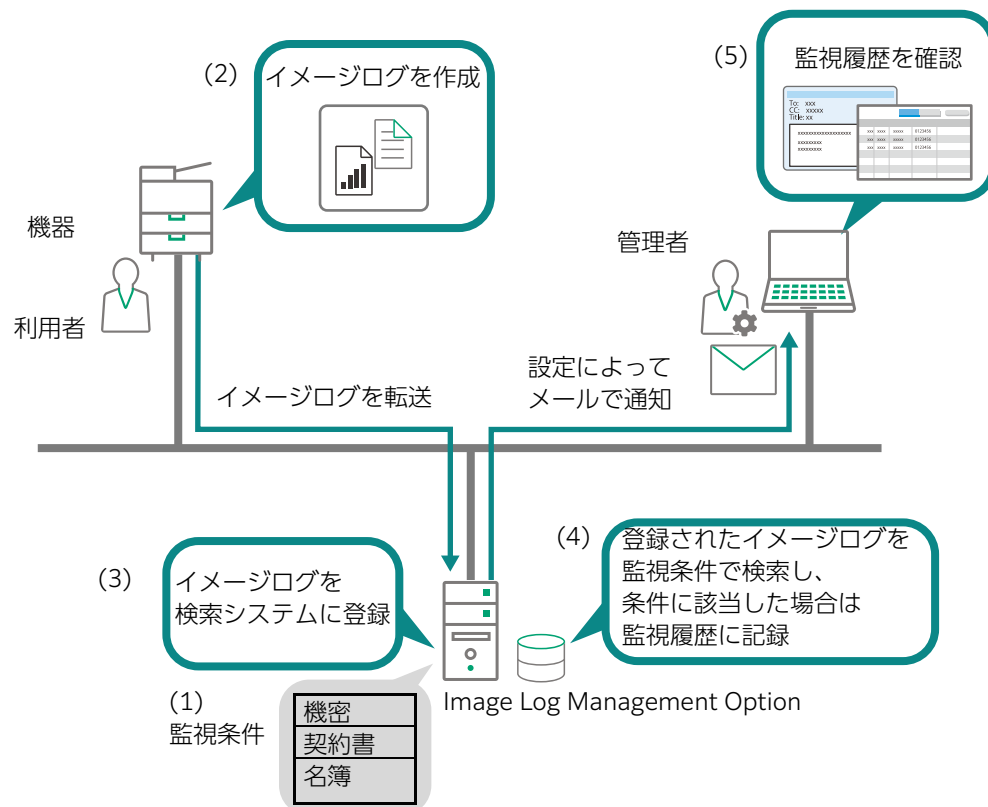


『ApeosWare Management Suite 2 機能ガイド』の「10 イメージログ管理」

イメージログの監視

あらかじめ指定した条件で、定期的にイメージログを検索し、その結果を監視履歴として記録します。監視条件に重要度を設定し、該当した結果をグループごとやユーザーごとに表形式にまとめて、レポートを作成できます。

この機能は OCR License が有効な場合に実行できます。



監視機能の処理の流れは、次のようになります。

- (1) 管理者は、監視条件として、あらかじめいくつかのキーワードをイメージログ管理に登録しておきます。
- (2) 利用者が機器でコピーやプリントなどの操作をすると、イメージログが作成され、Image Log Management Option に自動で転送されます。
- (3) イメージログ管理は、機器から受け取ったイメージログを検索システムに登録します。
- (4) イメージログ管理は、日々作成されるイメージログを監視条件のキーワードで検索します。その結果、キーワードを含むイメージログを検出したら、監視履歴として記録します。重要度によって、管理者にメールで通知するようにも設定できます。
- (5) 管理者は、メールを受け取ったタイミングで、または定期的に【監視履歴】ページを確認します。



参照

『ApeosWare Management Suite 2 機能ガイド』の「10 イメージログ管理」

グループごとのイメージログ検索と監視

機器を利用するユーザーを所属部署などでグループ分けしてイメージログ管理に登録すると、イメージログの検索範囲をグループ内に限定したり、グループごとにイメージログの監視条件を設定したりできます。

また、グループごとにイメージログの管理者を設定できます。



参照

「ユーザーの管理」(P.100)

イメージログ管理の設定

イメージログ管理の全体に関する設定をするときは、イメージログ管理画面を使用します。

イメージログ管理画面では、イメージログの保存期間や、保存期間が過ぎたイメージログをアーカイブするタイミング、OCR のタイムアウトなど、イメージログの処理に関する設定をします。



「アーカイブ」とは、保存期間が過ぎたイメージログをデータベースから所定のフォルダーに移動することです。



『ApeosWare Management Suite 2 機能ガイド』の「10 イメージログ管理」

未送信ログ

何らかのトラブルが発生して機器から Image Log Management Option への転送に失敗すると、そのイメージログは「未送信ログ」として機器本体に保存されます。

未送信ログが、機器に格納できるイメージログの最大数を超えた場合は、機器に設定されているイメージログ転送の「転送保証レベル」によって、次のどちらかになります。

- 「転送保証レベル」が「低」の場合：古いイメージログが削除される
- 「転送保証レベル」が「高」の場合：機器が新規のジョブの受け付けを停止する

前者は、イメージログが記録されないジョブが発生する場合があります。後者は、機器を使用した業務が停止する場合があります。どちらを採用するかは、管理者が機器ごとに設定できます。

機器で発生したジョブを確実に記録するためには、「転送保証レベル」を「高」にすることを推奨します。



- ・ 機器に格納できるイメージログの最大数は、機器によって異なります。機器のマニュアルを参照してください。
- ・ 「転送保証レベル」は機器管理の機能で設定できます。

ユーザーの管理

ユーザーの操作権限

イメージログ管理の操作権限には、システムおよびイメージログを管理する管理者権限と、機器を利用してジョブを実行する一般ユーザーがあります。

それぞれの操作権限で実行できる操作は、次のとおりです。

権限	説明
管理者権限	
イメージログ管理	イメージログに関するシステムの設定を管理できます。
イメージログ検索 / 監視 (すべて)	全ユーザーのイメージログを検索、監視、閲覧できます。
イメージログ検索 / 監視 (グループ)	指定グループ内のユーザーのイメージログを検索、監視、閲覧できます。
一般ユーザー	機器を利用してジョブを実行するユーザーです。 グループごとのイメージログを管理する場合は、機器と同じユーザー ID を持つユーザーを、一般ユーザーとしてイメージログに登録します。

イメージログ管理の機能と管理者権限の対応は、次のとおりです。

○：操作できます。

－：操作できません。

機能	イメージログ管理	イメージログ検索監視 (すべて)	イメージログ検索監視 (グループ)
イメージログの検索	－	○	○ *1
イメージログの監視	－	○	○ *1
システムの管理	○	－	－

*1. 管理対象のグループに関するイメージログだけを検索、監視できます。

参照

ユーザーに管理者権限を設定する方法については、『機能ガイド』の「アクセスプロファイルを追加する」－「管理者権限の設定」を参照してください。

11

ジョブログの集計 / レポート

機器から収集したジョブログをさまざまな角度から集計して、集計一覧レポート、グラフレポート、分析レポート、コスト管理レポートなど各種レポートを作成します。

定型レポートとカスタムレポート

レポートには、あらかじめ集計キーや集計する項目が設定されている「定型レポート」と、管理者が定型レポートをもとに集計の対象や表示形式などを変更できる「カスタムレポート」があります。

作成したレポートの結果は、画面に表示したり、ファイルに保存したりできます。ファイルに保存する場合、保存形式に、PDF、Microsoft Word、Microsoft Excel、CSV のどれかを選択できます。



補足

- ・小計や 3D 折れ線グラフなど Excel の機能を活用したレポートを作成したいときは、Job Log Analyzer を使用します。Job Log Analyzer は Web ブラウザーから実行する集計、分析よりも、多くの種類のレポートや機能を利用できます。
- ・ジョブログの収集タイプが、[Printer MIB (SNMP)] の機器、および [SOAP HDD 有り (WF)] の機器のログは、Web クライアントで行う集計の対象ではありません。これらの機器のログを集計するには、Job Log Analyzer を使用します。
- ・ジョブログの収集タイプが、[SOAP HDD 有り (WF)] の機器は、電力使用量、用紙使用量を表示できません。



参照

『Job Log Analyzer ユーザーガイド』

レポートの種類

レポートには、次の種類があります。



補足

- ・「ページ数」は、白黒、カラー別に表示されます。
- ・コスト管理レポートは、コスト管理で運用している場合にだけ表示できます。
- ・Cost Recovery Option が利用されている場合、ユーザーポータル画面で、次のレポートの種類が利用できます。
 - アカウントの使用と補充の履歴
 - アカウント使用量

ユーザー / ユーザーグループ

ユーザーやユーザーグループを集計キーにして作成した各種レポートです。

レポート名	説明
ユーザーごとの使用量サマリー (コスト管理レポート)	ユーザーごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
機器のサービスごとのレポート (コスト管理レポート)	ジョブを実行した日時の順 (降順) で、使用した機器、アカウント、ファイル名、料金などの表を作成します。
機器のサービスごとのレポート	ジョブを実行した日時の順 (降順) で、使用した機器、ファイル名などの一覧表を作成します。

レポート名	説明
ユーザーグループごとの使用量サマリー（コスト管理レポート）	ユーザーグループごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザーのアカウントごとの使用量サマリー（コスト管理レポート）	ユーザー、アカウントごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザーのアカウントごとのサービス使用量（コスト管理レポート）	ユーザー、アカウント、およびサービス種別ごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザーグループのサービス種別ごとの使用量（コスト管理レポート）	ユーザーグループ、サービス種別ごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザーごとの使用量サマリー	ユーザーごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
ユーザーのサービス種別ごとの使用量（コスト管理レポート）	ユーザー、サービス種別ごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザー一覧	ApeosWare Management Suite に登録されているユーザーの一覧表を作成します。
ユーザーのサービス種別ごとの使用量	ユーザー、サービス種別ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
ユーザーグループごとの使用量サマリー	ユーザーグループごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
ユーザーグループのサービス種別ごとの使用量	ユーザーグループ、サービス種別ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
アカウントの使用と補充の履歴（コスト管理レポート）	ユーザー操作日時別のユーザー、サービス種別ごとに、アカウント残高の増減処理の表示、および料金を集計した表を作成します。

アカウントレポート

アカウントや、アカウントに設定されたコストセンターコードを集計キーにして作成した各種レポートです。ユーザーグループと、ユーザーグループに関連づけられた共有アカウントの対応表も作成します。

レポート名	説明
アカウント使用量のサマリー	アカウント、アカウントのコストセンターコードごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザーごとのアカウント使用量	アカウント、ユーザーごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザー操作ごとのアカウント使用量	アカウント、アカウントのコストセンターコード、およびサービス種別ごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
コストセンターコードごとのアカウント使用量	コストセンターコードおよびアカウントごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
サービス種別によるコストセンターコードごとのアカウント使用量	コストセンターコード、アカウント、およびサービス種別ごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザーに関連づいたアカウント	ApeosWare Management Suite に登録されているユーザーと、ユーザーに関連づけられたアカウントの対応表を作成します。

機器 / 機器グループ

機器や機器グループを集計キーにして作成した各種レポートです。

レポート名	説明
機器ごとの使用量のサマリー（コスト管理レポート）	機器ごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
機器グループごとの使用量のサマリー（コスト管理レポート）	機器グループごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
サービス料金による使用量のグラフ表示（コスト管理レポート）	ページ数や料金を日々、月別、または年別に集計したグラフを作成します。
サービス種別ごとの機器使用量	機器、サービス種別ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
サービス種別ごとの機器使用量（コスト管理レポート）	機器、サービス種別ごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計します。
機器グループごとの使用量	機器、サービス種別ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
機器グループごとの使用量のサマリー	機器グループごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
機器ごとの使用量のサマリー	機器ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
機器グループごとの使用量（コスト管理レポート）	機器グループ、サービス種別ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。
ページ数による使用量のグラフ表示	ページ数を日々、月別、または年別に集計したグラフを作成します。
ユーザーごとの機器使用量（コスト管理レポート）	機器、ユーザーごとに、ページ数、ジョブ数、および料金を集計した表を作成します。
ユーザーごとの機器使用量	機器、ユーザーごとに、ページ数とジョブ数を集計した表を作成します。

環境関連レポート

環境の観点でまとめた各種レポートです。

レポート名	説明
使用量の分析レポート	用紙の使用量に関する分析結果を集計したレポートです。両面印刷や N アップによって削減された量や、削減できる用紙枚数の一覧表を作成します。  参照 「分析レポート」(P.104)
使用量の概要レポート	今月の使用量や過去 6 カ月間の使用量を表したグラフ、消費電力や CO2 排出量 (mg) など、使用量に関する概要レポートを作成します。
電力使用量のレポート	ApeosWare Management Suite に登録している機器の、電力使用量を表したグラフを作成します。  参照 「電力使用量のレポート」(P.104)
用紙使用量のレポート	ApeosWare Management Suite に登録している機器の、用紙の使用量を表したグラフを作成します。
CO2 排出量のレポート	ApeosWare Management Suite に登録しているユーザーグループの、CO2 排出量の推移を表したレポートを作成します。  参照 「CO2 排出量のレポート」(P.104)

分析レポート

【使用量の分析レポート】では、ユーザーグループや機器ごとに用紙の削減に関する次の項目を表示できます。

表示項目	説明
白黒印刷の全体比率	白黒でプリントされた比率 白黒印刷の全体比率 = (白黒印刷の枚数) ÷ 枚数 × 100
両面印刷の比率	両面でプリントされた比率 両面印刷の比率 = (両面印刷の枚数) ÷ 枚数 × 100
N アップ率	2 アップ以上で印刷された比率 N アップ率 = (2 アップ以上の枚数) ÷ 枚数 × 100
実際用の紙削減量	片面 1 アップで出力した場合と比較して、N アップや両面の設定によって、実際に用紙を削減できた枚数（削減実施枚数）と、削減が可能だった枚数（削減可能枚数）から計算した百分率 実際用の紙削減量 = 削減実施枚数 ÷ (削減可能枚数 + 削減実施枚数) × 100  補足 「削減実施枚数」の詳細 → 『機能ガイド』
CO2 排出量 (mg)	プリントした枚数を CO2 排出量 (mg) に換算した値
削減可能枚数	片面 1 アップで出力した場合と比較して、N アップや両面でプリントしていたら、何枚の用紙が削減できたかという値

補足

用紙削減量や削減可能枚数を算出するときのパラメーター（N アップ、両面、または N アップと両面）を、カスタム設定の【用紙削減の算出方法】で選択できます。

参照

用紙削減の算出方法 → 『機能ガイド』

電力使用量のレポート

環境関連レポートでは、月ごとの電力使用量をグラフで表示できます。

機器の電力使用量は、機器の監視を実行するタイミングで取得します。電力使用量を表示するには、機器の通信設定で【状態監視設定】を【する】に設定する必要があります。

補足

- ・ 機器の電力使用量（合計）は、機器を登録した翌日から表示されますが、値が 0.1 kWh 未満の場合は、グラフに表示されません。また、該当月の機器の電力カウンターを取得していない場合も 0 と表示されます。
- ・ 電力使用量は、機器から取得したジョブログから計算した値です。実際の電力使用量とは誤差が生じます。

CO2 排出量のレポート

環境関連レポートでは、月ごとの CO2 排出量をグラフで表示できます。

補足

CO2 排出量は、ユーザー/ユーザーグループから取得したジョブログから計算した値です。実際の CO2 排出量とは誤差が生じます。

プリントレポート

プリントジョブに関する各種レポートです。

レポート名	説明
ジョブ発生元ごとのジョブ	プリントジョブの発行元ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表とグラフを作成します。

レポート名	説明
アプリケーション種別ごとのジョブ	プリントジョブを作成したアプリケーション種別ごとに、ページ数とジョブ数を集計した表とグラフを作成します。
用紙削減結果のレポート	両面印刷、白黒印刷、プリントジョブの転送などが行われたページ数を集計した表、および両面印刷やプリントルールによって削減されたページ数とジョブ数の一覧表を作成します。

ファクス通信管理レポート

ジョブログからファクス通信に関連するジョブデータだけを抜き出し、CSVExcel 形式のファイルとしてダウンロードできます。

ファクスの相手や通信時間などのデータを複数の機器からダウンロードして、表計算ソフトウェアを使ったファクス通信の管理や分析などに利用できます。

イメージログ監視レポート

- ユーザーごとのイメージログサマリー
イメージログ監視設定に該当した件数を月単位でユーザーごとに集計したレポートを表示します。
- ユーザーグループごとのイメージログサマリー
イメージログ監視設定に該当した件数を月単位でユーザーグループごとに集計したレポートを表示します。

消耗品レポート

トナー情報、ドラム情報、メーター情報のレポートが作成できます。

トナー情報およびドラム情報は、機器ごとのトナー残量、回収ボトル状態、ドラム残量を表示します。

メーター情報は、機器ごとのメーター情報のレポートを、日ごとまたは月ごとに作成できます。

承認プリント履歴レポート

- キーワード検出履歴
承認プリント用キーワード / パターンに該当した件数をレポートで表示します。
- 操作履歴
承認プリントの承認操作の履歴をレポート表示します。



補足

この機能は一部の国では利用できません。
詳細は弊社の代理店にお問い合わせください。

集計 / 分析レポート

項目の追加や並べ替えなど、レポートの形式をカスタマイズできます。

拡張レポート

- イメージログ検索
指定された条件に該当するイメージログを表示します。

カスタム設定とカスタムレポート

定型レポートから集計対象や表示形式などを変更したカスタムレポートを作成できます。変更した内容は名前を付けて保存できるので、何度でも同じ設定でレポートを作成できます。

カスタム設定で設定できる項目

カスタム設定で変更できる主な項目は、次のとおりです。

集計対象の絞り込み

集計の対象とする機器、ユーザー、アカウントなどを個別に指定できます。

期間の指定

集計の対象とする開始日、終了日を、任意の日時で指定できます。

用紙削減の算出方法の選択

分析レポートを作成するときに、用紙削減の算出方法を選択できます。

レポートの表示形式

表示条件の記載有無や、グラフの種類（棒グラフ、折れ線グラフ）、カラーモードごとに表示などを選択できます。

自動レポート設定

決まった時刻や一定の間隔でジョブログを集計し、自動で各種レポートを作成できます。この機能を「自動レポート設定」と呼びます。自動でレポートを作成するためのスケジュールは、あらかじめカスタム設定に設定しておきます。

自動で作成されたレポートは、メールで送信したり、ネットワーク上の任意のフォルダーに保存したりできます。メールに添付できるデータサイズは、ユーザーが使用するメールサーバーによって異なります。自動で作成されたレポートが、メールに添付できるデータサイズを超えた場合は、送信エラーとなります。

ジョブログ検索

機器、ユーザー、日時などの条件を指定して、ジョブログを検索できます。

監視履歴

監視設定に一致したイメージログを検索できます。

レポート作成のための環境設定

ジョブログの保持期間

各種レポートは、ApeosWare Management Suite のデータベースに保存されているジョブログをもとに作成されます。設定されているジョブログの保持期間が、集計対象の期間よりも少ない場合は、正しいレポートが作成されません。

ジョブログの保持期間は、管理者画面の [システム設定] > [ジョブログ設定] ページの [ジョブログ保持期間] タブで設定できます。



参照

「ジョブログ保持期間」(P.21)

ジョブの所有者の特定

環境関連レポートを作成する場合は、ジョブの所有者を特定するときに、[システム設定] > [ジョブログ設定] > [集計設定] で設定した [ジョブの所有者の特定方法] が参照されます。

[ジョブの所有者の特定方法] では、ジョブログに記録されている所有者の項目（ユーザー名、ジョブオーナー名、ホスト名など）のうち、どの項目を優先的に使用してジョブの所有者を決定するかを設定できます。



補足

環境関連レポート以外のレポート作成時には、[ジョブの所有者の特定方法] の設定は参照されません。



参照

『機能ガイド』の「[集計設定] タブ」