

ApeosWare Management Suite 2

Job Log Analyzer 用户指南

- (1) 本说明书禁止编辑、变更或擅自转载。
- (2) 本说明书的内容可能不作预告而随时更改。
- (3) 本说明书记载的画面及插图为示例。会根据所用机型、软件及 OS 版本不同有所差异。

关于“说明书及附件工具”、“本说明书的表述”以及商标，请参照《设置说明书》。

在互联网主页上提供商品信息。访问地址是 https://www.fujifilm.com/fbglobal/eng/product/aw_manage_suite。

目录

目录	2
----------	---

1 Job Log Analyzer

什么是 Job Log Analyzer?	4
Job Log Analyzer 有何作用?	4
总计报告类型	5
安装 Job Log Analyzer	7
安装 Job Log Analyzer 所需的环境	7
安装过程	7
卸载过程	7
设定总计	7
启动 Job Log Analyzer	7
设定日志文件的文件夹	8
[Settings] 表概要	9
各种信息文件的格式	23
下载用户信息	32
下载用户信息	32
下载文件的内容	32
将下载文件用作用户信息文件	33
按期间总计	33
按期间总计	33
按期间总计的基本过程	33
按月总计	34
按月总计	35
按月总计的基本过程	35
创建操作图表	36
创建操作图表的基本过程	36
可以创建的操作图表类型	37
搜索作业日志	39
关于作业日志搜索	39
搜索作业日志	39
可创建的报告详细信息	40
可以使用按期间总计创建的报告	41
按期间总计 / 列表报告的详情 (选择 [Accounting] 时)	42
按期间总计 / 输出页数 / 张数列表报告的详情 (选择 [Accounting] 时)	45
按期间总计 / 图表报告的详情 (选择 [Accounting] 时)	53
Details of Other Reports (选择 [Accounting] 时)	54
Period Accounting / ECO Report Details (选择 [Analysis] 时)	55

Details of Accounting by Period/List Reports (选择 [Analysis] 时)	57
Details of Accounting by Period/Graph Reports (选择 [Analysis] 时)	65
可以使用按月总计创建的报告	66
Details of Accounting by Month/List Reports (选择 [Accounting] 时)	67
按月总计 / 图表报告的详情 (选择 [Accounting] 时)	70
按月总计 / 图表报告的详情 (选择 [Analysis] 时)	72
报告项目与作业日志之间的关系	72
作业日志项目与报告 “Service Type” 之间的关系	72
作业日志项目与总计报告 “User” 之间的关系	73
作业日志项目与总计报告 “Output Color” 之间的关系	75
作业日志项目与总计报告 “Paper Type” 之间的关系	76
通过打印机 MIB 集合的作业日志文件创建的总计报告	76
自定义报告	77
自定义标准报告	77
自定义新报告	78
自定义文件规则	78
自定义报告时可以指定的项目	80
添加用户独立处理	82
用户独立处理概要	82
添加用户独立处理	83
过程详情	83
通过 ApeosWare Management Suite 之外的其他软件收集的作业日志总计	84
概述	84
可使用 Job Log Analyzer 总计的作业日志文件的规定	85

1 Job Log Analyzer

什么是 Job Log Analyzer?

Job Log Analyzer 是 Excel 的一种宏程序，可创建帐户报告和图形来计算作业日志文件数量。

Job Log Analyzer 有何作用?

本部分介绍了 Job Log Analyzer 及其功能有何作用。

使用 Excel 工作表创建总计报告和图表

由于 Job Log Analyzer 是一种 Excel 宏程序，因此将使用 Excel 工作表来创建总计列表和图表。您可以使用 Excel 来编辑或处理报告和图表，并将其导入其他应用程序。

使用作业日志文件进行计算

ApeosWare Management Suite 将机器中收集的作业保存在数据库中，然后将其另存为文件。后者被称为作业日志文件。在通过 Job Log Analyzer 计算时，将会使用作业日志文件。

收集类型设定为 [打印机 MIB(SNMP)] 的机器的作业日志可以使用 Job Log Analyzer 进行总计。

此外,通过 ApeosWare Management Suite 之外的软件收集的作业日志也可以按照以下规定使用 Job Log Analyzer 进行总计。



参照

- “通过打印机 MIB 集合的作业日志文件创建的总计报告” (P.76)
- “通过 ApeosWare Management Suite 之外的其他软件收集的作业日志总计” (P.84)

各种报告和图表

按用户、组织和机器等各种类别进行总计之后，将提前准备好图表和列表。使用 Job Log Analyzer 创建的列表和图表在此处统称为“报告”。在分析报告中，您可以显示可能纸张减少量和实际纸张减少量。

- 可能纸张减少量

根据实际输出的张数，计算出双面打印或每面多页打印可能实现的纸张减少量。在设定纸张减少量目标时，可以使用此功能。

- 实际纸张减少量

与使用单面打印和 1 页打印的输出比较，计算出使用双面打印和一面多页打印的实际纸张减少量。在确认纸张减少量状态时，可以使用此功能。

使用设定文件添加信息和限制报告目标

通过使用设定文件，您可以显示名称和组织等用户属性、计算纸张和通话费用，并在过滤目标机器后创建报告。

自定义报告

用户可以独立设定报告格式。

由用户执行独立处理

作为作业日志创建工具，提供了一种用户可以调用的过程。在创建报告时，您可以执行独立处理。

总计报告类型

使用 Job Log Analyzer 创建的报告通常可以分为按期间总计、按月总计和操作图表。本部分概要介绍了每种类型的报告。

按期间总计报告

对于按期间总计报告，请指定最长一年（366 天）的期间、对作业日志进行总计，并创建报告。

您可以选择两种类型的报告：Accounting 和 Analysis。“Accounting”将创建用于确认输出计数的报告，例如扫描次数和输出页数。“Analysis”将创建用于确认可能纸张减少量和实际纸张减少量的报告。



参照

- 有关如何创建按期间总计报告 → “按期间总计的基本过程” (P.33)
- 按期间总计报告的详情 → “可以使用按期间总计创建的报告” (P.41)

按月总计报告

“按月总计”将按月对作业日志进行总计，并创建记录每月值的累积报告。可以指定的最长期间为 24 个月。

您可以选择两种类型的报告：Accounting 和 Analysis。“Accounting”将创建用于确认输出计数的报告，例如扫描次数和输出页数。“Analysis”将创建用于确认可能纸张减少量和实际纸张减少量的报告。



参照

- 有关如何创建按月总计报告 → “按月总计的基本过程” (P.35)
- 按月总计报告的详情 → “可以使用按月总计创建的报告” (P.66)

操作图标

对于操作图表，请指定日期和机器，并将报告创建为指示全天操作状态的图标的。可以选择以下类型的图表。

Impressions by periods and device names

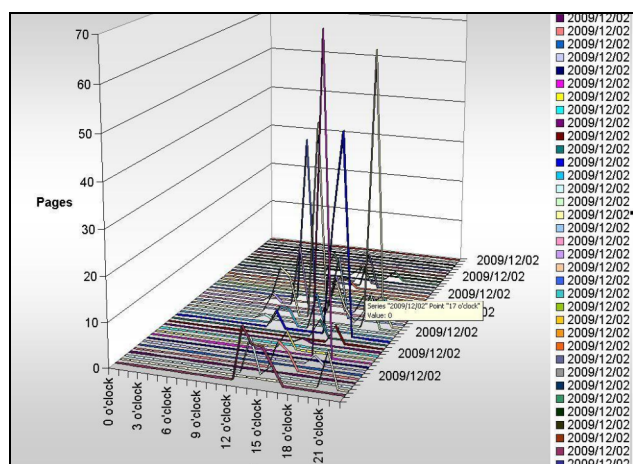
这是 3D 折线图，其垂直轴设定为“页数”，水平轴设定为“时间段”，标注设定为“机器名称”。

Impressions by periods and dates

这是 3D 折线图，其垂直轴设定为“页数”，水平轴设定为“时间段”，标注设定为“日期”。

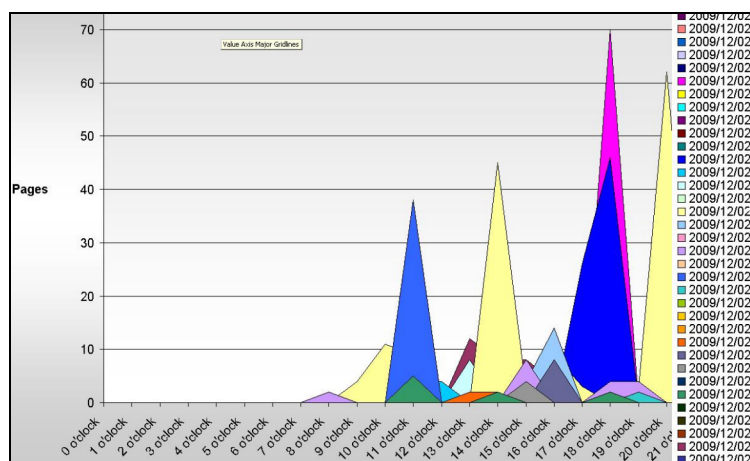
Impressions by periods and services

这是 3D 折线图，其垂直轴设定为“页数”，水平轴设定为“时间段”，标注设定为“Print”、“Print Inbound Fax”、“System Sheet”、“Copy”、“Scan”和“Fax Send”。下图显示了 3D 折线图的示例。



Impressions by periods and run-lengths

垂直轴设定为“Impressions”、水平轴设定为“时间段”、标注设定为“运行时长”时的堆叠线图。下图显示了按时间期间的堆叠线图示例。



补充

运行时长表示一次打印操作的输出份数。



参照

有关如何创建操作图表报告 → “创建操作图表的基本过程” (P.36)

安装 Job Log Analyzer

本部分介绍了安装 Job Log Analyzer 所需的环境以及安装和卸载过程。

安装 Job Log Analyzer 所需的环境

有关最新运行环境，请见本公司官网。



补充

关于最新所支持的 OS，请参考 FUJIFILM 官方网站（URL 参照卷末）。

安装过程

按照以下过程安装 Job Log Analyzer。

1. 以管理员组群用户身份登录到安装 Job Log Analyzer 的计算机上。
2. 退出所有正在运行的应用程序。
3. 将 ApeosWare Management Suite 产品包随附的 DVD-ROM 插入到 DVD 驱动器中。
安装屏幕将会激活。
4. 在工具列表中选择 [Job Log Analyzer]，然后执行安装。
5. 在此步骤中，按照屏幕上的指示完成安装。
Job Log Analyzer 是一种 Excel 宏程序。只有在使用 Excel 执行宏时，才能使用 Job Log Analyzer。



参照

有关如何启用宏执行 → Excel 的帮助

卸载过程

Job Log Analyzer 可以通过 Windows 控制面板的 [Add/Remove Programs] 来卸载。在程序列表中单击 [FUJIFILM Job Log Analyzer] 即可卸载。

卸载期间出现 [User Account Control] 对话框时，请单击 [Next]。

设定总计

本步骤介绍了 Job Log Analyzer 的 [Settings] 表中的项目。

安装 Job Log Analyzer 之后，请务必设定 [Log File Folder] 的项目。必要时设定其他项目。

启动 Job Log Analyzer

要启动 Job Log Analyzer，从 Windows 程序的开始菜单中选择 [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer]。



补充

如果工具栏上显示“宏已禁用”，请启用该内容。

设定日志文件的文件夹

Job Log Analyzer 使用作业日志文件并对文件进行总计。由于作业日志文件的存储位置在安装 Job Log Analyzer 时并未立即指定，因此请按以下过程进行设定。



补充

当您在 ApeosWare Management Suite 服务器上通过 Job Log Analyzer 安装所在的计算机来访问日志文件的文件夹时，请共享该文件夹。

1. 从 Windows 程序的开始菜单中选择 [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer]。
将会显示一则错误消息，表示未指定作业日志文件的文件夹。
2. 单击 [确定]。
Job Log Analyzer 将使用 Excel 打开。
3. 单击 Job Log Analyzer 的 [Settings]。
4. 在 [Settings] 表上，单击 [Log File Folder] 的 [Browse]。

Period	Month	Graph	Search	Settings	Information
You must delete the cache for the changed settings to take effect in the next report creation. Click [Delete Cache] to delete the cache.					
Delete Cache					
Confirm Settings					
Job Log Settings					
Folder Settings				Set Value	
Log File Folder [required]				Browse	
Cache Folder				Browse C:\%Job Log Analyzer%\Cache	

5. 在 [浏览文件夹] 对话框中，选择作业日志文件的文件夹。
选择名称为某个日期（例如 “20210401”）的文件夹的上一层文件夹。
例如，如果该文件夹所在层为 “D:\Log\JobLogs\20210401”，请选择 “D:\Log\JobLogs”。



补充

如果指定文件夹中没有日期格式的文件夹，则单击 [Period]、[Month]、[Graph] 或 [Search] 时将显示一则错误消息。

6. 单击 [确定]。
7. 如有必要，请设定 [Settings] 表的其他项目。
由于每个项目的默认值在 [Settings] 表上设定，因此即使未设定值时也可以执行总计。



“ [Settings] 表概要 ” (P.9)

8. 在 Excel 窗口上选择 [文件] > [保存]。
如果更改了 [Settings] 表的内容，请在退出 Job Log Analyzer 之前先保存内容。

[Settings] 表概要

如下图所示，[Settings] 表的右上角包括 [Delete Cache] 按钮和 [Confirm Settings] 按钮，下方的设定项目则分类为大项目（蓝色单元格）和中型项目（浅蓝色单元格）。

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



补充

在单元格右上角的红色矩形标记上对齐光标之后，将会显示关于设定项目的简短描述。

下表显示了 [Settings] 表每个设定项目的概要，以及详细描述的目标。

项目	说明	参考目标
[Delete Cache]	删除缓存（用于处理的临时文件）。更改 [设定] 表的项目之后，请单击此处。	P.11
[Confirm Settings]	确认是否存在设定文件的文件夹，并确保设定文件的内容。为不能保留空白的单元格设定默认值。	P.12
[Job Log Settings]	分类的大项目。	-
[Folder Settings]	分类的中型项目。	-
[Log File Folder]* ¹	设定作业日志文件的存储位置。	P.12
[Cache Folder]	为缓存（用于处理的临时文件）设定存储目标文件夹。	P.12

项目	说明	参考目标
[Report Settings]	分类的大项目。	-
[User Settings]	分类的中型项目。	-
[Ignore User]	设定是忽略用户和帐户还是按用户总计。	P.12
[User Determination Method] *1	设定通过作业日志的哪一项进行求值以确定执行作业的用户。	P.12
[Use Card ID as Copy Service User Name] *1	设定是否在复印作业的用户名中是否优先使用 XXX 的卡 ID。	P.16
[User Information File Name] *1	对于用户信息，用户个人号码和组织名称等数据不包含在作业日志中。可以设定用户信息存储所在文件的参考目标，并且可以编辑文件。	P.17
[Use Copy Card Information File]	设定是否在即使使用 Job Log Analyzer 的情况下仍将复印卡信息文件用于 ApeosWare Accounting Service ReportCentre，这是富士施乐的总计软件。	P.17
[Copy Card Information File Name]	要在即使使用 Job Log Analyzer 的情况下仍然使用卡信息文件，请设定要参考的文件位置。如果设定文件位置，则还可以编辑该文件。	P.17
[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method]	将用户名统一为大写或小写字母时，会将其总计为相同的用户。	P.17
[Alternate Text When User is Unknown]	如果通过作业日志无法识别用户名，请设定要用作用户名的文本。	P.18
[Report Filter Settings]	分类的中型项目。	-
[Enable Accounting for Copy Services]	设定是否总计复印作业。	P.18
[Ignore Device]	设定是否按机器总计。	P.18
[Specify Supported Device]	设定是否限制并总计机器。	P.18
[Supported Device Information File Name]	支持的机器信息是要用作总计目标的机器列表。您可以设定支持机器存储所在文件的参考目标，还可以编辑这些文件。	P.18
[Restrict Target Data]	设定是否限制并总计数据。	P.19
[Target Data Restriction File Name]	您可以设定总计目标数据存储所在文件的参考，还可以编辑该文件。	P.19
[Paper Settings]	分类的中型项目。	-
[Paper Reduction Calculation Parameter]	设定可能纸张减少量和实际纸张减少量的计算方法。 实际纸张减少量是与单面打印和 1 页打印相比，通过使用双面打印和每面多页打印所减少的纸张张数值。 可能纸张减少量是与单面打印和 1 页打印相比，通过使用双面打印和每面多页打印可以减少的纸张张数值。	P.19
[Alternate Text When Paper Size is Unknown]	如果作业日志的纸张尺寸未知，您可以将其更改为任意文本。通过更改为另一种纸张尺寸，您可以对该尺寸的纸张进行总计。	P.19
[Accounting Report Settings]	分类的大项目。	-
[Charge-related Settings]	分类的中型项目。	-
[Calculate Charge]	设定是否计算费用并在报告中显示。	P.19
[Charge Information File Name]	费用信息是机器服务的单位成本。您可以设定支持费用信息存储所在文件的参考目标，还可以编辑这些文件。	P.19
[Report Filter Settings]	分类的中型项目。	-
[Enable Accounting for Scan Services]	设定是否总计扫描作业。	P.20

项目	说明	参考目标
[Enable Accounting for Fax Send Services]	设定是否总计传真发送作业。	P.20
[Calculate Call Charge]	设定是否总计传真的通话费用并将其显示在报告中。	P.20
[Call Charge Information File Name]	通话费用信息是指传真的费用。设定通话费用信息存储所在文件的位置。	P.20
[Telephone Number Information File Name]	电话号码信息是指用于将作业日志的收件人传真号码分类为本地、本区内或本区外的信息。您可以设定电话号码信息存储所在文件的参考目标，还可以编辑这些文件。	P.21
[Paper Settings]	分类的中型项目。	-
[Ignore Size]	设定是否按纸张尺寸总计。	P.21
[Handle As Transparency]	设定是否对使用了手送纸盘的作业进行分类，并将未知纸张类型处理为透明。	P.21
[Analysis Report Settings]	分类的大项目。	-
[Report Filter Settings]	分类的中型项目。	-
[Enable Accounting for Print Inbound Fax]	设定是否总计传真接收作业。	P.21
[Paper Settings]	分类的中型项目。	-
[Tray Information File Name]	纸盘信息是通过作业日志的“Device Name”和“Select Paper Tray”决定“Paper Types”的信息。可以设定纸盘信息存储所在文件的参考目标，还可以编辑这些文件。	P.21
[Convert Paper Size]	设定是否将张数和输出页数转换并总计为 A4 尺寸。	P.22
[Manage Paper Size]	设定是否在报告中显示“Size”项目。	P.22
[Manage Output Color]	设定是否在报告中显示“Output Color”项目。	P.22
ECO Analysis Report Settings	用于分类的中项目。	
[CO2 Conversion Coefficient (mg)]	设定用于二氧化碳排放量 (g) 计算的二氧化碳换算系数 (mg)。	P.22
[Custom Settings]	分类的大项目。	-
[File Settings]	分类的中型项目。	-
[Custom File]	自定义文件是指用户为其单独定义报告格式的文件。要创建用户定义报告，请设定自定义文件的位置。如果设定文件位置，则还可以编辑该文件。	P.22

*1 此设定并不仅仅用于总计作业日志，还用于搜索作业日志。
未附带“*1”的项目是指仅用于总计作业日志的设定。



补充

如果更改了 [Settings] 表的内容，请在退出 Job Log Analyzer 之前先保存内容。

[Delete Cache]

更改 [Settings] 表的项目时，请单击此处以删除用于处理的临时文件。

更改多个项目时，请在更改所有项目之后单击一次 [Delete Cache]。

[Confirm Settings]

单击此处以如下确认。

- 在文件夹设定项目中设定的文件夹路径是否存在
- 在文件设定项目中设定的文件路径是否存在
如果存在文件，则确认是否已输入必要的项目以及值是否未重复。
- 必须从列表选定其值的单元格是否已指定
如果单元格为空白，则会设置默认设定。
- 二氧化碳换算系数 (mg) 是否为空白

[Log File Folder]

ApeosWare Management Suite 将设定要在其中保存作业日志文件的文件夹。由于这些项目没有默认值，因此请务必设定值。“设定日志文件的文件夹” (P.8) 中介绍了操作过程。

[Cache Folder]

设定在执行总计时用于保存所创建缓存文件的位置。

“默认值：{ 数据存储位置文件夹 } \Cache”

在设定默认值以外的其他文件夹时，请单击 [Cache Folder] 的 [Browse]，并选择要在其中保存缓存文件的文件夹。

[Ignore User]

设定是否按用户总计。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值：[Off]

[On]

不执行按用户总计。将所有用户更改为未知值并创建总计报告，而不区别 “Organization Name”、“User Name” 和 “Personal Number”。

通过作业数据解析的 “User” 值将作为 “[Model Number - Serial Number]:Unknown User” 显示在报告中。如果服务是 “System Sheet”，则会显示 “Model Code_Identification ID: report/list”。

选定 [On] 时，除 [User Settings] 的 [忽略用户]、[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method] 和 [Alternate Text When User is Unknown] 之外，其他项目均将变成灰色。

[Off]

按用户总计。

[User Determination Method]

“User Determination Method” 是一项规则，用于指定作业日志项目的顺序并确定执行作业的用户。单击某个单元格以显示菜单，然后从以下来源选择 User Determination Method：

- [By Job Owner Name]
- [By Job Owner Name 2]
- [By Job Owner Name 3]
- [By Login User Name]
- [By Login User Name 2]
- [By Login User Name 3]
- [By Host Name]
- [By Host Name 2]
- [By Host Name 3]
- [By IP Address]

- [Job Owner Name Only]
- [Job Owner Name format = [Organization Name] ; [User Name] ; [Personal Number]]
- [By Account ID]

默认值: [By Job Owner Name]

由于识别 User 所用的项目取决于机器的操作状态，因此请指定从作业数据中确定 User 项目的顺序。

使用用户信息文件将“Organization Name”、“User Name”和“Personal Number”等信息添加到报告时，由 [User Decision Method] 确定的 User 是查看用户信息文件的关键。在打印和复印服务中，可以使用 [User Determination Method] 来识别 User。



参照

“用户信息文件的格式” (P.23)

[User Determination Method] 与日志数据优先顺序的对应关系

下表显示了用于确定用户的日志数据优先顺序与 [User Determination Method] 的选定项目之间的对应关系。



补充

当复印作业的 User 是 “Unknown UID”，并且您可以从作业日志中检索卡 ID 时，卡 ID 将用于用户名称。

User Determination Method	用于确定用户的日志数据优先顺序
By Job Owner Name	1.Job Owner Name
	2.User Name \Host Name (可以检索用户名和主机名时)
	3.User Name
	4.Host Name
	5.Unknown UID
By Job Owner Name 2	1.Job Owner Name (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	2.User Name \Host Name (可以检索用户名和主机名时)
	3.Job Owner Name\Host Name (可以检索作业所有者名称和主机名时)
	4.Job Owner Name
	5.User Name
	6.Host Name
	7.Unknown UID
By Job Owner Name 3	1.Job Owner Name (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	2.Job Owner Name\Host Name (可以检索作业所有者名称和主机名时)
	3.User Name\Host Name (可以检索用户名和主机名时)
	4.Job Owner Name
	5.User Name
	6.Host Name
	7.Unknown UID

User Determination Method	用于确定用户的日志数据优先顺序
By Login User Name	1. 作业所有者名称内的用户名 (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	2.User Name
	3.Host Name
	4.Job Owner Name
	5.Unknown UID
By Login User Name 2	1.User Name
	2. 作业所有者名称内的用户名 (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	3.Host Name
	4.Job Owner Name
	5.Unknown UID
By Login User Name 3	1.User Name
	2. 作业所有者名称内的用户名 (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	3.Job Owner Name
	4.Host Name
	5.Unknown UID
By Host Name	1. 作业所有者名称内的主机名 (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	2.Job Owner Name
	3.Host Name
	4.User Name
	5.Unknown UID
By Host Name 2	1. 作业所有者名称内的主机名 (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	2.Host Name
	3.Job Owner Name
	4.User Name
	5.Unknown UID
By Host Name 3	1.Host Name
	2. 作业所有者名称内的主机名 (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	3.Job Owner Name
	4.User Name
	5.Unknown UID

User Determination Method	用于确定用户的日志数据优先顺序
By IP Address	1.IP 地址
	2. 作业所有者名称内的主机名 (作业所有者名称文本包含 “\” 时)
	3.Host Name
	4.Job Owner Name
	5.User Name
	6.Unknown UID
Job Owner Name Only	1.Job Owner Name
	2.Unknown UID
Job owner name format = [Organization Name] ; [User Name] ; [Personal Number]	1.Job Owner Name
	2.User Name\Host Name (可以检索用户名和主机名时)
	3.User Name
	4.Host Name
	5.Unknown UID
By Account ID	1. “Account ID”
	2.Job Owner Name
	3.User Name\Host Name (可以检索用户名和主机名时)
	4.User Name
	5.Host Name
	6.Unknown UID

作业所有者格式 = [Organization Name] ; [User Name] ; [Personal Number] 的详情如下所示。

- 如果按 User 确定的数据中含有 “Semi colon (;)”，则通过区分 “Organization Name”、“User Name” 和 “Personal Number” 之间的 “User” 值来准备报告。优先顺序通过从用户信息文件中参考的 “Organization Name”、“User Name” 和 “Personal Number” 值来确定。
- 由于在作业所有者名称仅包含一个 “;” 时无法检索 “Unique Alphanumeric ID”，因此将使用从用户信息文件中浏览到的唯一字母数字 ID。
- 如果没有 “Semi colon (;)”，将会使用从用户信息文件中参考的 “Organization Name”、“User Name” 和 “Personal Number”。

通过特殊作业数据来确定用户

对于特殊作业数据（例如以下情况），User 将成为数据更改所依据的值。本部分介绍了各种情况下的更改规则。



补充

由于以下内容介绍的是特殊情况，因此一般不需要阅读。

- 当 “Job Owner Name” 包含 “\” 时，将被处理为 “用户名部分 \ 主机名部分”。
如果用户名部分为 “unknownuser”，则作业日志的 “User Name” 将应用于用户名部分。
如果主机名部分为 “unknownhost”，则作业日志的 “Host Name” 将应用于主机名部分。
不区分大小写。
- 如果在 User Name 设定为空白、Port 设定为 “EtherTalk” 时可以检索 “Document Name”，则会以 “;” 来分隔 Document Name。左侧的字符串被确定为 User Name。区分大小写。

- 当用户在打印期间被确定为未知 UID 时, User 将被确定为在 [Settings] 表的 [Alternate Text When User is Unknown] 中设定的字符串。

如果 [Alternate Text When User is Unknown] 为空白, 则会将 User 确定为 “{Model Number - Serial Number}:Unknown User”。设定 [Ignore Device] 时, User 将被确定为仅限 “Unknown User”。

复印期间的未知 UID 将被确定为 “{Model Number - Serial Number}:Local User”。

- 如果 “Host Name” 开头为 “8”, 则主机名由 24 个字符组成, 并且第 18 位数为 “-”; 如果 “Host Name” 开头为 “#8”, 则主机名由 25 个字符组成, 并且第 19 位为 “-”, 主机名将被确定为 “PrintManageTool”。
- 在作业日志的 “IP Address” 所记录的 IP 地址中, “\” 前面的数据表示机器的地址, “\” 之后的数据表示客户端计算机的 IP 地址。只有 “\” 后面的数据才会用于确定用户。
不包含 “\” 的数据将被确定为没有 IP 地址的数据。

- 如果 “User Name” 列包括 “单字节空格和 (”, 则从 “单字节空格和 (” 开始的文本将被忽略。前后的空格将被删除。

- 指定 “By Login User Name 2” 时, 如果用户名的开头 11 个字符 (“作业所有者名称的用户名部分” 或用户名) 是 “Administrat”, 则会将相关用户名确定为 “Admin - {作业所有者名称的主机名部分}”。但是, 如果 “Job Owner Name” 超过 15 个字节, 并且 “作业所有者名称的主机名部分” 包含在作业日志的 “Host Name” 开头中, 则会将用户确定为 “Host Name”。

如果主机名为空白, 则会将用户确定为 “Administrator”。

如果值与使用 NetWare 打印期间记录的 “User Name” 和 “User Name of Job Owner Name” 不同, 或者在通过 Windows Server 时有另一位登录用户正在打印, 则指定 “By Login User Name 2” 可启用。不区分大小写。

这是使用 [By Login User Name 2] 时的用户确定方法示例:

示例	用户
“Job Owner Name” 是 “Administrator\HostA” 且 “User Name” 是 “UserA” 时	“UserA”
“Job Owner Name” 是 “UserA\HostA” 且 “User Name” 是 “UserB” 时	“UserB”
“Job Owner Name” 是 “UserB\HostA”、“User Name” 是 “Administrator” 且 “Host Name” 是 “HostC”	“Admin-HostA”
“Job Owner Name” 是 “Administrator\HostA”、“User Name” 是 “Administrator” 且 “Host Name” 是 “HostC”	“Admin-HostA”
“Job Owner Name” 是 “UserBBBBB\HostA”、“User Name” 是 “Administrator” 且 “Host Name” 是 “HostABC”	“Admin-HostABC”

- 为复印作业确定的用户是 “Unknown UID”、用户被确定为 Card ID 时。Card ID 为空白、用户被确定为 “Unknown UID” 时。

[Use Card ID as Copy Service User Name]

设定是否在复印作业的用户名中优先使用卡 ID。单击某个单元格以显示菜单, 然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On]

在复印作业的用户名中优先使用卡 ID。

[Off]

根据 [User Determination Method] 确定复印作业的用户名。

**补充**

如果通过 [User Determination Method] 确定的结果为 “Unknown UID”，并且作业日志中描述了卡 ID，则会在用户名中使用卡 ID。

[User Information File Name]

选择用户信息文件位置和文件名。通过附加未包含在日志中的数据（例如用户个人号码和组织名称）进行总计时，将会参考用户信息文件。

默认值：{ 数据存储位置文件夹 } \Settings\awjla_user_info.xls

通过 ApeosWare Management Suite 的管理员屏幕，您可以采用用于 Job Log Analyzer 的用户信息文件格式来下载用户信息。您可以指定此项目，并按原样使用下载的用户信息。

在浏览默认值以外的用户信息文件时，单击 [User Information File Name] 的 [Browse]，选择用户信息文件。

在编辑用户信息文件时，单击 [User Information File Name] 的 [Edit]。用户信息文件使用 Excel 打开，可以添加 / 删除 / 更改个人号码和组织名称等并保存。

**参照**

- 下载用户信息 → “下载用户信息” (P.32)
- 在用户信息文件中输入的内容 → “用户信息文件的格式” (P.23)

[Use Copy Card Information File]

将复印卡信息文件用于 ApeosWare Accounting Service 总计时，设定是否将这些复印卡信息文件用于 Job Log Analyzer。默认值：[Off]

[On]

使用通过 [Copy Card Information File Name] 指定的文件。

[Off]

不使用复印卡信息文件。[Copy Card Information File Name] 将变成灰色。

**参照**

有关复印卡信息文件的详情 → 《ApeosWare Accounting Service Report Centre 用户指南》

[Copy Card Information File Name]

设定用于 ApeosWare Accounting Service Report Centre 的复印卡信息文件。没有默认值。

要执行配置，请单击 [Copy Card Information File Name] 的 [Browse]，然后选择复印卡信息文件。

在编辑复印卡信息文件时，请单击 [Copy Card Information File Name] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开复印卡信息文件后，编辑内容并保存文件。

**参照**

有关复印卡信息文件的格式 → 《ApeosWare Accounting Service Report Centre 用户指南》

[User Name Uppercase/Lowercase Conversion Method]

在作业日志中记录的用户名中如果混合使用大小写，请统一大小写以总计为相同的用户。单击某个单元格以显示菜单，然后选择更改用户名的方法。默认值：[Convert to Lowercase]

[Convert to Lowercase]

将用户名的所有文本转换为小写。（例如：AUser -> auser）

[Convert to Uppercase]

将用户名的所有文本转换为大写。(例如: AUser -> AUSER)

[Do Not Convert]

用户名的所有文本均不转换。(例如: AUser -> AUser)

[Alternate Text When User is Unknown]

将使用 User Determination Method 确定为 “Unknown UID” 的 User 更改并显示为另一个名称时, 设定此项。要设定名称, 您可以总计按机器分类的未知用户。默认值: 空白

要设定名称, 请在单元格中输入文本。

[Enable Accounting for Copy Services]

设定是否总计复印作业并在报告中显示。单击某个单元格以显示菜单, 然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [On]

[On]

总计复印作业并在报告中显示。

[Off]

不总计复印作业, 并且不在报告中显示。

[Ignore Device]

设定是否按机器总计。单击某个单元格以显示菜单, 然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On]

不按机器总计。将所有 “Device Name” 和 “Device ID” 更改并显示为 “Unknown”, 并将 “Model Name” 更改并显示为空白。创建一个报告, 在总计时不对 “Device Name” 和 “Device ID” 分类。

将此项设定为 [On] 时, [Specify Supported Device] 和 [Supported Device Information File Name] 的项目将变为灰色。

[Off]

在报告中显示 “Device Name”、“Device ID” 和 “Model Name”, 并按机器总计。

[Specify Supported Device]

设定是否限制并总计机器。单击某个单元格以显示菜单, 然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On]

仅在报告中显示在目标机器信息文件中设定的 “Device Name”。

[Off]

在报告中显示作业日志内的所有机器。

将此项设定为 [Off] 时, [Supported Device Information File Name] 的项目将变为灰色。

[Supported Device Information File Name]

设定目标机器信息文件的位置和文件名。如果您限制机器和总计, 将会浏览目标机器信息文件。

默认值: { 数据存储位置文件夹 } \Settings\awjla_target_device.xls

在浏览默认值以外的目标机器信息文件时, 请单击 [Supported Device Information File Name] 的 [Browse] 并选择目标机器信息文件。

在编辑目标机器信息文件时, 请单击 [Supported Device Information File Name] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开目标机器信息文件后, 添加、删除或更改目标机器并保存文件。



在目标机器信息文件中输入的内容 → “目标机器信息文件的格式” (P.28)

[Restrict Target Data]

设定是否限制并总计数据。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On]

仅在报告中显示在目标数据限制文件中设定的数据。

[Off]

在报告中显示作业日志内的所有数据。如果将其设定为 [Off]，[Target Data Restriction File Name] 的项目将变为灰色。

[Target Data Restriction File Name]

设定目标数据限制文件的位置和文件名。如果您限制数据和总计，将会浏览目标数据限制文件。

默认值: {数据存储位置文件夹}\Settings\awjla_target_data.xls

在浏览默认值以外的目标数据限制文件时，请单击 [Target Data Restriction File Name] 的 [Browse] 并选择目标数据限制文件。

在编辑目标数据限制文件时，请单击 [Target Data Restriction File Name] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开目标数据限制文件后，添加、删除或更改目标数据并保存文件。



在目标数据限制文件中输入的内容 → “目标数据限制文件的格式” (P.29)

[Paper Reduction Calculation Parameter]

设定可能纸张减少量和实际纸张减少量的计算方法。单击某个单元格以显示菜单，然后从以下进行选择。默认值: 2 Sided/Pages per Side

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

[Alternate Text When Paper Size is Unknown]

如果作业日志的纸张尺寸未知，您可以将其更改为任意文本。通过更改为另一种纸张尺寸，您可以对该尺寸的纸张进行总计。默认值: 空白

将此项保留空白时，会将字符串 “Unknown” 应用于未知纸张尺寸。要为纸张尺寸设定备选文本，请在单元格中输入文本。

[Calculate Charge]

设定是否计算费用并在报告中显示。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On]

使用费用信息文件中设定的单位来计算费用，并在报告中显示 “Charge” 数据。

[Off]

不计算费用。将此项设定为 [Off] 时，[Charge Information File Name] 的项目将变为灰色。

[Charge Information File Name]

设定费用信息文件的位置和文件名。如果您计算费用并将其显示在报告中，则会浏览费用信息文件。

默认值: {数据存储位置文件夹}\Settings\awjla_charge_info.xls

在浏览默认值以外的费用信息文件时，请单击 [Charge Information File Name] 的 [Browse] 并选择费用信息文件。

在编辑费用信息文件时，请单击 [Charge Information File Name] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开费用信息文件后，添加、删除或更改费用信息并保存文件。



参照

在费用信息文件中输入的内容 → “费用信息文件的格式” (P.25)

[Enable Accounting for Scan Services]

设定是否总计扫描作业并在报告中显示。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值：[Off]

[On]

在报告中显示 “Scan” 项目。

[Off]

不在报告中显示 “Scan” 项目。

[Enable Accounting for Fax Send Services]

设定是否总计传真发送作业并在报告中显示。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值：[Off]

[On]

在报告中显示 “Fax Send” 项目。

[Off]

不在报告中显示 “Fax Send” 项目。如果此项设定为 [Off]，[Calculate Call Charge]、[Call Charge Information File Name] 和 [Telephone Number Information File Name] 的项目将变为灰色。

[Calculate Call Charge]

设定以传真的通信费用作为总计目标。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值：[Off]

[On]

计算传真服务的通信费用，然后合计费用数据并显示在报告中。

[Off]

不在费用数据中合计传真的通信费用。如果此项设定为 [Off]，[Call Charge Information File Name] 和 [Telephone Number Information File Name] 的项目将变为灰色。

[Call Charge Information File Name]

设定通话费用信息文件的位置和文件名。如果您计算通话费用并将其显示在报告中，则会浏览通话费用信息文件。

默认值：{ 数据存储位置文件夹 } \Settings\awjla_call_charge_info.xls

在浏览默认值以外的费用信息文件时，请单击 [Charge Information File Name] 的 [Browse] 并选择费用信息文件。

在编辑费用信息文件时，请单击 [Charge Information File Name] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开费用信息文件后，添加、删除或更改费用信息并保存文件。



参照

在通话费用信息文件中输入的内容 → “通话费用信息文件的格式” (P.27)

[Telephone Number Information File Name]

设定电话号码信息文件的位置和文件名。如果您计算通话费用并将其显示在报告中，则会浏览电话号码信息文件。

默认值：{ 数据存储位置文件夹 } \Settings\awjla_telephon_info.xls

在浏览默认值以外的电话号码信息文件时，请单击 [Telephone Number Information File Name] 的 [Browse] 并选择电话号码信息文件。

在编辑电话号码信息文件时，请单击 [Telephone Number Information File Name] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开电话号码信息文件后，添加、删除或更改电话号码信息并保存文件。



参照

在电话号码信息文件中输入的内容 → “电话号码信息文件的格式” (P.27)

[Ignore Size]

设定是否按尺寸总计。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值：[Off]

[On]

不按尺寸总计。创建一个将所有尺寸更改为 “Unknown” 的报告。

[Off]

按尺寸总计。

[Handle As Transparency]

设定是否对使用了手送纸盘的作业进行分类，并将未知纸张类型处理为透明。

此项目适用于某些机型。有关支持的机器，请参阅 “Readme”。

单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值：[Off]

[On]

将日志的 Paper Type 设定为 “空白” 或 “Unknown”，并将日志的 Select Paper Tray 设定为手送纸盘数据时，尺寸项目中将添加字符串 “(Transparencies)”。按尺寸总计已在尺寸项目中添加了 “(Transparencies)” 的作业时，会将它们与总计的正常纸张分隔开来。

手送纸盘数据包括以下值。

- Tray (Bypass)
- Tray (Bypass:Transparencies)
- Tray (Bypass: Heavyweight)

[Off]

按照日志数据显示 “Size”。

[Enable Accounting for Print Inbound Fax]

设定是否总计收到传真打印。单击某个单元格以显示菜单，然后选择 [On] 或 [Off]。默认值：[Off]

[On]

在报告中显示 “Print Inbound Fax” 项目。

[Off]

不在报告中显示 “Print Inbound Fax” 项目。

[Tray Information File Name]

指定纸盘信息文件。

默认值: { 数据存储位置文件夹 } Settingsawjla_tray_info.xls

在浏览默认值以外的纸盘信息文件时, 请单击 [Tray Information File Name] 的 [Browse] 并选择纸盘信息文件。

在编辑纸盘信息文件时, 请单击 [Tray Information File Name] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开纸盘信息文件后, 添加、删除或更改纸盘信息并保存文件。



参照

在纸盘信息文件中输入的内容 → “纸盘信息文件的格式” (P.28)

[Convert Paper Size]

设定是否将张数和输出页数转换并总计为 A4 尺寸。单击某个单元格以显示菜单, 然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On (A4 conversion)]

将 “Sheets” 和 “Impressions” 分别乘以与日志纸张尺寸对应的转换值后, 将值分别显示为 “Sheets(*)” 和 “Impressions(*)”。

例如: 在数据中将 “Sheet 1” 设定为 “A3” 时, 由于 “A3” 的转换值在您转换纸张时将变成 “2”, 因此 “Sheets(*)” 将变成 “2 x 1 = 2” 张。

[Off]

将 “Sheets” 和 “Impressions” 分别按原样显示为 “Sheets(*)” 和 “Impressions*”。

[Manage Paper Size]

设定是否在报告中显示 “Size” 项目。单击某个单元格以显示菜单, 然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On]

在报告中显示 “Size” 项目。

[Off]

不在报告中显示 “Size” 项目。

[Manage Output Color]

设定是否在报告中显示 “Output Color” 项目。单击某个单元格以显示菜单, 然后选择 [On] 或 [Off]。默认值: [Off]

[On]

在报告中显示 “Output Color” 项目。

[Off]

不在报告中显示 “Output Color” 项目。

[CO2 Conversion Coefficient (mg)]

设定用于二氧化碳排放量 (g) 计算的二氧化碳换算系数 (mg)。默认值为 [5000]。

[Custom File]

自定义文件是指用户为其单独定义报告格式的文件。要创建用户定义报告, 请设定自定义文件的位置。默认值: 空白

指定自定义文件或删除指定之后, 请重启 Job Log Analyzer。

设定自定义文件的参考目标, 请单击 [Custom File] 的 [Browse], 选择自定义文件。

编辑自定义文件, 请单击 [Custom File] 的 [Edit]。以 Excel 格式打开自定义文件之后, 对其进行编辑并保存。



参照

“自定义报告” (P.77)

各种信息文件的格式

各种信息文件在使用 Job Log Analyzer 创建报告时用于添加用户和费用等信息以及缩减报告对象等。

- “用户信息文件的格式” (P.23)
- “费用信息文件的格式” (P.25)
- “通话费用信息文件的格式” (P.27)
- “电话号码信息文件的格式” (P.27)
- “纸盘信息文件的格式” (P.28)
- “目标机器信息文件的格式” (P.28)
- “目标数据限制文件的格式” (P.29)
- “排除机器信息文件的格式” (P.29)
- “排除主机信息文件的格式” (P.30)
- “卡优先级打印作业文件的格式” (P.31)

用户信息文件的格式

在从作业日志根据 [User Determination Method] 决定的 “用户” 基础上，添加用户名称、个人号码等信息。

引用目标的默认值：{ 数据存储位置文件夹 } \Settings\awjla_user_info.xls



参照

“ [User Determination Method] ” (P.12)

格式和单元格默认值

User[必填]	User Name [必填]	唯一字母数字 ID	组织名称	Card Number
CE 卡	CE 卡	(空)	FUJIFILM Business Innovation	4294967295
(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)



补充

在第一行中输入的数据对应于由本公司服务技术人员对机器进行保养时所用的卡。

单元格输入规则

无	无	无	无	无
---	---	---	---	---

添加项目

在添加以上所述之外的项目时，您可以在自定义报告中显示添加的项目。



参照

“自定义报告” (P.77)

在“User”中输入的内容

根据“[User Determination Method]”(P.12)，输入通过作业日志确定的 User。

例如，将 [User Determination Method] 设定为 [By Job Owner Name] 时，从打印机驱动程序发送的作业所有者名称将被确定为优先顺序 1 的 User。作为用户信息文件的用户，输入使用每台客户端计算机的打印机驱动程序设定的作业所有者名称（或用户 ID）。

对于打印作业之外的其他作业，请参见下表。

作业类型	原则
直接传真传输作业	IP 地址未记录在作业日志文件中。因此在以相同的用户身份打印或直接传真并总计时，不要选择 [By IP Address] 作为 [User Determination Method]。使用传真驱动程序或打印机驱动程序设定相同的作业所有者名称，然后将 [User Determination Method] 设定为 [By Job Owner Name]。
用于确定用户的信息未记录在以下作业时 • 打印、复印之外的其他作业 • [Use Card ID as Copy Service User Name] 设定为 [On] 的复印作业	作业日志的“User Name”为以下值。 • “Model Code_Identification ID:Local User” • “Model Code_Identification ID:report/list” • “Model Code_Identification ID:Fax Line”（例如：“NC100256_255366:Local User”） 在用户信息文件的“User”中输入上述值。

在“User Name”中输入的内容

这是要创建的报告上显示的用户的名称。能够重复设定。如果不设定此项，则会在报告中显示 User 的值。

唯一字母数字 ID

在使用“By User”总计的报告上，通过用户名和唯一字母数字 ID 来识别用户。如果将该项目列保留空白，则会在报告上显示为空白。如果未在用户信息文件中设定用户，则会显示“Unknown”。

组织名称

输入用户的组织名称。

如果将该项目列保留空白，则会在报告上显示为空白。如果未在用户信息文件中设定用户，则会显示“Unknown”。

Card Number

输入 IC 卡的卡 ID，或者输入有效卡的卡号。

根据“[User Determination Method]”(P.12) 通过作业日志的 Card No. 来确定用户时，将根据 Card ID 来添加用户名或唯一字母数字 ID 等信息。

如果还要根据“Card ID”而不是“User”的值来添加用户信息或唯一字母数字 ID，请在 Card ID 中输入值。如果用户名或唯一字母数字 ID 等信息的数据尚未根据 User 添加，则会根据 Card ID 添加用户信息或唯一字母数字 ID。



补充

“Card No.”的信息在“User Information File”和“Copy Card Information File”的任何一个都可以设定，但为了集中化管理信息，建议在“用户信息文件”中设定。

在使用这些文件设定 Card No. 的信息时，将使用以下信息。

- 通过作业日志的 Card No. 来确定用户时，将使用 Copy Card Information File 的信息。
- 通过作业日志的 Card No. 之外的其他项目来确定用户时，将使用 User Information File 的信息。

输入列

用户信息表的输入列如下所示。

User[必填]	User Name[必填]	唯一字母数字 ID	组织名称	Card Number
CE 卡	CE 卡	(空)	富士胶片商业创新 BI	4294967295
Fuji.Taro	Fuji.Taro	1234	销售部门	(空)
Fuji.Jiro	Fuji.Jiro	5678	开发部门	(空)
Fuji.Saburo	Fuji.Saburo	9101	一般事务部门	(空)

使用通配符

如果有用户未在以上所述的用户信息中登记，则可以使用通配符来设定用于总计用途的特定组织名称。在设定此项时，请在用户信息文件中添加名为“Sheet2”的工作表。sheet2 的格式与用户信息相同。可以使用下一个字段卡。

通配符	描述
? (问号)	表示一个任意字符。例如输入“sm?th”时，将会搜索“smith”和“smyth”。
* (星号)	表示任意数量的一个任意字符。例如输入“*east”时，将会搜索“Northeast”和“Southeast”。
~ (波浪线)	在搜索并非通配符的问号(?)、星号(*)和波浪线(~)字符时，请在字符前面输入此通配符。例如输入“fy91~?”时，将会搜索“fy91?”。

输入表 2 的示例

用户	用户名称	唯一字母数字 ID	组织名称	Card Number
123*	兼职员工	(空)	人事部门	(空)
*	(空)	(空)	一般事务部门	(空)

在此示例中，将在人事部门中对一位用户名为“123”的用户进行总计，并在一般事务部门中对另一位未知用户进行总计。按此方法指定多个通配符时，将从顶行的条件开始依次确定用户。

费用信息文件的格式

通过将单位成本乘以与日志的“Organization Name”、“Model Name”、“Service Types”、“Output Color”、“Size”相匹配的输出页数，可以计算成本。

引用目标的默认值：{ 数据存储位置文件夹 } \Settings\awjla_charge_info.xls

格式和单元格默认值

Organization Name[必填]	Model Name [required]	Service Type [必填]	Output Color [必填]	Size[必填]	Unit Cost[必填]
(空)	(空)	(空)	(空)	(空)	10
*	*	Fax Send	*	*	0
*	*	Fax Direct Send	*	*	0
*	*	传真轮询	*	*	0
*	*	Fax Internet Send	*	*	0

通过将“Model Name [required]”的标题更改为“Device Name [required]”，还可以输入机器名称。要在报告的费用小数点后显示数字值，请将 Unit Cost 列的 Excel 单元格格式更改为显示小数点后位数的设定。

单元格输入规则

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

设定 “*” 的项目适用于所有。

仅在第二行设定单位成本的数据是基本单位成本。务必设定基本单位成本。仅输入基本单位成本行的单位成本，并将其他所有列保留空白。

决定单位成本的优先顺序依次为组织名称、型号名称、服务类型、输出色彩、尺寸。如果输入值而不是 “*”，则优先级更高。

输入列

在以下示例中，所有组织名称中的 Apeos C7070 全彩 / 所有尺寸的打印费用为 50 日元 / 张，所有类型的黑白 / 所有尺寸的打印费用为 10 日元 / 张。根据基本成本，其他费用为 100 日元 / 张。

Organization Name[必填]	Model Name [required]	Service Type [必填]	Output Color [必填]	Size[必填]	Unit Cost[必填]
(空)	(空)	(空)	(空)	(空)	100
*	FUJIFILM Apeos C7070	打印	Full Color	*	50
*	*	打印	黑白	*	10

添加 BrainTech 折页、戳记等费用的方法

如果在费用信息文件中创建了 [Other Charges] 表，则可以添加 BrainTech 折页、戳记和纸张类型的费用。

如果已在 [Other Charges] 表的 Service Types 中指定了折页、戳记和纸张类型，则可以添加费用。可以分别为尺寸、输出色彩和型号名称设定费用。不要设定基本单价。

指定 “Model Name”、“Service Types”、“Output Color” 和 “Size” 时，分别输入作业日志中记录的值。

以下提供了在费用信息文件的 [Other Charges] 表中进行设定的示例。

机种名称	服务类型	输出颜色	Size	单价
*	Fan fold	*	*	10
*	Cross fold	*	A1	20
*	Plain paper	*	*	5
*	Tracing	*	A1	20
*	Film	*	A2	10
*	Red stamp	*	*	10

从 BrainTech 纸筒转换为纸张大小

BrainTech 尺寸转换表文件用于将 BrainTech 纸筒转换为纸张大小（例如 A0、A1）。

将作业日志的 “Size” 为 “Other” 时使用的纸卷换算成纸张尺寸。从作业日志检索到的 “Length of the used roll” 除以 “Length of the size”，再乘以 “Number of sheets” 的值即为页数。

以下提供了 BrainTech 尺寸转换表文件的存储目录和文件名。

{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_bt_size_conversion.xls

以下提供了 BrainTech 尺寸转换表文件格式。您无需对其进行编辑。

Size of roll used[必填]	Size[必填]	Vertical length(mm) [必填]
A0	Other (convert to A0)	1189
A1	Other (convert to A1)	841
A2	Other (convert to A2)	594
(其余忽略)		

通话费用信息文件的格式

根据日志的 “Fax Complete Time” 和 “Fax Duration” ，添加通话类型和费用信息。

引用目标的默认值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_call_charge_info.xls

格式和单元格默认值

Call Type[必填]	Daytime 8:00 - 19:00 [必填]	Nighttime 19:00 -23:00 [必填]	Midnight 23:00 -8:00 [必填]
Local	180sec. \$ 8.5	180sec. \$ 8.5	240sec. \$ 8.5
In-prefecture	90sec. \$ 10	90sec. \$ 10	120sec. \$ 10
Out-of-prefecture	90sec. \$ 10	90sec. \$ 10	120sec. \$ 10
(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)

单元格输入规则

无	无	无	无
---	---	---	---

时间范围的结束值确切是指 1 秒前。例如 “Daytime 8:00 - 19:00” 是 “从 8:00:00 到 18:59:59 为止”。

每个时间范围的输入格式为 { 调用秒数间隔 } seconds \$ { 费用 }。“\$” 为单字节。

输入列

在以下示例中，将添加通话类型 “Out-of-prefecture (分公司)” 并定义通话费用。

Call Type[必填]	Daytime 8:00 - 19:00 [必填]	Nighttime 19:00 -23:00 [必填]	Midnight 23:00 -8:00 [必填]
Local	180sec. \$ 8.5	180sec. \$ 8.5	240sec. \$ 8.5
In-prefecture	90sec. \$ 10	90sec. \$ 10	120sec. \$ 10
Out-of-prefecture	90sec. \$ 10	90sec. \$ 10	120sec. \$ 10
Out-of-prefecture (分公司)	90sec. \$ 8.5	90sec. \$ 8.5	120sec. \$ 8.5

电话号码信息文件的格式

根据日志的 “Device Name” 和 “Recipient Fax Number” 来搜索 “Call Type” 。

引用目标的默认值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_telephon_info.xls

格式和单元格默认值

Device Name [required]	Telephone Number[必填]	Call Type[必填]
(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)
(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)

单元格输入规则

无	无	无
---	---	---

在仅更改机器的费用时，指定机器名称。您可以指定多个机器名称，并用“;”分隔。
您可以将电话号码用作通配符，并且仅输入开头部分（例如“03”或“06”）。



- 不要更改“Telephone Number”列的单元格“Text”格式。如果您更改为“Standard”或“Number”，则会删除电话号码开头的0，并且无法检索正确的通话类型。
- 根据从机器中呼叫的电话号码来设定电话号码。例如，呼叫外线并在开头加0时，请设定包含0的电话号码。
- 在本地呼叫、长途呼叫或加0呼叫时，即使是使用相同的电话号码，都需设定每种通话类型和电话号码。
- 不要将相同呼叫目标的电话号码设定为不同呼叫类型的电话号码。

输入列

在以下示例中，定义了为其应用本地费用和本区外费用的电话号码。同时，如果呼叫目标的机器名称为“Osaka-branch”，则会应用“Out-of-prefecture（分公司）”的呼叫费用。

Device Name [required]	Telephone Number[必填]	Call Type[必填]
(空)	03	Local
(空)	06	Out-of-prefecture
Osaka-branch	06	Out-of-prefecture（分公司）

纸盘信息文件的格式

通过作业日志的“Device Name”和“Select Paper Tray”，将纸张确定为“重新加载”或“透明”。
引用目标的默认值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_tray_info.xls

格式和单元格默认值

Device Name [required]	Paper Type[必填]	Tray[必填]
(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)
(无默认值)	(无默认值)	(无默认值)

单元格输入规则

无	“Side 2” “Transparency”	“Tray 1” “Tray 2” “Tray 3” “手送纸盘”
---	-------------------------	--------------------------------------

目标机器信息文件的格式

仅在报告中显示在目标机器信息文件中设定的机器名。
引用目标的默认值：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_target_device.xls

格式和单元格默认值

Device Name [required]
(无默认值)
(无默认值)

单元格输入规则

无

在“Device Name”中，输入 ApeosWare Management Suite 管理者画面的 [服务设定] > [机器管理] > [机器列表] 页面中显示的机器名称。



补充

在目标机器信息文件和排除机器信息文件中设定相同的机器时，排除机器信息文件的设定将会优先。机器的作业日志不在总计之内。

输入列

在以下示例中，机器名称只会显示在“Apeos-01”和“Apeos-02”作业的报告。

Device Name [required]
Apeos-01
Apeos-02

目标数据限制文件的格式

仅在报告中显示与指定值匹配的项目。项目中只能指定机器。

引用目标的默认值：{数据存储位置文件夹}\Settings\awjla_target_data.xls

格式和单元格默认值

Target Item[必填]	Target Data[必填]
(无默认值)	(无默认值)
(无默认值)	(无默认值)

单元格输入规则

机种名称	无
------	---

在机型名称中，输入 ApeosWare Management Suite 管理者画面的 [服务设定] > [机器管理] > [机器列表] 页面中显示的机型名称。

输入示例

在以下示例中，机型名称只会显示在“FUJIFILM Apeos C7070”作业的报告。

Target Item[必填]	Target Data[必填]
机种名称	FUJIFILM Apeos C7070

排除机器信息文件的格式

从报告创建目标中排除已在排除机器信息文件中登记的机器名称。

(1) 参考目标 (不能更改)：

{数据存储位置文件夹}\Settings\awjla_exception_device.xls

格式和单元格默认值

Device Name [required]
(无默认值)
(无默认值)

单元格输入规则

无

在“Device Name”中，输入 ApeosWare Management Suite 管理者画面的 [服务设定] > [机器管理] > [机器列表] 页面中显示的机器名称。



补充

在目标机器信息文件和排除机器信息文件中设定相同的机器时，排除机器信息文件的设定将会优先。机器的作业日志不在总计之内。

输入列

在以下示例中，机器名称“Apeos-01”和“Apeos-02”的作业日志将从报告创建目标中排除。

Device Name [required]
Apeos-01
Apeos-02

编辑排除机器信息文件

按照以下过程，编辑排除机器信息文件。

- (1) 从 Windows 程序的开始菜单中选择 [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer Settings file]。
“{Data Storage Location Folder} \Settings” 文件夹打开。
- (2) 使用 Excel 打开“awjla_exception_device.xls”，并对其进行编辑。
编辑排除机器信息文件之后，单击 [Settings] 的 [Delete Cache]。如果在编辑其他文件时需要删除缓存，请在编辑所有文件之后单击 [Delete Cache]。



“ [Delete Cache] ” (P.11)

排除主机信息文件的格式

从报告创建目标中排除已在排除主机信息文件中登记的主机名。主机名是指示打印的客户端计算机的主机名。
引用目标（不可更改）：{Data Storage Location Folder} \Settings\awjla_exception_host.xls

格式和单元格默认值

Host Name[必填]
(无默认值)
(无默认值)

单元格输入规则

无

在“Host Name”中，输入指示打印并在作业日志的“Host Name”中记录的客户端计算机主机名。

输入列

在以下示例中，主机名为“PC-Client-50”和“PC-Client-51”的作业日志将从报告创建目标中排除。

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

编辑排除主机信息文件

按照以下过程，编辑排除主机信息文件。

- (1) 从 Windows 程序的开始菜单中选择 [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer Settings file]。
- (2) “{数据存储位置文件夹} \Settings” 文件夹打开。
- (3) 使用 Excel 打开“awjla_exception_host.xls”，并对其进行编辑。
- (4) 编辑排除主机信息文件之后，单击 [Settings] 的 [Delete Cache]。如果在编辑其他文件时需要删除缓存，请在编辑所有文件之后单击 [Delete Cache]。



“ [Delete Cache] ” (P.11)

卡优先级打印作业文件的格式

在用于确定用户的日志数据的优先顺序中，将作业日志设定为 Card ID 为第一优先级。

在卡优先级打印作业文件中，输入 Service Details。在与 Service Details 相匹配的作业日志中，将先浏览 Card ID 以确定用户。如果作业日志中不存在 Card ID，则使用 User Determination Method 来确定 User。

引用目标（不可更改）：{数据存储位置文件夹} \Settings\awjla_priority_job.xls

格式和单元格默认值

Service Details[必填]
Private Print
Secure Print
Charge Print

单元格输入规则

“Private Print”、“Secure Print”、“Charge Print”

您可以仅设定个人打印、机密打印和帐户打印的内容。在编辑时，用户可以仅删除单元格的内容，或者在删除之后再次设定内容。

如果删除单元格的内容，则在已记录“Service Details”的作业日志中，只会使用“User Determination Method”来确定“User”。

编辑卡优先级打印作业文件

按照以下过程编辑卡优先级打印作业文件。

- (1) 从 Windows 程序的开始菜单中选择 [FUJIFILM] > [Job Log Analyzer Settings file]。
“{数据存储位置文件夹} \Settings” 文件夹打开。
- (2) 使用 Excel 打开“awjla_priority_job.xls”，并对其进行编辑。

关于复印卡信息文件

将复印卡信息文件用于 ApeosWare Accounting Service ReportCentre 时，可以将这些复印卡信息文件用于 Job Log Analyzer。



参照

- 关于设定将复印卡信息文件用于 Job Log Analyzer → “[Use Copy Card Information File]” (P.17)
- 有关复印卡信息文件的格式 → 《ApeosWare Accounting Service Report Centre 用户指南》

下载用户信息

如果您从 ApeosWare Management Suite 中下载用户信息并将其用作用户信息文件,则可以统一使用 Job Log Analyzer 创建的报告和使用 ApeosWare Management Suite 创建的报告的用户信息。

下载用户信息

从 ApeosWare Management Suite 下载用户信息并创建文件。

1. 以具有 [系统管理] 权限的用户身份, 登录到 ApeosWare Management Suite。
2. 从管理员屏幕的菜单中选择 [System Settings] > [Job Log Settings]。
3. 显示 [保存作业日志文件] 选项卡, 指定用户信息文件的 [Storage Location]、[Path]。



补充

若要编码用户信息文件, 请采用 [Encode Type] 设定。但若为 [编码类型] 指定了 [UTF-8], 则将会以支持服务器操作系统的系统区域设置的字符代码输出。

4. 单击 [执行用户信息的保存]。
指定路径中将会创建 “userInfo” 文件夹。用户信息文件将会在此 “userInfo” 文件夹下创建, 按照创建时的日期和时间确定文件名。保存的文件格式为 CSV, 扩展名为 “txt” 。
例如: { 指定路径 } \userInfo\20150527182442.txt

下载文件的内容

在下载用户信息文件的每一列中, 在 ApeosWare Management Suite 中登记的用户信息将按以下方式保存。

- 用户信息文件的 “User” 列
将会保存已在 ApeosWare Management Suite 中登记的 “User ID” 。
- 用户信息文件的 “Display Name” 列
将会保存已在 ApeosWare Management Suite 中登记的 “Display Name” 。
- 用户信息文件的 “Unique Alphanumeric ID” 列
将会保存已在 ApeosWare Management Suite 中登记的 “External Accounting ID” 。
- 用户信息文件的 “Organization Name” 列
将会保存用户所属的组群名称。
- 用户信息文件的 “Card ID” 列
将会保存已在 ApeosWare Management Suite 中登记的 “Card ID(PAN)” 。



参照

“用户信息文件的格式” (P.23)

将下载文件用作用户信息文件

1. 使用 Excel 打开下载的用户信息文件。
如果您将扩展名为 “txt” 的文件导入 Microsoft Excel，则会显示文本文件的导入向导。在按列选择数据格式的屏幕上，将数据格式设定为 [Text]。如果将数据导入为数字，则会删除数据开头的 0。

2. 将用户信息文件另存为扩展名为 “xls” 的文件。

3. 启动 Job Log Analyzer。



参照

“启动 Job Log Analyzer” (P.7)

4. 单击 Job Log Analyzer 的 [Settings]。

5. 在 [Settings] 表上，单击 [User Information File Name] 的 [Browse]。

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

6. 在 [Specify File] 对话框中，选择扩展名为 “xls” 的用户信息文件。

7. 单击 [确定]。



补充

您无需执行步骤 1 和 2，即可参考扩展名为 “txt” 的用户信息文件。但是，即使您单击 [User Information File Name] 的 [Edit]，用户信息文件也不会使用 Excel 来打开。要想能够单击 [Edit] 并使用 Excel 编辑用户信息文件，请将用户信息文件另存为扩展名为 “xls” 的文件。

按期间总计

本部分介绍了用于指定期间、总计作业日志并创建报告的 “按期间总计” 过程。还介绍了您可以使用 “按期间总计” 创建的报告类型及内容。

按期间总计

通过使用按期间总计，您可以指定期间、总计作业日志并创建报告。有两种报告类型可供选择：“总计” 和 “分析”。

总计将创建用于确认输出计数的报告，例如扫描次数和输出页数。

分析将创建用于确认可能纸张减少量和实际纸张减少量的报告。未输出纸张的作业（例如扫描或传真发送）不在报告目标之内。

按期间总计的基本过程

本部分介绍了按期间总计的基本过程。

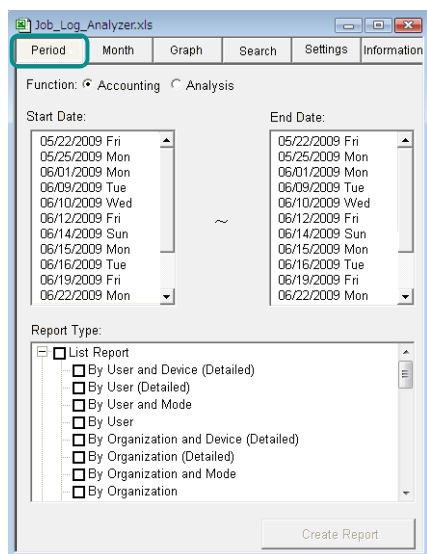
1. 启动 Job Log Analyzer。



参照

“启动 Job Log Analyzer” (P.7)

2. 单击 [Period]。



3. 从 [Period] 表的 [Function] 中选择 [Accounting] 或 [Analysis]。

4. 在 [Start Date] 和 [End Date] 中设定总计期间。



最大可设定总计期间为 366 天。

5. 单击 [Select Report Type]。

6. 选择要创建的报告。



报告组群分为 [Accounting List Report] 和 [Impressions/Sheets List Report]。



可选择的报告类型 → “可以使用按期间总计创建的报告” (P.41)

7. 单击 [Save]。

8. 单击 [Create Report]。

将会显示按期间总计报告。



创建报告时，报告的源数据记录到 “期间总计数据” 工作表或 “期间分析数据” 工作表。
本手册中不包含此类源数据的详细解释。如果需要源数据规范等信息，请与我们的代表联系。

9. 如有必要，请保存报告。

按月总计

本部分介绍了用于按月总计作业日志并创建累积报告的 “按月总计” 过程。还介绍了您可以使用 “按月总计” 创建的报告类型及内容。

按月总计

“按月总计”将按月对作业日志进行总计，并创建记录每月值的累积报告。有两种报告类型可供选择：“总计”和“分析”。

总计将创建用于确认输出计数的报告，例如扫描次数和输出页数。

分析将创建用于确认可能纸张减少量和实际纸张减少量的报告。未输出纸张的作业（例如扫描或传真发送）不在报告目标之内。

按月总计的基本过程

本部分介绍了按月总计的基本过程。

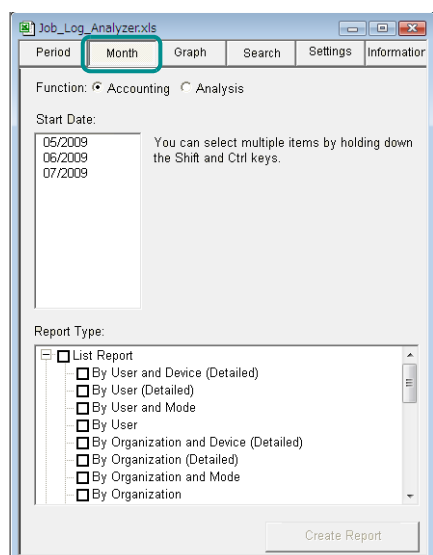
1. 启动 Job Log Analyzer。



参照

“启动 Job Log Analyzer” (P.7)

2. 单击 [Month]。



3. 从 [Month] 表的 [Function] 中选择 [Accounting] 或 [Analysis]。

4. 从 [Start Date] 中选择用于总计的月份。



补充

- 在按住 <Shift> 键或 <Ctrl> 键的同时单击，可以选择多个月份。
- 最多可以选择 24 个月。

5. 单击 [Select Report Type]。

6. 选择要创建的报告。



补充

报告组群分为 [List Report] 和 [Graph Report]。



参照

可选择的报告类型 → “可以使用按月总计创建的报告” (P.66)

- 单击 [Save]。
- 单击 [Create Report]。
将会显示按月总计报告。



创建报告时，报告的源数据记录到“按月总计数据”工作表或“按月分析数据”工作表。本手册中不包含此类源数据的详细解释。如果需要源数据规范等信息，请与我们的代表联系。

- 如有必要，请保存报告。

创建操作图表

本部分介绍了如何指定日期和机器，并将报告创建为全天操作状态图表（称为“操作图表”）。还介绍了可以创建的图表报告类型及内容。

创建操作图表的基本过程

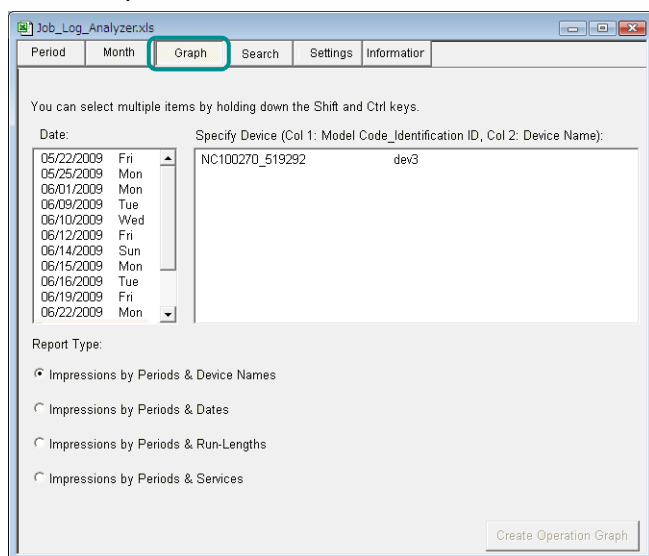
本部分介绍了创建操作图表的基本过程。

- 启动 Job Log Analyzer。



“启动 Job Log Analyzer” (P.7)

- 单击 [Graph]。



- 从 [Graph] 表的 [Date] 中选择要总计的日期。



在按住 <Shift> 键或 <Ctrl> 键的同时单击，可以选择多个日期。

- 从 [Specify Device] 中选择用于总计的机器。
机器将以“型号代码 _ 标识 ID 机器名称”的格式显示。
只会为从当前日期起 2 天之内的日志文件显示机器名称。



在按住 <Shift> 键或 <Ctrl> 键的同时单击，可以选择多台机器。

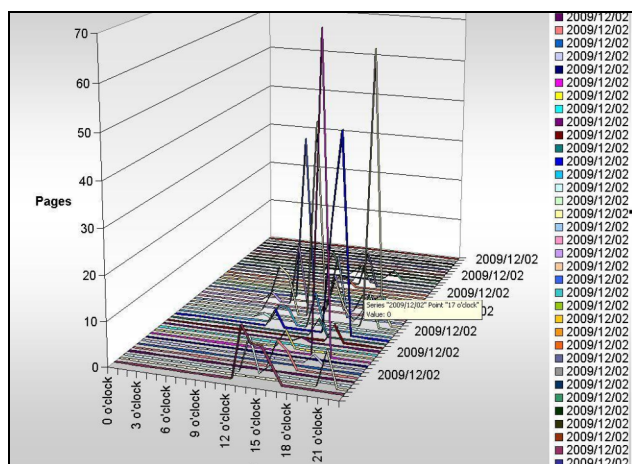
5. 从 [Report Type] 中选择要创建的图表。



“可以创建的操作图表类型” (P.37)

6. 单击 [Create Operation Graph]。

将会显示操作图表。



创建图表时，图表的源数据记录到“Operation Data”工作表。

本手册中不包含此类源数据的详细解释。如果需要源数据规范等信息，请与我们的代表联系。

7. 如有必要，请保存操作图表。

可以创建的操作图表类型

可以使用 [Graph] 表的 [Report Type] 来创建以下图表。



- 图表创建的作业为打印、系统表、复印、打印存储传真、传真打印和打印轮询传真作业。
- 选定 [Impressions by Periods & Services] 作为图表类型时，传真作业（传真发送、传真直接发送、接收轮询传真和发送互联网传真）也将变成目标数据。

Impressions by periods and device names

图表类型：3D 折线图

垂直轴：输出页数

水平轴：期间

标注：机器名称

Impressions by periods and dates

图表类型：3D 折线图

垂直轴：输出页数

水平轴：期间

标注：日期

Impressions by periods and run-lengths

图表类型：堆叠线图

垂直轴：输出页数

水平轴：期间

标注：运行时长



补充

运行时长表示一次打印操作的输出份数。

Impressions by periods and services

图表类型：3D 折线图

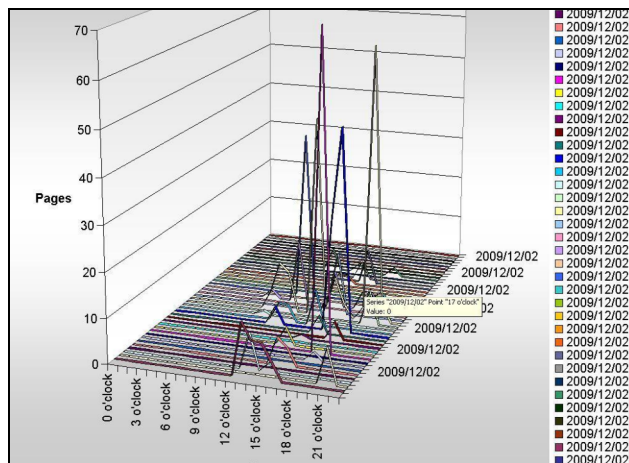
垂直轴：输出页数

水平轴：期间

标注：打印、打印收到传真、系统表、复印、扫描和传真发送

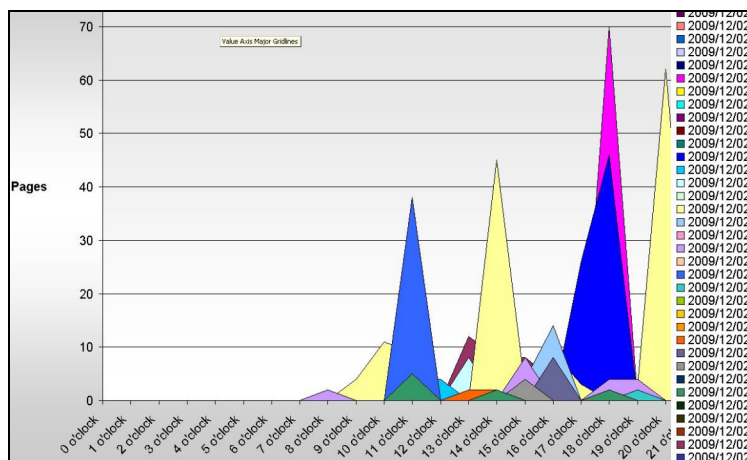
按时间期间的 3D 折线图示例

下图显示了按时间期间的 3D 折线图示例。



堆叠线图示例

下图显示了按时间期间的堆叠线图示例。



搜索作业日志

本部分介绍了搜索作业的过程，包括任意文本、用户为空的作业以及用户未在用户信息文件中登记的作业。

关于作业日志搜索

从 Job Log Analyzer 的 [Search] 表中，您可以通过作业日志搜索以下作业。

- 任意文本
- 未知用户
- 未在用户信息文件中登记的用户

作业的“Host Name”、“User Name”以及“Job Owner Name”全部为空白的状态称为“Unknown User”。搜索对象为服务类型是“Print”和“Copy”的作业。



补充

将 [Settings] 表的 [Use Card ID as Copy Service User Name] 设定为 [On] 时，将不会搜索复印作业。



参照

“[Use Card ID as Copy Service User Name]” (P.16)

搜索作业日志

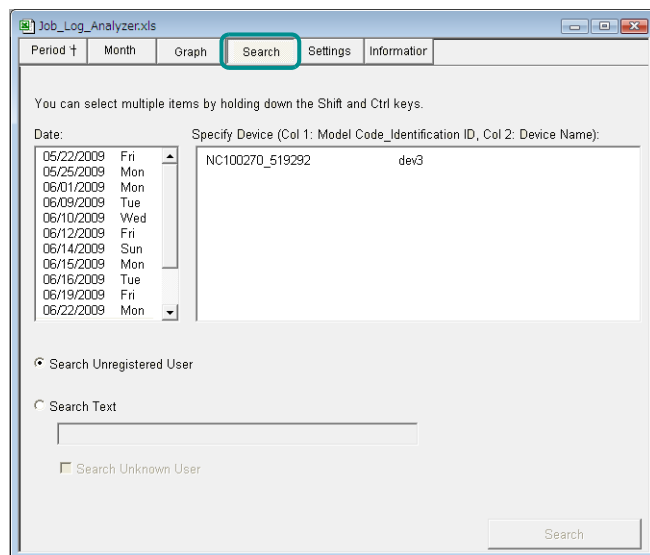
1. 启动 Job Log Analyzer。



参照

“启动 Job Log Analyzer” (P.7)

2. 单击 [Search]。



3. 从 [Search] 表的 [Date] 中选择要搜索的日期。



补充

在按住 <Shift> 键或 <Ctrl> 键的同时单击，可以选择多个日期。

4. 从 [Specify Device] 中选择用于搜索的机器。

机器将以“型号代码_标识 ID 机器名称”的格式显示。

只会为从当前日期起 2 天之内的日志显示 “Device Name” 。



在按住 <Shift> 键或 <Ctrl> 键的同时单击，可以选择多台机器。

5. 选择 [Search Unregistered User] 或 [Search Text]。
在选择 [Search Text] 时，在文本框中输入要搜索的文本。您可以将单字节问号 (?) 或单字节星号 (*) 用作通配符。要将 “?” 或 “*” 用作字符，请在前面加上双引号 (例如 “?” 或 “*”) ，然后输入。

6. 单击 [Search]。
■ 在选择 [Search Unregistered User] 时
用户将按 User Determination Method 来确定，并且将列出未在用户信息文件中登记的用户 的作业。在该列表中，将会添加使用 “User Determination Method” 确定的 User 和 File Name。



“ [User Determination Method] ” (P.12)

■ 在选择 [Search Text] 时
将会列出包含搜索文本的作业。
■ 在选择 [Search Text] 并选择 [Search Unknown User] 的复选框时
“Host Name”、“User Name” 以及 “Job Owner Name” 全部为空白的作业将会列出。输入了搜索文本时，包含搜索文本的作业也会列出。在列表中将添加 “File Name” 。

Book12						
	A	B	C	D	E	F
1	File Name	Printer Name	Branch No.	MB Type	Product Name	Job ID
2	C:\Data\JobLogs\20080601\JLND100270.519292.csv	dev3	1 of 1	MB(SOAP)	ApeosPort-III 04405	32 Copy
3	C:\Data\JobLogs\20080616\JLND100270.519292.csv	dev3	1 of 2	MB(SOAP)	ApeosPort-III 04405	76 System Sheet
4	C:\Data\JobLogs\20080616\JLND100270.519292.csv	dev3	2 of 2	MB(SOAP)	ApeosPort-III 04405	76 System Sheet

7. 如有必要，请保存搜索结果。

可创建的报告详细信息

本部分介绍了可以使用 “按期间总计” 和 “按月总计” 创建的报告类型。

可以使用按期间总计创建的报告

可以使用 [Period] 表的 [Report Type] 来创建以下报告。

组群	报告类型	总计	分析
ECO report	ECO analysis	×	○
List report	Details per user and per device	○	○
	Details per user	○	×
	Per user and per mode	○	×
	Per user and per service type	×	○
	Per user and per document type	×	○
	Per user	○	○
	Details per organization and per device	○	○
	Details per organization	○	×
	Per organization and per mode	○	×
	Per organization and per service type	×	○
	Per organization and per document type	×	○
	Per organization	○	○
	Details per device and per user	○	○
	Details per device and per organization	○	×
	Details per device	○	○
	Per device and per mode	○	×
	Per device and per organization	×	○
	Per device	○	○
	Per model	○	×
	Details per account and per user	○	○
	Document type	×	○
Impressions/sheets list report	Impressions per organization and per device	○	×
	Sheets per organization and per device	○	×
	Impressions per device and per organization	○	×
	Sheets per device and per organization	○	×
	Impressions per user	○	×
	Sheets per user	○	×
	Impressions per organization	○	×
	Sheets per organization	○	×

组群	报告类型	总计	分析
Graph report	Output impressions graph per user and per mode	○	×
	Output sheets graph by user and per mode	○	×
	Output impressions graph per user and per service type	○	×
	Output sheets graph per user and per service type	○	×
	Number of sheets saved graph per user	×	○
	Output impressions graph per organization and per mode	○	×
	Output sheets graph by organization and per mode	○	×
	Output impressions graph per organization and per service type	○	×
	Output sheets graph per organization and per service type	○	×
	Number of sheets saved graph per organization	×	○
	Paper reduction rate graph per organization	×	○
Other reports	Unregistered user list	○	×
	Unregistered user list per device	○	×
	Analysis	○	×



补充

生成自定义报告时，将显示 [Custom Report] 组群。



参照

“自定义报告” (P.77)

按期间总计 / 列表报告的详情 (选择 [Accounting] 时)

本部分介绍了在为按期间总计选择 [Accounting] 时，[List Report] 组群中显示的报告详情。



补充

- 显示的费用项目仅用于计算输出页数的费用或传真发送的费用。
- 对于已列出 “Key” 的项目，数据行将按项目值排序。
- 对于已列出 “Accounting” 的项目，将会显示小计。

Details per user and per device

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

Details per user

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

Per user and per mode

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

Per user

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

Details per organization and per device

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

Details per organization

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

Per organization and per mode

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

Per organization

Key				
Organization Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Details per device and per user

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

Details per device and per organization

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

Details per device

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

Per device and per mode

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

Per device

Key				
Device Name	Impressions	Number of sheets	Number of jobs	Cost

Per model

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

Details per account and per user

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



补充

将用户确定方法设定为“按帐户 ID”时，不能创建“按帐户和用户（详细）”报告。

按期间总计 / 输出页数 / 张数列表报告的详情（选择 [Accounting] 时）

本部分介绍了在为按期间总计选择 [Accounting] 时，[Impressions/Sheets List Report] 组群中显示的报告详情。

为适应页面上的报告显示项目，我们在此处介绍了行方向上的报告实际列方向。



补充

- 显示的费用项目仅用于计算输出页数的费用或传真发送的费用。
- 只有存在数据时，才会为尺寸显示 Legal 和 Letter。
- 扫描和传真的显示视设置而定。
- 对于已列出“Key”的项目，数据行将按项目值排序。
- 对于已列出“Accounting”的项目，将会显示小计。

Impressions per organization and per device

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

Sheets per organization and per device

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

Impressions per device and per organization

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

Send Fax		Total send fax impressions
		Total send fax cost

Sheets per device and per organization

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

Impressions per user

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

Send Fax		Total send fax impressions
		Total send fax cost

Sheets per user

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

Impressions per organization

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

Sheets per organization

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

按期间总计 / 图表报告的详情 (选择 [Accounting] 时)

本部分介绍了在为按期间总计选择 [Accounting] 时, [Graph Report] 组群中显示的报告详情。

Output impressions graph per user and per mode

图表类型: 堆叠水平柱状图

垂直轴: 用户名称

Horizontal axis: Impressions

标注: 黑色输出页数、彩色输出页数、其他色彩输出页数

Output sheets graph by user and per mode

图表类型: 堆叠水平柱状图

垂直轴: 用户名称

水平轴: 张数

标注: 黑色输出、彩色输出、其他色彩输出

Output impressions graph per user and per service type

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：用户名称

水平轴：输出页数

标注：复印输出页数、打印输出页数、打印收到传真输出页数

Output sheets graph per user and per service type

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：用户名称

水平轴：张数

标注：复印张数、打印张数、打印收到传真张数

Output impressions graph per organization and per mode

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：组织名称

水平轴：输出页数

标注：黑色输出页数、彩色输出页数、其他色彩输出页数

Output sheets graph by organization and per mode

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：组织名称

水平轴：张数

标注：黑色输出、彩色输出、其他色彩输出

Output impressions graph per organization and per service type

图表类型：组织名称

垂直轴：组织名称

水平轴：输出页数

标注：复印输出页数、打印输出页数、打印收到传真输出页数

Output sheets graph per organization and per service type

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：组织名称

水平轴：张数

标注：复印张数、打印张数、打印收到传真张数

Details of Other Reports (选择 [Accounting] 时)

本部分介绍了在为按期间总计选择 [Accounting] 时，[Other Report] 组群中显示的报告详情。

Unregistered user list

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

用户名称、个人号码和组织名称将显示为空白，以匹配用户信息文件和格式。



参照

“费用信息文件的格式” (P.25)

Unregistered user list per device

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

分析

使用 Excel 的报告表格功能来创建报告。



参照

有关报告表格功能的详情 → Excel 帮助

Period Accounting / ECO Report Details (选择 [Analysis] 时)

在期间总计中选择 [Analysis] 时，将介绍 [ECO report] 中显示的报告详情。

按机器单位分析

输出表中的余额分配

图表类型：集群柱状图

Y 轴：

分析期间的储存服务输出总张数

张数是基于指定纸张尺寸转换设定的储存值

X 轴：

分析期间内运行的机器数量

按机器列出输出张数

图表类型：集群柱状图

Y 轴：

分析期间的储存服务输出总张数

张数是基于指定纸张尺寸转换设定的储存值

X 轴：

分析期间内运行的机器名称

二氧化碳排放量减少状态

图表类型：垂直柱状图

Y 轴：二氧化碳排放量

X 轴：

- 未实施的实际纸张减少量
未指定双面打印和每面多页打印时，在分期间内运行的所有机器的二氧化碳排放量
- 实际纸张减少量
分析期间内所有机器的二氧化碳排放量
- 实际纸张减少量目标
通过双面打印和每面多页打印减少纸张输出时，在分期间内运行的所有机器的二氧化碳排放量

按用户单位分析

输出表中的余额分配

图表类型：集群柱状图

Y 轴：

分析期间的储存服务输出总张数

张数是基于指定纸张尺寸转换设定的储存值

X 轴：

分析期间内使用机器的用户

用户显示为 “User Name/Organization Name”

按用户列出输出张数

图表类型：集群柱状图

Y 轴：

分析期间的储存服务输出总张数

张数是基于指定纸张尺寸转换设定的储存值

X 轴：

分析期间内运行的机器名称

实际纸张节省率中的余额分配

图表类型：集群柱状图

Y 轴：实际纸张节省率

X 轴：分析期间内使用机器的用户数量

按用户列出实际纸张节省率

图表类型：集群柱状图

Y 轴：

分析期间内使用机器的用户名称

用户显示为 “User Name/Organization Name”

X 轴：

Actual Paper Saving Rate

输出张数 x 实际纸张节省率的散点图

图表类型：散点图

Y 轴：

分析期间的储存服务输出总张数

张数是基于指定纸张尺寸转换设定的储存值

X 轴：

Actual Paper Saving Rate

双面使用率 x 每面多页使用率的散点图

图表类型：散点图

Y 轴：分析期间的实际双面使用率输出

X 轴：分析期间的实际每面多页使用率输出

二氧化碳排放量中的余额分配

图表类型：集群柱状图

Y 轴：分析期间内使用机器而产生的二氧化碳排放量

X 轴：分析期间内使用机器的用户数量

按用户列出二氧化碳排放量

图表类型：水平柱状图

Y 轴：

分析期间内使用机器的用户名称

用户显示为 “User Name/Organization Name”。

X 轴：

分析期间内使用机器而产生的二氧化碳排放量

基于文档的分析

按文档类型列出输出张数

图表类型：饼状图（饼图）

根据打印作业的文档类型划分服务类型，并显示每项输出张数和百分比。

文档类型包括 “电子邮件”、“互联网”、“Microsoft Word”、“Microsoft Excel”、“Microsoft PowerPoint”、“PDF”、“DocuWorks” 和 “其他”。

按顺时针方向显示，首先显示百分比最高的类型。“其他” 设定为最后显示的项目。



补充

- 只有已在 ApeosWare Management Suite 安装期间设定为检索文档名称，且服务类型为打印时，才能确定文档类型。其他文档类型将被分类为 “Others”。
- 您可以通过清除 ApeosWare Management Suite[System Settings]>[Job Log Settings]>[Save Job Log] 中的 [Remove Document Name] 复选框来设定文档存储。

Details of Accounting by Period/List Reports（选择 [Analysis] 时）

本部分介绍了在为按期间总计选择 [Analysis] 时，[List Report] 组群中显示的报告详情。

为适应页面上的报告显示项目，我们在此处介绍了行方向上的报告实际列方向。

带有 “(*)” 的项目是基于纸张尺寸转换设定的总计值。



补充

- 对于已列出 “Key” 的项目，数据行将按项目值排序。
- 对于已列出 “Accounting” 的项目，将会显示小计。

Details per user and per device

Accounting/Key	Organization Name
Key	User Name
Key	Unique Alphanumeric ID
Key	Device Name
Key	Service types
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)

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

Per user and per service type

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

Per user and per document type

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

Per user

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

Details per organization and per device

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

Per organization and per service type

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

Per organization and per document type

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

Per organization

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

Details per device and per user

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

	Number of sheets
	Model Name
	Number of jobs

Details per device

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

Per device and per organization

Accounting/Key	Device Name
Key	Organization Name
Key	Output Color
Key	Size
	Sheets(*)
	Actual Paper Reduction(*)
	Paper Reduction Rate(*)
	Actual Paper Saving Rate(*)
	Side 2 Sheets(*)
	Transparencies(*)
	2 Sided Delivered(*)
	2 Sided Rate(*)

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

Per device

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

Details per account and per user

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

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

Document type

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

Details of Accounting by Period/Graph Reports (选择 [Analysis] 时)

本部分介绍了在为按期间总计选择 [Analysis] 时，[Graph Report] 组群中显示的报告详情。

Number of sheets saved graph per user

图表类型：集群柱状图

垂直轴：用户名称

水平轴：张数

标注：张数、实际纸张减少量、可能纸张减少量

Number of sheets saved graph per organization

图表类型：集群柱状图

垂直轴：组织名称

水平轴：张数

标注：张数、实际纸张减少量、可能纸张减少量

Paper reduction rate graph per organization

图表类型：集群柱状图和折线图

垂直轴：张数

水平轴：组织名称

图例：张数、原稿输出页数、纸张节省率（折线）、实际纸张节省率（折线）

可以使用按月总计创建的报告

可以使用 [Month] 表的 [Report Type] 来创建以下报告。

组群	报告类型	总计	分析
List report	Details per user and per device	○	×
	Details per user	○	×
	Per user and per mode	○	×
	Per user	○	×
	Details per organization and per device	○	×
	Details per organization	○	×
	Per organization and per mode	○	×
	Per organization	○	×
	Details per device and per user	○	×
	Details per device and per organization	○	×
	Details per device	○	×
	Per device and per mode	○	×
	Per device	○	×
	Per model	○	×
	Details per account and per user	○	×

组群	报告类型	总计	分析
Graph report	Output impressions graph per user and per mode	○	×
	Output sheets graph by user and per mode	○	×
	Output impressions graph per user and per service type	○	×
	Output sheets graph per user and per service type	○	×
	Output impressions graph per organization and per mode	○	×
	Output sheets graph by organization and per mode	○	×
	Output impressions graph per organization and per service type	○	×
	Output sheets graph per organization and per service type	○	×
	Output impressions graph per organization	○	×
	Output sheets graph per organization	○	×
	Paper reduction rate transition graph per organization	×	○
	Actual paper saving rate transition graph per organization	×	○

Details of Accounting by Month/List Reports (选择 [Accounting] 时)

本部分介绍了在为按月总计选择 [Accounting] 时，[List Report] 组群中显示的报告详情。



补充

- 显示的费用项目仅用于计算输出页数的费用或传真发送的费用。
- 对于已列出“Key”的项目，数据行将按项目值排序。
- 对于已列出“Accounting”的项目，将会显示小计。

Details per user and per device

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Details per user

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Per user and per mode

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Per user

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Details per organization and per device

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Details per organization

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Per organization and per mode

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Per organization

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Details per device and per user

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Details per device and per organization

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Details per device

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Per device and per mode

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Per device

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Per model

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

Details per account and per user

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

指定多个月份时，“Month/Year”的“Impressions”到“Cost”将按月数重复。

按月总计 / 图表报告的详情（选择 [Accounting] 时）

本部分介绍了在为按月总计选择 [Accounting] 时，[Graph Report] 组群中显示的报告详情。

Output impressions graph per user and per mode

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：用户名称 / 月 / 年

水平轴：输出页数

标注：黑色输出页数、彩色输出页数、其他色彩输出页数

Output sheets graph by user and per mode

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：用户名称 / 月 / 年

水平轴：张数

标注：黑色输出、彩色输出、其他色彩输出

Output impressions graph per user and per service type

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：用户名称 / 月 / 年

水平轴：输出页数

标注：复印输出页数、打印输出页数、打印收到传真输出页数

Output sheets graph per user and per service type

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：用户名称 / 月 / 年

水平轴：张数

标注：复印张数、打印张数、打印收到传真张数

Output impressions graph per organization and per mode

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：组织名称 / 月 / 年

水平轴：输出页数

标注：黑色输出页数、彩色输出页数、其他色彩输出页数

Output sheets graph by organization and per mode

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：组织名称 / 月 / 年

水平轴：张数

标注：黑色输出、彩色输出、其他色彩输出

Output impressions graph per organization and per service type

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：组织名称 / 月 / 年

水平轴：输出页数

标注：复印输出页数、打印输出页数、打印收到传真输出页数

Output sheets graph per organization and per service type

图表类型：堆叠水平柱状图

垂直轴：组织名称 / 月 / 年

水平轴：张数

标注：复印张数、打印张数、打印收到传真张数

Output impressions graph per organization

图表类型：堆叠垂直柱状图（包括剖分线）

垂直轴：输出页数

水平轴：月 / 年

标注：组织名称

Output sheets graph per organization

图表类型：堆叠垂直柱状图（包括剖分线）

垂直轴：张数

水平轴：月 / 年

标注：组织名称

按月总计 / 图表报告的详情（选择 [Analysis] 时）

本部分介绍了在为按月总计选择 [Analysis] 时，[Graph Report] 组群中显示的报告详情。

Paper reduction rate transition graph per organization

图表类型：折线图

垂直轴：纸张减少率

水平轴：月 / 年

标注：组织名称

Actual paper saving rate transition graph per organization

图表类型：折线图

Y 轴：实际减少率

水平轴：月 / 年

标注：组织名称

报告项目与作业日志之间的关系

本部分介绍了如果按照作业日志的项目来确定在报告中显示的纸张类型、输出色彩、用户和服务类型。

作业日志项目与报告 “Service Type” 之间的关系

报告的 “Service Type” 根据作业日志的 “Service Details” 和 “Service Type” 来确定。表格中显示了这一对应关系以及是否按服务类型来计算通话费用。

作业日志		报告	
服务类型	服务详细信息	服务类型	计算通话费用
打印	-	打印	否
打印	机密打印 个人打印 帐户打印	打印	否
打印	复印服务器 - 打印	打印	否
System Sheet	-	System Sheet	否
复印	-	复印	否
Scan	-	Scan	否

作业日志		报告	
服务类型	服务详细信息	服务类型	计算通话费用
E-mail Transfer	扫描 (邮件发送) 扫描仪 (URL 发送)	Scan	否
文件传输	扫描到文件 Scan to CentreTool 存储到 USB	Scan	否
打印	打印存储的传真 打印存储的互联网传真 自由传真轮询的样本打印文件 加密传真轮询的样本打印文件	打印存储的传真	否
打印	打印自动接收的传真 打印手动接收的传真 打印导入的中继广播传真 打印导入的互联网传真	Print Fax	否
打印	打印导入轮询传真	Print Polling Fax	否
文件传输	传真轮询 机密轮询传真接收	传真轮询	是
E-mail Transfer	发送互联网传真	Fax Internet Send	否
传真	自动发送传真 手动发送传真 自动发送传真 - 机密信箱通信 传真中继广播 发送传真报告	Fax Send	是
传真	外发直接传真	Fax Direct Send	是

作业日志项目与总计报告 “User” 之间的关系

总计报告的 “User” 通过以下表格的规则，从 “Service Type” 和 “Service Details” 来确定。



表格内的 [User Determination Method] → “ [User Determination Method] ” (P.12)

服务类型	服务详细信息	确定用于总计报告用户的值
打印	-	按照 [User Determination Method]。
打印	机密打印 个人打印 帐户打印	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则根据 [User Determination Method] 来确定值。
打印	复印服务器 - 打印	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称为空白，则 “{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。
System Sheet	-	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称已设定为 “Report/List” 或为空白，则 “{Model Code_Identification ID}: report/list” 将成为值。

服务类型	服务详细信息	确定用于总计报告用户的值
复印	-	优先使用卡 ID 时 将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称为空白，则用户名称将成为值。如果用户名称为空白，则 “{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。 不优先使用卡 ID 时 按照 [User Determination Method]。如果确定的用户名是 “Unknown UID”，则卡 ID 将成为值。如果卡 ID 为空白，则 “Unknown ID” 将成为值。
Scan	-	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则作业所有者名称将成为值。 如果作业所有者名称为空白，则用户名称将成为值。 如果用户名称为空白，则 “{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。
E-mail Transfer	扫描（邮件发送） 扫描仪（URL 发送）	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则作业所有者名称将成为值。 如果作业所有者名称为空白，则用户名称将成为值。 如果用户名称为空白，则 “{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。
文件传输	扫描到文件 Scan to CentreTool 存储到 USB	与以上相同
打印	打印存储的传真 打印存储的互联网传真 自由传真轮询的样本打印文件 加密传真轮询的样本打印文件	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称为空白，则 “{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。
打印	打印自动接收的传真 打印手动接收的传真 打印导入的中继广播传真 打印导入的互联网传真	“ {Model Number - Serial Number} :Fax Line {传真线路的数值部分} ” 如果传真线路为空白，则 “{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。 在执行打印收到互联网传真时，“{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。
打印	打印导入轮询传真	“{Model Code_Identification ID}:Fax Line { 传真线路的号码部分 }”
文件传输	传真轮询 机密轮询传真接收	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时，帐户 ID 将成为值。 其他情况下，卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白，则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称为空白，则 “{Model Code_Identification ID}:Fax Line { 传真线路的号码部分 }” 将成为值。

服务类型	服务详细信息	确定用于总计报告用户的值
E-mail Transfer	发送互联网传真	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时, 帐户 ID 将成为值。 其他情况下, 卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白, 则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称为空白, 则 “{Model Code_Identification ID}:Local User” 将成为值。
Fax ^{*1}	自动发送传真 手动发送传真 自动发送传真 - 机密信箱通信 传真中继广播 发送传真报告	将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时, 帐户 ID 将成为值。 其他情况下, 卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白, 则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称为空白, 则 “{Model Code_Identification ID}:Fax Line {传真线路的号码部分}” 将成为值。
Fax ^{*1}	外发直接传真	按照 [User Determination Method]。如果确定的用户名是 “System” 或 “Unknown User”, 则 {Model Code_Identification ID} :Fax Line {传真线路的号码部分} 将成为值。
Fax ^{*2}	自动发送传真 手动发送传真 自动发送传真 - 机密信箱通信 传真中继广播 发送传真报告	将作业日志的 [User Name] 设定为 [Local User]、[System] 或空白时确定值。 将 [User Determination Method] 设定为 [By Account ID] 且帐户 ID 不是空白时, 帐户 ID 将成为值。 其他情况下, 卡 ID 将成为值。 如果卡 ID 为空白, 则作业所有者名称将成为值。如果作业所有者名称为空白, 则 “{Model Code_Identification ID}:Fax Line {传真线路的号码部分}” 将成为值。
Fax ^{*2}	自动发送传真 手动发送传真 自动发送传真 - 机密信箱通信 传真中继广播	将作业日志的 [User Name] 设定为 [Local User]、[System] 或空白以外的值时确定值。 按照 [User Determination Method]。如果确定的用户名是 “System” 或 “Unknown User”, 则 {Model Code_Identification ID} :Fax Line {传真线路的号码部分} 将成为值。

*1 当作业日志的 [MIB Type] 为 “FX MIB(SOAP)” 时适用。

*2 该行在作业日志的 [MIB Type] 为 “FX MIB” 时适用。

作业日志项目与总计报告 “Output Color” 之间的关系

总计报告的 “Output Color” 通过以下表格的规则, 从 [Service Type] 和 [Service Details] 来确定。

服务类型	服务详细信息	确定用于总计报告 “Output Color” 的作业日志值
打印	-	Printing Output Color
打印	机密打印 个人打印 帐户打印	与以上相同
打印	复印服务器 - 打印	与以上相同
System Sheet	-	与以上相同
复印	-	与以上相同
Scan	-	Original Color
E-mail Transfer	扫描 (邮件发送) 扫描仪 (URL 发送)	与以上相同

服务类型	服务详细信息	确定用于总计报告 “Output Color” 的作业日志值
文件传输	扫描到文件 Scan to CentreTool 存储到 USB	与以上相同
打印	打印存储的传真 打印存储的互联网传真 自由传真轮询的样本打印文件 加密传真轮询的样本打印文件	Printing Output Color
打印	打印自动接收的传真 打印手动接收的传真 打印导入的中继广播传真 打印导入的互联网传真	与以上相同
打印	打印导入轮询传真	与以上相同
文件传输	传真轮询 机密轮询传真接收	通常为 “B/W”
E-mail Transfer	发送互联网传真	Original Color
传真	自动发送传真 手动发送传真 自动发送传真 - 机密信箱通信 传真中继广播 发送传真报告	通常为 “B/W”
传真	外发直接传真	与以上相同

作业日志项目与总计报告 “Paper Type” 之间的关系

总计报告的 “Transparency” 和 “Side 2” 按照以下规则，通过作业日志的项目来确定。

- 如果作业日志的 “Paper Type” 是 “Side 2”，则会确定为普通重新加载；如果是 “Transparency”，则会确定为 OHP。
- 如果 “Transparency” 包含在作业日志的 “Select Paper Tray” 值中，则透明将成为值。
- 如果使用作业日志的 “Select Paper Tray” 值来搜索纸盘信息文件，并且登记了重新加载纸盘或透明纸盘，则重新加载或透明将成为值。



参照

“纸盘信息文件的格式” (P.28)

通过打印机 MIB 集合的作业日志文件创建的总计报告

只能从集合类型为 [Printer MIB(SNMP)] 的机器的作业日志文件中检索以下数据项目。

- 打印机名称
- 分支编号
- MIB 类型
- 产品名称
- IP 地址
- 日志记录日期
- 日志收集时间
- 总打印输出页数
- 开机以来的总打印输出页数

将会计算无法从作业日志文件中检索的数据页数和张数项目，或者在创建总计报告时将其替换为默认值。

页数和约数的计算

创建总计报告时，将为作业日志文件的每个数据行执行以下计算，并且数据行的总增加值将成为机器的输出页数和张数。

当前行中的 “Total Printed Impressions” 值 - 当前行上一行的 “Total Printed Impressions” 值 = 增加值

但是，负数值不包含在总增加值中。第一行数据中不计算增加值。

数据被替换或保留空白的项目

在创建总计报告时，将会如下处理作业日志文件中除页数和张数项目之外无法检索的数据项目。

作业日志文件项目	创建报告时的处理
服务类型	替换为 “Print”
Printing Output Color	替换为 “B/W”
Printing Size	替换为 “Unknown”
纸张尺寸	替换为 “Unknown”
文档尺寸	替换为 “Unknown”
N Up	替换为 “1 Up”
除以上之外的项目	空

自定义报告

您可以使用单独格式来创建自定义文件，并创建按期间总计报告。创建自定义文件时，可以使用以下两种方法。

- 自定义标准报告
- 创建新报告

自定义标准报告

对附属于 [Period] 表的 [List Report] 组群的报告进行自定义。

1. 按照自定义文件规则创建 Excel 工作簿（“xls” 扩展名）。



参照

“自定义文件规则” (P.78)

2. 将自定义报告的名称（例如：每位用户和每台机器的详情）设定为表名称。

3. 使用 Job Log Analyzer 的 [Settings] 表，对创建的自定义文件进行设定。



参照

[Settings] 表上的操作 → “[Custom File]” (P.22)

4. 重启 Job Log Analyzer。

5. 单击 [Period]。

6. 确认以下状态。

- [Custom Report] 组群将添加到 [Report Type] 中，并且在组群内显示自定义报告的名称（例如：每位用户和每台机器的详情）。
- 自定义报告的名称（例如：每位用户和每台机器的详情）不显示在 [List Report] 中。

如果在操作期间显示 Visual Basic® 的错误消息，请在 Microsoft Corporation 主页上查看 Visual Basic 的参考。

自定义新报告

定义新报告，并将其添加到 [Period] 表的 [List Report] 组群中。

1. 按照自定义文件规则创建 Excel 工作簿（“xls”扩展名）。



“自定义文件规则” (P.78)

2. 将自定义新报告的名称设定为表名称。

3. 使用 Job Log Analyzer 的 [Settings] 表，对创建的自定义文件进行设定。



[Settings] 表上的操作 → “[Custom File]” (P.22)

4. 重启 Job Log Analyzer。

5. 单击 [Period]。

6. 确认 [Custom Report] 组群已添加到 [Report Type] 中，并且新报告已显示在组群内。

如果在操作期间显示 Visual Basic 的错误消息，请在 Microsoft Corporation 主页上查看 Visual Basic 的参考。

自定义文件规则

关于自定义文件的内容，需要遵循以下规则。

自定义报告类型

- 在自定义标准报告时，请将表名称设定为标准类型报告的名称。
- 在自定义新报告时，请将表名称设定为新报告的名称。

显示内容

通过“Display Items”或“页眉和格式”进行设定。

显示项目

按照以下规则，自定义要在报告中显示的项目。

在 A 列的单元格中输入“Display Items”。

按照“Display Items”右侧列中的顺序，输入要设定为页眉的项目。



参照

可以指定的显示项目 → “自定义报告时可以指定的项目” (P.80)

页眉和格式

按照以下规则，自定义报告的标题、页眉和格式。

- 第一行

这是标题行。请设定标题的字符大小和字体。

- 第二行

这是页眉行。请按照在 A 列右侧显示的顺序来设定页眉的项目和格式。

- 第三行

这是数据行。请设定格式，例如报告数据行的画线、字体和背景色。

为每一行设定的画线、字体和颜色等格式将应用于报告的相应行。

在设定页眉和格式并设定标题、总计项目和总计键时，请从第四行开始设定。

总计键

在按照以下规则创建报告时，请自定义要用作键的页眉。

在 A 列的单元格中输入“总计键”。

设定要按照“总计键”右侧列中的顺序排序的键。

您还可以指定使用设定文件或通过用户独立处理添加的信息。

可以指定多个项目，但是不能重复指定。



参照

可以指定的总计键 → “自定义报告时可以指定的项目” (P.80)

总计项目

在按照以下规则创建报告时，请自定义总计项目。

在 A 列的单元格中输入“总计项目”。

按照“总计项目”右侧列中的顺序，输入要总计为父项的项目。

您还可以指定使用设定文件或通过用户独立处理添加的信息。

可以指定多个项目，但是不能重复指定。



参照

可以指定的总计项目 → “自定义报告时可以指定的项目” (P.80)

标题

按照以下规则，自定义报告的标题。

在 A 列的单元格中输入“标题”。

在“标题”的右侧列中输入要用作报告标题的文本。

自定义文件示例

设定页眉和格式、键项目、总计项目和标题的示例

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

由于“Key Item”、“Accounting Item”和“Title”必须按照确切的文本输入，因此显示为灰色以对其分类。

第一行中的单元格设定为空白，并且设定字符大小、字体和背景色作为单元格格式。此单元格格式应用于报告的标题。

在第二行的单元格中输入的文本将成为报告的列页眉。

为第三行格式设定的字符大小和字体将应用于报告的数据行。例如，如果您将“名称”的文本格式设定为 Arial、10 磅，则用户（例如 Taro Fuji）将以 Arial、10 磅字体来显示。

第四行用于指定排序键。在此示例中，数据行按用户名和服务类型的顺序进行排序。

第五行用于指定总计项目。在此示例中，显示了按用户名小计。

第六行用于指定报告的标题文件。在此示例中，报告标准为“Custom 1”。

设定显示项目、键项目、总计项目和标题的示例

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

由于“Display Items”、“Key Item”、“Accounting Item”和“Title”必须按照确切的文本输入，因此显示为灰色以对其分类。

在此示例中，未设定包括报告字符大小和字体在内的格式。

在第一行的单元格中输入的文本将成为报告的列页眉。

第二行用于指定排序键。在此示例中，数据行按用户名和服务类型的顺序进行排序。

第三行用于指定总计项目。在此示例中，显示了按用户名小计。

第四行用于指定报告的标题文件。在此示例中，报告标准为“Custom 2”。

自定义报告时可以指定的项目

在自定义报告时，可以为显示项目、总计键和总计项目指定以下页眉。

Accounting report

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

Analysis Report

Header	Display items	Accounting Key	Accounting Items
Organization Name	☐	☐	☐
User Name	☐	☐	☐
Unique Alphanumeric ID	☐	☐	☐
User	☐	☐	☐
Device Name	☐	☐	☐
Service types	☐	☐	☐
Side 2 Sheets(*)	☐	-	☐
Transparencies(*)	☐	-	☐
2 Pages Delivered(*)	☐	-	☐
3 or More Pages Delivered(*)	☐	-	☐
Impressions	☐	-	☐
Impressions(*)	☐	-	☐

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

添加用户独立处理

Job Log Analyzer 中提供了一种用户可以调用的过程。在创建报告时，您可以执行独立处理。

用户独立处理概要

通过创建名为“awjla_add_process.xls”并在默认模块中使用默认函数名称进行编程的文件，您可以在创建报告的同时执行用户独立处理。

默认模块为“Module 1”。

可以使用以下六种类型的过程。

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

调用过程之前执行基于信息的处理

调用过程之前的报告创建处理内的信息在“awjla_add_process.xls”的“Sheet 1”表中设定。您可以根据在“Sheet 1”中设定的信息，按照调用过程来创建独立处理。

处理终止时，将浏览“Return value”中设定的值，并决定是否继续处理。

调用过程之后执行基于信息的处理

调用每个过程时，报告创建期间的信息将保存在“awjla_add_process.xls”的“Sheet 1”表中。用户可以根据此信息执行独立处理，例如工作簿操作和值修改。

您还可以通过设定“Return value”项目来终止执行创建处理。

添加用户独立处理

1. 在用户数据文件夹的“Settings”文件夹中创建名为“awjla_add_process.xls”的 Excel 工作簿。
2. 在“awjla_add_process.xls”的“Module 1”中，从六种类型中选择要使用的过程，然后描述程序。



参照

有关如何创建程序 → Excel 帮助

过程详情

本部分介绍了可用执行独立处理的六种类型的过程。

modify_account_log 过程

该过程在添加用户信息文件和费用信息文件等信息之前调用。以下信息在“Sheet 1”表中设定。

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

如果设定 0 或更低值作为返回值，将会终止报告创建处理。

modify_report_data 过程

该过程在创建报告所基于的内部处理使用数据表之后调用。以下信息在“Sheet 1”表中设定。

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

如果设定 0 或更低值作为返回值，将会终止报告创建处理。

modify_report 过程

该过程在创建报告之后调用。

以下信息在“Sheet 1”表中设定。

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

如果设定 0 或更低值作为返回值，将会终止报告创建处理。

edit_user_info 过程

该过程在导入用户信息文件时调用。

以下信息在 “Sheet 1” 表中设定。

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

如果设定 0 或更低值作为返回值，将会终止报告创建处理。

edit_fukushacard_info 过程

该过程在导入用户信息文件时调用，用于浏览卡 ID 项目。

以下信息在 “Sheet 1” 表中设定。

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

modify_user 过程

该过程在打印历史记录总计期间通过导入的日志数据来确定用户时调用。

以下信息在 “Sheet 1” 表中设定。

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

通过 ApeosWare Management Suite 之外的其他软件收集的作业日志总计

本部分介绍了使用 Job Log Analyzer 对通过 ApeosWare Management Suite 之外的其他软件收集的日志进行总计的条件。

概述

Job Log Analyzer 可以对通过 ApeosWare Management Suite 之外的其他软件收集的日志执行总计，如下流程所示。

- 按以下规定输出作业日志文件

“可使用 Job Log Analyzer 总计的作业日志文件的规定” (P.85) 并以此类方式配置日志收集软件输出作业日志文件。

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

显示 Job Log Analyzer 的 [Settings] 表，并在 [Log File Folder] 中设定通过 ApeosWare Management Suite 之外的其他软件输出的作业日志的顶层文件夹。



“设定日志文件的文件夹” (P.8)

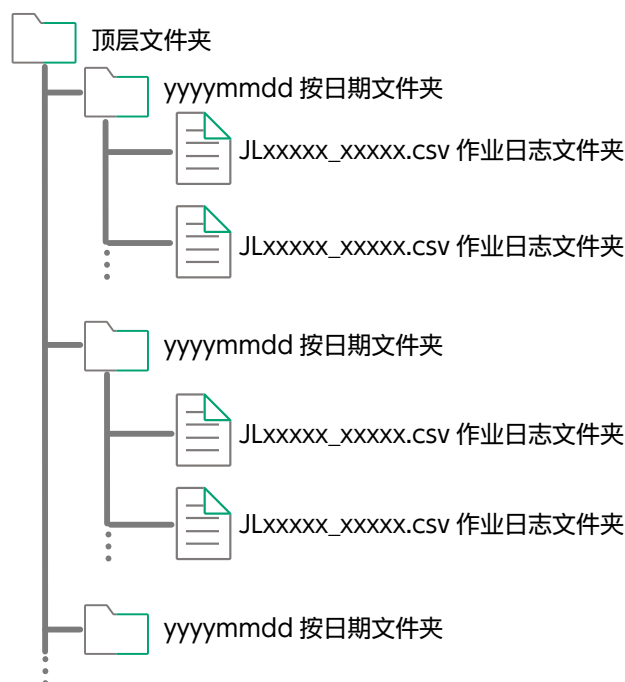
- 使用 Job Log Analyzer 执行总计
执行作业日志总计的操作与使用 ApeosWare Management Suite 收集的作业日志情况相同。

可使用 Job Log Analyzer 总计的作业日志文件的规定

Job Log Analyzer 可以对通过 ApeosWare Management Suite 之外的其他软件收集的日志执行总计，如下流程所示。

文件夹和文件的配置

在完成以下文件夹和文件配置之后，将保存作业日志。



- 顶层文件夹使用任意名称。请在 Job Log Analyzer 中将此顶层文件夹设定为 [Settings] 表的 [Job File Folder]。



“设定日志文件的文件夹” (P.8)

- 在顶层文件夹内创建一个按日期文件夹，并将作业日志保存为每台机器一个文件的格式。
- 按日期文件夹的名称采用 yyyyymmdd（4 位数年份、2 位数月份和 2 位数日期）格式。
- 仅将单字节名称用于作业日志文件。
- 在作业日志文件名称前面加上前缀“JL”。文件名是 17 个字符内的唯一字符串，包含“JL”。
- 作业日志文件的扩展名为“csv”。
- 如果在使用 Job Log Analyzer 创建报告时未创建作业日志或按日期文件夹本身，则会出现“create report even if missing date exists?” 确认对话框。通过创建空白的按日期文件夹（即使这些日期内没有作业日志），可以避免显示该确认对话框。

作业日志文件的格式

作业日志按以下格式记录。

- 作业日志文件以 CSV 格式创建，使用逗号作为分隔符。
- 确保在作业日志文件的第一行中输出页眉。
- 确保作业的页眉和项目计数为 86。
- 除日语之外，作业日志页眉属性名称以及文件内的值还以英语进行了介绍。
- 对于作业日志文件的编码，请以支持服务器 OS 系统语言的字符代码来输出。系统区域设置与字符代码之间的关系如下所示。

系统区域设置	ANSI 代码页
Japanese	MS932
English	CP1252
Korean	MS949
Traditional Chinese	MS950
Simplified Chinese	GB18030

- 当 “Size” 和 “Color” 在同一个作业中共存时，该作业将在最前面多行上表示。
- 在跨最前面多行表示一个作业时，请在属于该作业的前面多行中匹配所有作业 ID。
- 如果更改作业 ID，则会将其总计为另一项作业。
- 在跨最前面多行表示一个作业时，对于 “Size”、“Color”、“Impressions” 和 “Sheets” 之外的值，请设定为相同的值。
- 对于混合色彩的双面打印，将为优先色彩执行总计。

作业日志文件的描述符示例

打印机名称	...	Job ID	服务类型	...	Printing Output Color	Printing Size	...	Impressions	...	Sheets	...	份数	...
P01	缩写	1	打印	缩写	黑白	A4	缩写	2	缩写	1	缩写	1	其余将被忽略
P01		2	打印		黑白	A4		2		2		2	
P01		2	打印		Full Color	A4		2		2		2	
P01		3	打印		Full Color	A3		1		1		1	
P01		3	打印		Full Color	A4		1		1		1	
P01		4	打印		黑白	A4		1		0		1	
P01		4	打印		Full Color	A4		1		1		1	

- 第一行为页眉。
- 对于单色单面数据，第二行在以 A4 纸张尺寸完成 1 组双面打印时用于日志。
- 对于单色单面和彩色单面数据，第三行和第四行在以 A4 纸张尺寸完成 2 组打印时用于日志。
- 在以 1 页 A4 输出、1 页 A3 输出和其他此类文档文件执行双面彩色打印时，第五行和第六行在完成 1 组打印时用于日志。
- 对于单色单面 1 页输出和彩色单面 1 页输出数据，第七行和第八行在以 A4 纸张尺寸完成双面打印时用于日志。

作业日志项目的规范

每个作业日志项目按以下图表记录。

- 带有 [O] 的项目或记录的值为服务所使用的项目。
- “空白”项目仅记录了页眉，值为空白。
- 对于用户通过用户确定方法确定的服务，如果仅输入“Job Owner Name”作为用户识别信息，则会适应 Job Log Analyzer 的 “[User Determination Method]” (P.12) 中的所有设定。因此，请勿为其他用户的识别信息指定空白项目。

号码	作业日志页眉（所有项目均需输入）	必填 / 选填 / 空白	值	注释	机器提供的服务类型				
					打印	复印	Scan	Print Fax	Fax Send
1	Printer Name	必要	1 至 30 个字节 半宽字母数字	*1	O	O	O	O	O
2	Branch No.	空	空	—	—	—	—	—	—
3	MIB Type	空	空	—	—	—	—	—	—
4	Product Name	必要	1 至 128 个字节 半宽字母数字	*1	O	O	O	O	O
5	Job ID	必要	正数字符串 半宽数字	*1	O	O	O	O	O
6	Service types	必要	固定值	*1	打印	复印	Scan	打印	传真
7	Host name	空	空	—	—	—	—	—	—
8	User name	空	空	—	—	—	—	—	—
9	Document Name	可选	0 至 128 个字节	*1	O	O	—	O	—
10	Job owner name	可选	0 至 128 个字节 半宽字母数字	*1	O	O	O	—	O
11	Job Client ID	空	空	—	—	—	—	—	—
12	Print Status	空	空	—	—	—	—	—	—
13	Ports	空	空	—	—	—	—	—	—
14	Data Type	可选	固定值或空白	*1	O	O	—	O	—
15	IP Address	空	空	—	—	—	—	—	—
16	Output Tray	空	空	—	—	—	—	—	—
17	Pages per Side	必要	固定值	*1	O	O	—	O	—
18	Select Paper Tray	可选	固定值或空白	*1	O	O	—	O	—
19	Logging Date	空	空	—	—	—	—	—	—
20	Log Collection Time	空	空	—	—	—	—	—	—
21	Printer Date	空	空	—	—	—	—	—	—
22	Printer Time	空	空	—	—	—	—	—	—
23	Print Start Date	空	空	—	—	—	—	—	—
24	Print Start Time	空	空	—	—	—	—	—	—
25	Print End Date	空	空	—	—	—	—	—	—
26	Print End Time	可选	固定值	*1	O	O	O	O	O

号码	作业日志页眉 (所有项目均需输入)	必填 / 选填 / 空白	值	注释	机器提供的服务类型				
					打印	复印	Scan	Print Fax	Fax Send
27	Total Printed Impressions	空	空	—	—	—	—	—	—
28	Total Printed Impressions Since Power On	空	空	—	—	—	—	—	—
29	Error	空	空	—	—	—	—	—	—
30	Printing Output Color	必要	固定值	*1	○	○	—	○	—
31	Printing Size	必要	固定值	*1	○	○	—	○	—
32	Impressions	必要	正数字符串 0 到 99999	*1	○	○	—	○	—
33	Paper Type	可选	固定值或空白	*1	○	○	—	○	—
34	Paper size	空	空	—	—	—	—	—	—
35	Number of sheets	必要	正数字符串 0 到 99999	*1	○	○	—	○	—
36	Job Template Name	空	空	—	—	—	—	—	—
37	the Number of Copies	必要	正数字符串 0 到 99999	*1	○	○	—	○	—
38	Staple Count	空	空	—	—	—	—	—	—
39	Original Color	必要	固定值	—	—	—	○	—	—
40	Original Impressions	必要	正数字符串 0 到 99999	*1	—	—	○	—	—
41	Original Type	空	空	—	—	—	—	—	—
42	Document Size	必要	固定值	*1	—	—	○	—	—
43	Recipient IP Address	空	空	—	—	—	—	—	—
44	Folder Number	空	空	—	—	—	—	—	—
45	Recipient Fax Number	必要	数字字符串 1 至 128 个字节	*1	—	—	—	—	○
46	Fax Remote Terminal Name	空	空	—	—	—	—	—	—
47	F code	空	空	—	—	—	—	—	—
48	Fax Line	可选	数字字符串 0 至 128 个字节	*1	—	—	—	○	—
49	Fax Start Date	空	空	—	—	—	—	—	—
50	Fax Start Time	空	空	—	—	—	—	—	—
51	Fax Complete Date	空	空	—	—	—	—	—	—
52	Fax Complete Time	必要	固定值	*1	—	—	—	—	○
53	Fax Duration	必要	正数 0 到 86400	*1	—	—	—	—	○

号码	作业日志页眉 (所有项目均需输入)	必填 / 选填 / 空白	值	注释	机器提供的服务类型				
					打印	复印	Scan	Print Fax	Fax Send
54	Remote ID	空	空	—	—	—	—	—	—
55	Fax Images Sent	必要	正数 0 到 99999	*1	—	—	—	—	○
56	Fax Image Size	必要	固定值	*1	—	—	—	—	○
57	FAX Speed Dial Number	空	空	—	—	—	—	—	—
58	Service Details	必要	固定值	*1	打印	复印	Scan	打印自动接收的传真	自动发送传真
59	Related Job ID	空	空	—	—	—	—	—	—
60	AccountID	空	空	—	—	—	—	—	—
61	Card No.	空	空	—	—	—	—	—	—
62	Meter 1	空	空	—	—	—	—	—	—
63	Meter 2	空	空	—	—	—	—	—	—
64	Meter 3	空	空	—	—	—	—	—	—
65	Billing Meter Number	空	空	—	—	—	—	—	—
66	Recipient Information	空	空	—	—	—	—	—	—
67	Staple Type	空	空	—	—	—	—	—	—
68	Fold Type	空	空	—	—	—	—	—	—
69	Fold Count	空	空	—	—	—	—	—	—
70	Punch Type	空	空	—	—	—	—	—	—
71	Punch Count	空	空	—	—	—	—	—	—
72	Bind Count	空	空	—	—	—	—	—	—
73	UUID	空	空	—	—	—	—	—	—
74	Document number	空	空	—	—	—	—	—	—
75	Cause of Error	空	空	—	—	—	—	—	—
76	Job Error Code	空	空	—	—	—	—	—	—
77	Fax Sender ID	空	空	—	—	—	—	—	—
78	FAX Dial-in Number	空	空	—	—	—	—	—	—
79	Fax Recipient Information	空	空	—	—	—	—	—	—
80	Fax Call Type	空	空	—	—	—	—	—	—
81	Fax Transmission Speed	空	空	—	—	—	—	—	—
82	Fax Reconnection Flag	空	空	—	—	—	—	—	—

号码	作业日志页眉 (所有项目均需输入)	必填 / 选填 / 空白	值	注释	机器提供的服务类型				
					打印	复印	Scan	Print Fax	Fax Send
83	Name in Address Book	空	空	—	—	—	—	—	—
84	Send Fax Status	空	空	—	—	—	—	—	—
85	Fax Communication Result	空	空	—	—	—	—	—	—
86	Stored Fax Pages	空	空	—	—	—	—	—	—

*1 记录至“项目注释”表格。

项目注释

不带注释的页眉项目将不会包含在表格中。

号码	作业日志页眉	注释
1	Printer Name	用作报告的“device name”。 指定任意值以识别机器。
4	Product Name	用作报告的“model name”。 指定任意值以识别型号。
5	Job ID	用于识别作业。 使用相同的 ID 来管理带有混合色彩或尺寸的多个作业。 如果更改为另一项作业，请确保更改作业 ID。 设定为正数值，以使用数字进行区分。
6	Service types	在确定报告的“service type”时使用。 指定与要总计的服务相对应的值。
9	Document Name	用于识别文档类型。 指定任意字符串以识别文档类型。
10	Job owner name	在确定报告的“user name”时使用。 指定字符串以识别用户。
14	Data Type	用于识别文档类型。 “PDF”、“DocuWorks”或空白
17	Pages per Side	用于与多页合一信息相关的报告项目以及与纸张减少量相关的计算。 设定为以下项：“1 Page”、“2 Pages”、“4 Pages”、“8 Pages”或“Others”。
18	Select Paper Tray	用于确定纸盘信息文件的“Paper Type”。 设定为以下项：“Tray 1”、“Tray 2”、“Tray 3”、“Tray 4”或“blank”。
26	Print End Time	用于确定操作图表的时间期间。 因此，仅在创建操作图表报告时需要使用。 将值的格式设定为“h:mm:ss”。 如果打印完成时间未知，请设定为“0:00:00”。
30	Printing Output Color	用作报告的“Output Color”。 指定以下任何一项：“Full Color”、“Black and white”或“Others”。

号码	作业日志页眉	注释
31	Printing Size	用作报告的“Size”。 指定以下任何一项：“Unknown”、“A0”、“A1”、“A2”、“A3”、“A4”、“A5”、“A6”、“A7”、“A8”、“A9”、“A10”、“A11”、“A12”、“B0”、“B1”、“B2”、“B3”、“B4”、“B5”、“B6”、“B7”、“B8”、“B9”、“B10”、“B11”、“B12”或“Postcard”。
32	Impressions	用作报告的“Impressions”。 将与模式对应的实际打印总输出页数设定为值。 对于多页合一，将一起计算为1页输出。 在执行双面打印时，会将其视为2页输出。 在指定多项设置时，请设定所有设置的合计值。
33	Paper Type	在确定“Paper Type”时使用。 指定以下任何一项：“Plain”、“Transparency”、“Side 2”或blank。
35	Number of sheets	用作报告的“Sheets”。 设定实际输出为值的相应模式的总张数。 在指定多项设置时，请设定所有设置的合计值。
37	the Number of Copies	设定为所有输出的数量。
39	Original Color	用作报告的“Output Color”。 指定以下任何一项：“Full Color”、“Black and white”或“Others”。
40	Original Impressions	用于报告的“Impressions”和“Sheets”。 设定实际导入为值的相应模式的总输出页数。
42	Document Size	用作报告的“Size”。 指定以下任何一项：“Unknown”、“A0”、“A1”、“A2”、“A3”、“A4”、“A5”、“A6”、“A7”、“A8”、“A9”、“A10”、“A11”、“A12”、“B0”、“B1”、“B2”、“B3”、“B4”、“B5”、“B6”、“B7”、“B8”、“B9”、“B10”、“B11”、“B12”或“Postcard”。
45	Recipient Fax Number	用于传真费用的计算。 请设定接收方的电话号码。
48	Fax Line	在确定报告的“user name”时使用。 指定在发送传真时用于识别线路的号码。
52	Fax Complete Time	用于传真费用的计算。 以“h:mm:ss”格式设定传真传输结束的时间。 如果完成时间未知，请设定为“0:00:00”。
53	Fax Duration	用于传真费用的计算。 以秒为单位设定发送传真所用的时间。
55	Fax Images Sent	用于报告的“Impressions”和“Sheets”。 设定实际导入为值的相应模式的总输出页数。
56	Fax Image Size	用作报告的“Size”。 指定以下任何一项：“Unknown”、“A0”、“A1”、“A2”、“A3”、“A4”、“A5”、“A6”、“A7”、“A8”、“A9”、“A10”、“A11”、“A12”、“B0”、“B1”、“B2”、“B3”、“B4”、“B5”、“B6”、“B7”、“B8”、“B9”、“B10”、“B11”、“B12”或“Postcard”。
58	Service Details	在确定报告的“service type”时使用。 指定与要总计的服务相对应的值。