

ApeosWare Management Suite 2

安裝及使用說明書

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

關於「說明書與附屬工具」、「本書標記」及商標，請參照『設定說明書』。

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

目錄

目錄	2
----------	---

1 ApeosWare Management Suite的概要

ApeosWare Management Suite的功能	8
系統組態	8
主要功能	9
可使用的功能與選項	12
版本	12
功能清單	13

2 系統設定/伺服器監視

系統設定	17
工作記錄設定	17
什麼是工作記錄？	17
重新收集工作記錄(重試操作)	18
保留工作記錄並且輸出至工作記錄檔案	18
工作記錄累積	19
重新累積	19
伺服器監視	19
什麼是監視服務？	19
監視內容	20
通知設定	21
錯誤偵測	21
復原偵測	21
郵件範例	21
顯示服務狀態/資料夾資訊	21

3 機器管理

機器與機器群組管理	22
機器結構	22
機器群組或次要機器群組的設定項目	23
機器群組、次要機器群組和機器之間的關係。	24
刪除機器群組/次要機器群組	26
管理登記資料	27
地址	27
資料夾	27
受理IP 位址限制	27

限制送受信網域	27
機器自動登記	27
反映至機器	28
資訊以利反映至機器	28
有關認證/總計設定	29
認證/總計設定類型	29
認證/總計設定和使用者帳戶管理	30
認證/總計設定和每個功能	32
涉及帶有非機器管理的功能的附加連結	33
機器和使用者權限	33
與機器和計費體系聯繫起來	33
與機器和帳戶聯繫起來	33
來自行動裝置的機器選擇-使用QR碼和NFC標籤	33
顯示機器狀態	34
顯示機器狀態和碼錶資訊	34
顯示工作記錄的收集狀態	34
機器的定期監視	34
有關機器狀態時間延遲	34
狀態通知	35
偵測到警告/錯誤時的通知	35
定期通知	35
工作記錄收集錯誤通知	36
關於遺漏項目	36
什麼是遺漏項目？	36
遺漏項目原因	36
如何處理中斷作業	37
需解決的停止收集問題	37
關於機器替換	37
什麼是機器替換？	37
偵測到機器替換之後進行的工作記錄收集。	37
使用IC卡認證，無密碼運用時	38
認證方法為[自定義認證]的機器時	38
認證方法為[外部認證]的機器時	38
認證方法為[機器認證]的機器時	38
將在ApeosWare Management Suite伺服器中處理的列印工作的內容，儲存至影像記錄伺服器時的注意 事項	38

4 使用者管理

使用者與使用者群組管理	40
使用者層級	40
替換使用者ID	41
委派使用者	41

刪除使用者群組	42
有效和無效使用者	42
將使用者與帳戶附加連結	42
預設的帳戶	42
設定存取設定檔	43
什麼是存取設定檔	43
存取設定檔的優先順序	43
連結外部認證伺服器(網域)	44
網域設定	44
管理範圍	45
挑選出匯入的使用者	45
在外部認證伺服器中移動/刪除容器。	45
網域控制器的優先順序	45
使用者/帳戶的匯入	45
匯入來源	45
排程設定	46
帳戶自動建立	46
編輯匯入的使用者	46
認證功能設定	46
替換的認證ID	46
密碼/PIN設定	47
單一登入	47
鎖定使用者	47
與FUJIFILM BI Direct進行聯合身份認證	47
使用者登記卡ID	47
由使用者建立帳戶	47

5 成本管理

什麼是成本管理	49
帳戶	49
計費體系	49
補充排程	49
使用存取設定檔管理使用者的限制方法	49
帳戶管理	50
個人帳戶和共用帳戶	50
所有使用者可用的共用帳戶	51
主帳戶和次要帳戶	51
帳戶群組	52
有效及無效帳戶	52
將帳戶與使用者附加連結	52
將帳戶與機器附加連結	52
設定機器未指定帳戶而可使用	52

相關餘額	53
餘額類型	53
目前餘額	53
達到餘額下限時強制停止	53
餘額下限	54
餘額扣除計時	54
強制停止動作	55
限度額	55
計費體系	56
複印/列印費用	56
掃描費用	58
傳真費用	59
折扣/加成	59
計費體系的優先順序	59
為帳戶計費體系設定高於機器的優先權	59
補充排程	60
更新操作	60
補充排程的優先順序	60
設定貨幣與貨幣單位的小數點	61
成本管理報表	61
帳戶資訊匯入	61

6 列印管理與操作

功能構成	62
列印伺服器組態	62
可用的功能	63
列印工作與頁面說明語言	64
預先掃描	64
邏輯印表機	65
列印模式	66
直接列印	66
隨需列印	66
禁止使用	66
列印模式排程	67
接受列印工作	67
列印類型	67
郵件列印	67
Web列印	69
行動列印	69
文件管理服務列印	69
列印限制	70

存取設定檔和列印規則	70
成本管理	71
通知列印工作資訊	71
快顯通知	71
變更列印工作屬性	72
列印工作操作	72
隨需列印的詳情	73
使用總覽及不使用總覽列印	73
列印設定建議值的設定	74
如何提交列印工作	74
生成隨需列印的顯示名稱	74
無清單的隨需列印輸出限制	75
訪客列印	75
多工伺服器組態時	76
列印規則的詳情	76
設定條件與處理	76
列印規則的套用順序	77
執行核准列印	78

7 設定掃描及檔案管理服務

設定掃描及檔案管理服務的概要	79
共通設定	79
影像加工設定	79
掃描設定	80
透過郵件傳送掃描文件	81
連結文件管理服務	81
檔案管理服務適用於連結及可用功能	81
儲存文件的列印	82
儲存文件的操作	82
郵件通知	82
掃描工作參照	82
成本管理	83
文件管理服務認證資料設定	83

8 行動裝置設定與操作

ApeosWare MS Mobile 2	84
傳送列印工作	84
隨需列印操作	85
郵件送信	85

連結文件管理服務	85
顯示檔案內容	86
行動裝置與機器的附加連結	86
成本管理	87

9 影像記錄管理

影像記錄管理的功用	88
影像記錄管理的功能	89
工作與影像記錄	89
影像記錄的搜尋	90
影像記錄的監視	91
依群組進行影像記錄的搜尋及監視	91
影像記錄管理的設定	91
未傳送記錄	92
使用者管理	93
使用者的操作權限	93

10 工作記錄總計 / 報表

標準報表及自定義報表	94
報表種類	94
使用者 / 使用者群組	94
帳戶報表	95
機器 / 機器群組	95
環境關聯報表	96
列印報表	97
傳真通訊管理報表	98
影像記錄監視報表	98
耗材報表	98
核准列印記錄報表	98
總計 / 分析報表	98
擴充報表	98
自訂設定與自訂報表	98
自訂設定您可以設定的項目	98
工作記錄搜尋	99
監視記錄	99
用以建立報表的環境設定	99
工作記錄檔案保留期間	99
指定工作記錄擁有者	99

1 ApeosWare Management Suite 的概要

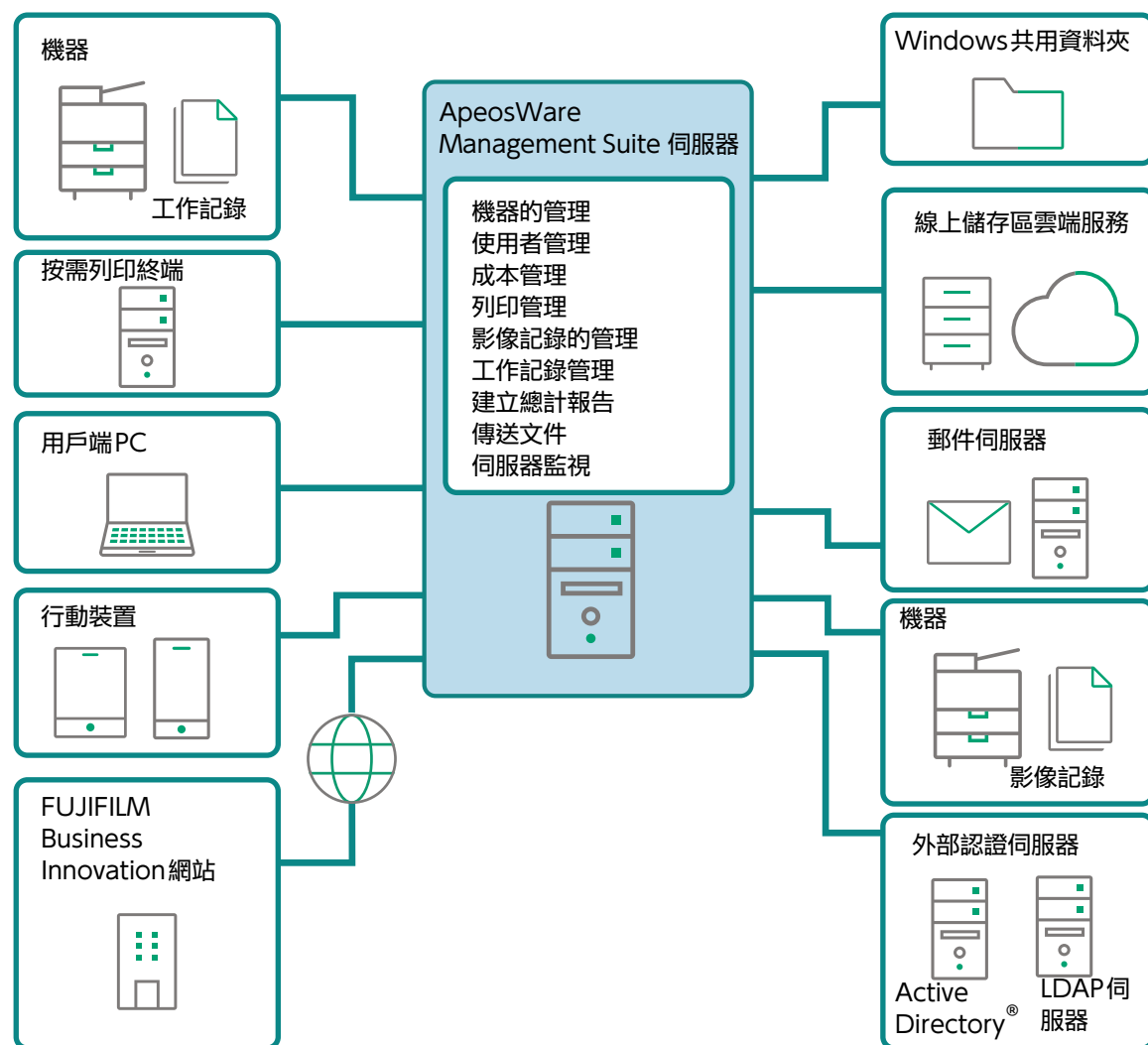
ApeosWare Management Suite 的功能

ApeosWare Management Suite 是用於管理多功能機器與印表機等網路上之機器及其使用者，並統一執行認證、輸出、記錄總計與文件發佈的軟體。

說明 ApeosWare Management Suite 系統結構與主要功能。

系統組態

ApeosWare Management Suite 系統組態如下。



參照

支援的機種、行動裝置與 OS → 請優先閱讀 (Readme)

ApeosWare Management Suite伺服器

安裝有ApeosWare Management Suite的伺服器。有時會以多部伺服器構成。

機器

由ApeosWare Management Suite管理的複合機與印表機。

從控制台使用自訂服務與外部存取功能，即可存取ApeosWare Management Suite，送出掃描流程或隨需列印。

工作記錄

工作記錄屬於處理記錄，例如機器使用者、輸出紙張數與時間。ApeosWare Management Suite從機器收集工作記錄，管理使用者的輸出，建立總計報告。

按需列印終端

用來操作按需列印的PC。顯示ApeosWare Management Suite列印工作總覽。

用戶端PC

使用者所使用的PC。能夠傳送列印工作及執行配件工具，還可使用Web瀏覽器執行ApeosWare Management Suite各種設定以及工作操作。

行動裝置

可使用平板電腦或智慧型手機等行動裝置來操作ApeosWare Management Suite的功能。

Windows共用資料夾

您可以將文件儲存在網路上的共用資料夾(SMB)，以及列印儲存在共用資料夾的文件。

資料夾/外部儲存裝置

管理文件可以鏈接線上儲存區，例如FTP伺服器與DocuShare，也可以搭配雲端服務，例如OneDrive。與ApeosWare Management Suite聯繫的共用資料夾、雲端服務與線上儲存區，總稱為「文件管理服務」。

郵件伺服器

您可以用郵件傳送掃描文件，也可以列印接收的郵件。

您可以設定伺服器，在機器監視發生錯誤或服務停止時，用郵件通知管理者。

影像記錄

將用機器處理的工作文件以影像資料保存，能將機器使用者、使用時間、份數等資料進行累積、管理。已處理的文件影像資料，與處理紀錄組合者稱為「影像記錄」。

外部認證伺服器

您可以鏈接外部目錄服務認證及管理使用者。

FUJIFILM Business Innovation網站

經由網際網路訪問FUJIFILM Business Innovation經營的Web網站時，可與FUJIFILM BI Direct官方直銷關聯使用，進行使用者管理。如此，將便於許可證認證及軟體更新時的使用者認證。

主要功能

說明ApeosWare Management Suite的主要功能。

機器的管理

建立機器群組及登記要監視的機器。您必須指定各機器群組的認證方式。您也可以在電話簿與資料夾設定資訊。

此外，監視機器以及在網際網路瀏覽器顯示目前的狀態和碼錶資訊。您可以設定功能，發生錯誤時用郵件通知管理者。



參照

「3 機器管理」(P.22)

使用者管理

登記並管理使用機器的使用者。您可以直接登記使用者資訊，也可以載入Active Directory這類外部或認證伺服器內的檔案自動登記。

另外，可將由ApeosWare Management Suite管理的使用者資料，登錄為FUJIFILM BI Direct的使用者帳戶。

可自行登記使用者資訊的使用者，將IC卡放到IC卡讀卡機讀取，即可登記卡ID(PAN)。



參照

・「4 使用者管理」(P.40)

・《功能說明書》的「使用者自行登記使用者資料」

成本管理

將機器使用的量轉換為金額，管理使用者的掃描與輸出。

設定輸出限制與折扣排程，即可全面減少作業成本。您可以依業務專案或區域將成本分組及計算成本，然後輸出總計報告，發佈帳單。



參照

「5 成本管理」(P.49)

下載管理

管理發布給使用者的印表機與軟體等的檔案。

使用者可將管理者已登錄的印表機驅動程式或安裝程式等任何檔案下載至自己的電腦中，並執行自動安裝。



補充

本功能僅支援日本國內機種。而且所下載的印表機驅動程式，僅支援日文作業系統。

列印管理

管理全部列印功能，例如列印隊列登記與列印工作操作。

您可以針對各種情況設定列印環境，例如隨需列印、Web列印、訪客列印與上限值列印。

使用Popup Messenger(快顯信差)這個配件工具，即可於用戶端PC上，以快顯方式通知您列印工作接收結果與取消的原因。



參照

「6 列印管理與操作」(P.62)

利用文件管理服務連結掃描設定

提供處理與傳送掃描文件的簡單流程。您可以傳送郵件附加的掃描文件、將文件儲存在共用資料夾，以及透過ApeosWare Management Suite連結將文件傳送到文件管理服務。

能讓您從機器控制台，列印儲存在文件管理服務或共用資料夾的檔案。



參照

「7 設定掃描及檔案管理服務」(P.79)

操作行動裝置

可使用行動裝置來操作ApeosWare Management Suite的功能。

可使用ApeosWare Management Suite 管理的機器來列印行動裝置內的檔案、或連線至文件管理服務來上傳文件。



參照

「8 行動裝置設定與操作」(P.84)

建立總計報告

用收集的工作記錄建立總計表與圖形。您可以依使用者或機器建立總計報告，還可以建立耗電量與耗紙量的圖形及分析報表。

此外，使用Job Log Analyzer(工作記錄分析程式)這個配件工具清點工作記錄。Job Log Analyzer(工作記錄分析程式)是Excel的巨集程式，可建立總計報告與清點工作記錄的圖形。各類別，如依使用者、組織和機器合計的預先準備圖表及清單。



參照

「10 工作記錄總計/報表」(P.94)

《Job Jog Anyler的說明》

影像記錄管理

累積用機器處理的影像與該記錄，在必要時能進行搜尋，或根據條件進行監視。

之後能在機器上得知是什麼樣的資訊，以及是由誰處置。

工作記錄管理

每個一段指定的間隔，就會從機器收集工作記錄，然後儲存成檔案。

您可以設定，在收集工作記錄發生錯誤時用郵件通知管理者。



參照

「工作記錄設定」(P.17)

伺服器監視

監視伺服器上的服務操作與儲存區用量，然後在Web伺服器顯示最新情況。發生錯誤時，將錯誤記錄在事件記錄，並用郵件通知管理者。



參照

「伺服器監視」(P.19)

流程式文件配送

自動處理、傳送、輸出並儲存複合機掃描的文件、傳真接收的文件或伺服器上的文件。

您可以處理影像、轉換格式及處理載入文件的OCR。您可以用文件獨有資訊或預計接收時間變更儲存位置與目標。



補充

需有Flow Management Option才能使用這個功能。



參照

《功能說明書 Flow Management Option篇》

更新軟體

Update Service(更新服務)這項配件工具會更新ApeosWare Management Suite的軟體，並在發生錯誤時套用修補程式。

Update Service(更新服務)這項工具會在PC開機時自動啟動、檢查PC內安裝的軟體並自動更新。



參照

工具設定方法 → 《設定說明書》的「說明書與配件工具」
詳細操作方法 → 配件工具的說明

配件工具

ApeosWare Management Suite 有提供下列配件工具。

Diagnostics Utility(Diagnostics Utility)

Diagnostics Utility 是用於確認 PC 與各類伺服器或機器間之連接狀況、確認運作記錄及 Windows 資訊的工具。在 ApeosWare Management Suite 伺服器或用戶端 PC 上執行後，可診斷系統並協助解決問題。

Diagnostics Utility(診斷公用程式)可讓您診斷錯誤，在發生錯誤時取得記錄。



參照

《功能說明書》的「使用Diagnostics Utility」

Data Input Console (Data Input Console)

Data Input Console(資料輸入主控台)是批次登記工具，會從 CSV 格式檔案讀取機器與列印隊列資訊。

此工具可在將 ApeosWare Management Suite 進行初始設定時，或登記及更新大量資訊時使用。



參照

工具啟動方法 → 《設定說明書》的「說明書與配件工具」
詳細操作方法 → 配件工具的說明

可使用的功能與選項

在此說明 ApeosWare Management Suite 提供的功能與選項。

版本

ApeosWare Management Suite 有下列 2 種版本。

- Entry Edition
具備基本功能的版本。
- Enterprise Edition
在 Entry Edition 追加一些功能的版本。



補充

您無法從 Entry Edition 升級至 Enterprise Edition。

功能清單

各版本可使用的功能如下。

- ：標準適用
- △：需加購授權(選購)方可使用。
- ×：不適用

功能	Entry Edition	Enterprise Edition	可加購的選購項目
伺服器組態			
全方位組態	○	○	
將伺服器多重化的組態	×	○	
分散式組態	○	○	
機器管理*1			
機器與機器群組管理	○	○	
機器自動登記	○	○	
機器資料更新	○	○	
顯示機器狀態/碼錶資訊	○	○	
狀態的通知設定	○	○	
顯示工作記錄收集狀態	○	○	
使用者管理			
使用者與使用者群組管理	○	○	
設定存取設定檔	○	○	
連結外部認證伺服器(網域)	○	○	
匯入使用者	○	○	
匯入帳戶	△	○	Cost Recovery Option
認證功能設定	○	○	
FUJIFILM BI Direct 鏈接	○	○	
 補充 本功能僅支援日本國內機種。			
資訊安全政策設定  補充 某些國家和地區無法使用此功能。 詳情請洽本公司代理店。	△	△	
列印原則設定	○	○	
成本管理			
帳戶管理	△	○	Cost Recovery Option
建立計費體系	△	○	Cost Recovery Option
設定補充排程	△	○	Cost Recovery Option

功能	Entry Edition	Enterprise Edition	可加購的選購項目
下載管理（僅日文OS）			
發布印表機驅動程式	○	○	
發布軟體	○	○	
列印管理			
列印伺服器管理	○	○	
直接列印	○	○	
訪客列印(郵件/Web Print)	△	○	
隨需列印	△	○	On Demand Print Option
成本管理列印	△	○	Cost Recovery Option
核准列印  補充 某些國家和地區無法使用此功能。 詳情請洽本公司代理店。	△	△	
自動遮蔽  補充 某些國家和地區無法使用此功能。 詳情請洽本公司代理店。	△	△	
列印規則設定	○	○	
列印工作操作	○	○	
Popup Messenger (Popup Messenger)	○	○	
列印工作分析方法擴充	△	△	Additional OS Parser Option
按需列印終端	△	△	On Demand Print Terminal (本功能僅可在日本國內使用。), Cost Recovery Option
掃描設定			
掃描設定	○	○	
OCR處理掃描文件	○	○	
條碼處理掃描文件	△	△	OmniPage Barcode Reader Option

功能	Entry Edition	Enterprise Edition	可加購的選購項目
連結文件管理服務			
鏈接共用資料夾/FTP伺服器	○	○	
鏈接Google™Drive	○	○	
鏈接DocuShare* ²	△	△	掃描與連線至 DocuShare 機器授權
與Microsoft® SharePoint® Server 搭配使用* ²	△	△	SharePoint Services 裝置授權掃描與連線
鏈接Salesforce* ²	△	△	掃描與連線至Salesforce服務機器授權
與OneDrive® 搭配使用* ²	△	△	Scan & Connect for OneDrive Device License
與SharePoint OnLine的聯繫* ²	△	△	Scan & Connect for SharePoint Online Device License
與ABBYY® FlexiCapture® 的聯繫* ^{2,4}	△	△	Scan & Connect for ABBYY FlexiCapture Device License
影像記錄管理			
影像記錄的受信	△	△	ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option Receiving Server License
影像記錄的OCR	△	△	以下任一授權 · ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option OCR License · ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option OCR CJKE Thai License · ApeosWare Management Suite 2 Scan OCR Option
影像記錄的管理	△	△	ApeosWare Management Suite 2 Image Log Management Option Registering Server License
操作行動裝置			
從行動裝置列印	○	○	
從行動裝置上傳/下載資料	○	○	
建立總計報告			
建立總計/分析報表	○	○	
製作成本管理報告	△	○	Cost Recovery Option
Job Log Analyzer(工作記錄分析程式)	○	○	
工作記錄管理			
收集工作記錄	○	○	
工作記錄設定	○	○	
伺服器監視			
監視功能	○	○	
通知設定	○	○	
顯示服務狀態/與資料夾資訊	○	○	

功能	Entry Edition	Enterprise Edition	可加購的選購項目
流程式文件配送			
流程管理與執行	△	△	Flow Management Option
OCR(僅日文 OS)	△	△	OCR for DocuWorks Japanese Option
OCR(僅英文 OS 適用)	△	△	OCR for DocuWorks English Option
OCR(僅中文 / 韓文 / 泰文 OS 適用)	△	△	OCR for DocuWorks Multi Language Option
OmniPage OCR	△	△	Scan OCR Option ^{*3}
OmniPage 條碼讀取器	△	△	OmniPage Barcode Reader Option
QR 碼讀取器	△	△	Paper Form & QR Option
表單分析	△	△	Paper Form & QR Option
屬性加工 (僅日文作業系統適用)	△	△	Attribute Processing Option
Database Query (僅日文作業系統適用)	△	△	Database Query Option

*1 若要將機器登記至 ApeosWare Management Suite 中，則需要事先使用 License Activator 來認證「{ 要登記的機器之數量 } Device License」。

*2 您需要的授權數和同時連結至文件管理服務的機器數相同。

*3 以將流程伺服器分離的分散組態使用 OmniPage OCR 功能時，流程伺服器側必須有 Scan OCR Option。不以分散組態運用時，將包含在 Flow Management Option 中。

*4 與 ABBYY FlexiCapture 的聯繫，僅能在 FUJIFILM Business Innovation Corp. 製造的機器上使用。

2 系統設定 / 伺服器監視

本節描述了系統設定和伺服器監視。

系統設定

作為ApeosWare Management Suite的系統共通項目，可執行以下的設定與確認。

- 網路設定
您可以設定網路環境，例如傳入和傳出郵件伺服器以及HTTP Proxy伺服器。
- 貨幣設定
您可以設定計算成本管理的成本的貨幣。
- 顯示設定
使其能變更使用者的姓名的顯示順序。
- 工作記錄設定
您可以設定工作記錄的項目，例如：保留期及輸出方法。
- 暫存資料夾設定
您可以設定用於發送和接收資料的工作資料夾。
- 變更管理者密碼
您可以變更在安裝中自動建立的Apeos_Admin使用者密碼。
- 服務的顯示順序設定
設定顯示於機器面板的服務順序。
- 控制面板的自定義設定
進行機器操作面板的自定義設定。
- 使用者入口網站設定
設定顯示於使用者入口網站Dashboard的報告。
- 安全性設定
將列印伺服器上的檔案加密。
- 通知
- 授權資訊

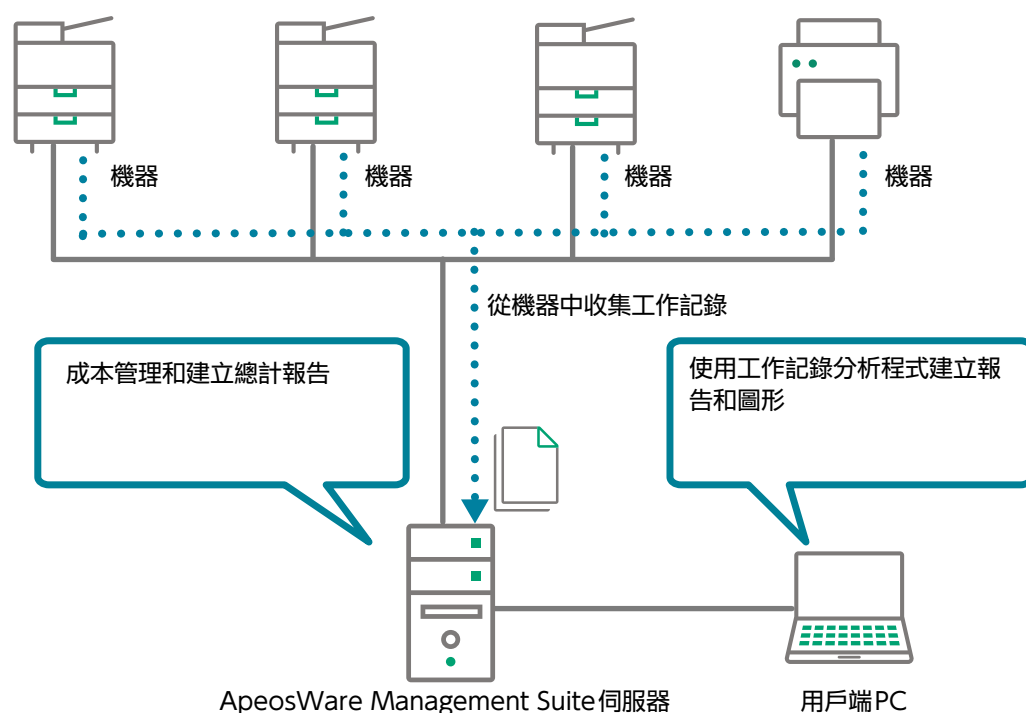
工作記錄設定

什麼是工作記錄？

工作記錄記錄了機器執行的工作、機器使用者、輸出紙張數量、時間等。ApeosWare Management Suite從機器收集工作記錄，管理使用者的輸出成本，建立總計報表。

您可以決定是否收集工作記錄，並且為每個機器設定收集工作記錄的間隔。

工作記錄是在列印操作完成時或根據規定的間隔定期進行收集的。只有新增的工作記錄是在收集工作記錄一次之後收集的。



如下所示，收集工作記錄有四種方式，這取決於機器類型。

- 由SOAP進行工作記錄收集
- 由Internet Services收集工作記錄
- 由印表機MIB進行工作記錄收集(計數器)



參照
工作記錄檔案的詳情，請參照《功能說明書》的附錄。

重新收集工作記錄(重試操作)

工作記錄會如下所示被重新收集，如果沒有收集，這是因為機器已關閉或網路電纜被斷開。

指定收集的間隔	工作記錄記憶
間隔為[一分鐘]至[五分鐘]	每五分鐘重新收集一次工作記錄。正確收集工作記錄之後，返回規定的收集間隔。
間隔為[六分鐘]至[六十分鐘]	按照規定的間隔重新收集工作記錄。
間隔為[一天一次]	每十分鐘重新收集一次工作記錄。正確收集工作記錄之後，返回規定的收集間隔。

保留工作記錄並且輸出至工作記錄檔案

由機器中收集的工作記錄將儲存於ApeosWare Management Suite伺服器的資料庫內，此外更可輸出至文字檔案。輸出至文字檔案的工作記錄檔案稱為「工作記錄檔案」。

工作記錄保留期限

儲存在資料庫中的工作記錄用於為網頁瀏覽器上的成本進行累積。

您可以任意指定工作記錄保留於資料庫內的期間。保留時間到期之後，工作記錄將由資料庫內刪除。

輸出工作記錄至工作記錄檔案

工作檔案用於在工作記錄分析程式上進行累積。

每個機器中有一個檔案建立了工作記錄檔案。工作記錄檔案的保留時間不受限制。您可以任意指定輸出資料夾、編碼種類和輸出計時。

工作記錄檔案名稱

根據以下規則建立。

JL { 機種代碼 } _ { 識別ID } .csv

- 此模型代碼在模型中為空，無法擷取模型代碼。
- 識別ID在模型中為空，無法擷取識別ID。
- 工作記錄收集類型為[Printer MIB(SNMP)]的機器工作記錄檔案名稱為「 JL_{除去「@」以後的UUID}.csv 」。機器登記時，UUID是已設定的特殊ID。
- 如果已收集的工作記錄的字符代碼是utf-8，則檔案名稱變為「 u_JL{Model Code_Identification ID}.csv 」。

工程代碼總計

輸出工作記錄檔時，可設定是要輸出變換成對應帳戶內部ID的帳戶名後輸出工作記錄檔，還是直接輸出從機器收集的值。

可用設定檔（ { 資料儲存資料夾 } \karaf\etc\joblogexport.properties ）屬性（ com.fujifilm.fb.apeosware.joblog.export.accountmapping ）的值，進行設定的切換。

true：變換成對應帳戶內部ID的帳戶名

false或無屬性：不做變換，直接輸出從機器收集的值

預設值為false或無屬性。

工作記錄累積

ApeosWare Management Suite會累積由機器收集的工作記錄，製作建立報表用的資料。

由機器上收集的工作記錄會自最後一次執行工作記錄累積之後開始累積。以下清單顯示出執行累積的時間。

時間	說明
在網頁瀏覽器上提交以建立報表	最多可總計 1 萬筆工作記錄。1 萬工作記錄以後將成為下次累積時的處理對象。
午夜	最多 160 萬個工作記錄。160 萬個，之後下次進行累積。
排程器已啟動	最多 160 萬個工作記錄。160 萬個，之後下次進行累積。

重新累積

累積的工作記錄資料被清除，並且在[工作擁有者的指定方法]更或執行[重建總計結果]時再次累積。

在午夜或排程器啟動時執行重新累積。

伺服器監視

監視服務監視伺服器。Monitoring Service在安裝ApeosWare Management Suite時會自動一併安裝。

什麼是監視服務？

Monitoring Service[監視服務]，什麼是監視服務？監視服務可定期監視伺服器與儲存裝置所執行的各項服務，並記錄服務停止時間、記憶體過低狀況、登入Windows事件。

在PC啟動的同時，監視服務會自動啟動。

管理者可以設定在監視服務發現服務停止時即透過郵件通知指定使用者。設定通知可迅速發現錯誤和處理問題。

發現錯誤之後，監視服務會繼續監視伺服器。請注意，如果錯誤仍存在，不執行郵件通知和事件記錄輸出。



補充

事件記錄會記錄 OS 和該應用程式的事件資訊。可從診斷公用程式作為「Windows 資訊」被擷取。關於 Diagnostics Utility 請參照《功能說明書》的「使用 Diagnostics Utility」。

監視內容

監視服務有兩種類型-「實時監視」和「資源監視」。它們被記錄在事件記錄中，並且透過郵件被通知。



補充

- ・ 加註(*)之項目，在採用分散組態，且資料庫伺服器與主要伺服器分離的情況下，不會進行監視。
- ・ 若使用分離列印輸入輸出伺服器的分散結構，請在[服務設定]>[伺服器監視的設定]>[監視設定]畫面上，將裝有列印輸入輸出伺服器的機器的「SQL Server (FXAW)」取消勾選。

實時監視

- 過程監視
監視各項監視中程序是否正常運作。
- 服務監視
監視各項監視中服務是否正常運作。
- 多工緩衝處理器監視
監視各項監視中多工緩衝處理器是否正常運作。
- SQL Server 連接監視(*)
確認 SQL 伺服器執行個體是否定期連線至資料庫。

資源監視

- 儲存體可用空間
透過監視記憶體、CPU 和硬碟等資源的狀態來確認儲存體可用空間是充足的。
- JavaVM 記憶體
透過監視 Java 程序的資訊來確認記憶體使用率不低於規定值。
- SQL Server 記憶體壓力(*)
監視記憶體壓力是否在 SQL 伺服器中產生。
- SQL Server 索引片段(*)
監視 SQL 伺服器中是否產生索引片段。



補充

備有索引片段化時，重新建構用的指令。詳情請參照《功能說明書》的「在 SQL Server 中重建索引」。

通知設定

偵測出錯誤或由該狀態恢復時，監視服務將透過郵件通知先前指定的使用者。

錯誤偵測

以下兩種情況都滿足時，您會收到通知。

- 錯誤狀態
- 最新監視中出現正常、未知紀錄或無紀錄

復原偵測

以下兩種情況都滿足時，您會收到通知。

- 正常狀態
- 最新監視中的錯誤

郵件範例

主題：

<監視服務> 監視服務中偵測到錯誤。

本文：

xxx 中偵測到已停止的程序。
偵測到錯誤的 PC 主機名稱：<<<xxx>>>

xxx 中探測到 HTTP 響應錯誤。
偵測到錯誤的 PC 主機名稱：<<<xxx>>>

<這是系統自動發送的郵件。請勿回覆此郵件。>

謝謝。

顯示服務狀態 / 資料夾資訊

您可以查看被監視的服務操作狀態和來自網頁瀏覽器的資料夾的使用狀態。

3 機器管理

本節描述了機器管理的功能概要

本章中，「機器」主要指稱ApeosWare Management Suite 管理的機器上的資訊。為了區別，相對應的實體機器稱為「機器主體」。



補充

- 依您使用的機器而定，可能能夠在[網際網路瀏覽器設定]的[外部存取版本的選擇]，設定[V5]。該情況下，請在機器的管理者設定，選擇[V5]。若設定[V4]，從機器上的ApeosWare Management Suite 選單執行操作時可能無法正確動作。關於設定的變更步驟，請參閱機器《使用者指南》。
- 要將機器登記到ApeosWare Management Suite，事前必須在License Activator 認證「{ 機器數量 } Device License」。可在ApeosWare Management Suite 登記的機器最大總數，取決於認證的Device License總計。



參照

License Activator→《設定說明書》

機器與機器群組管理

機器結構

在ApeosWare Management Suite中，機器能以任意單位群組化管理。分組的機器被稱為「機器群組」。

機器群組

開始的群組。您只可以建立一個結構。

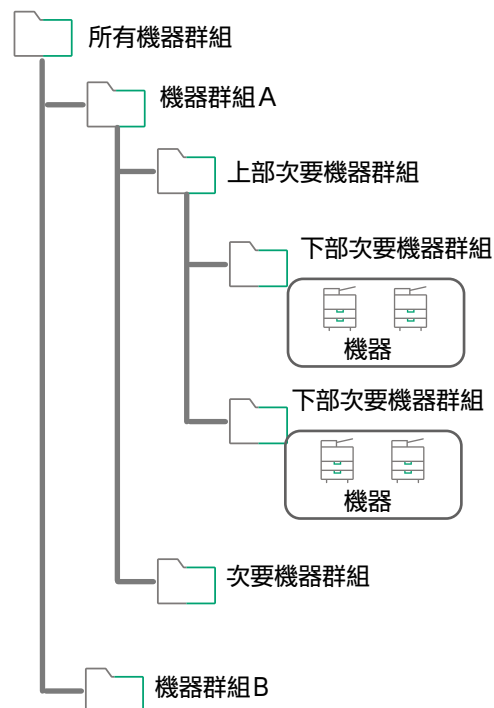
次要機器群組

機器群組的較低群組。您可以在此建立一些結構。



補充

機器群組和次要機器群組可被統稱為「機器群組」。



機器

一個機器只能被新增至一個機器群組或次要機器群組。不能在群組之間重疊。

機器群組或次要機器群組的設定項目

設定以下資訊。

認證/總計設定

設定使用機器的認證方法、總計管理以及認證和總計服務。

認證/總計設定只能對機器群組設定。無法對次要機器群組或個別機器設定。當您想要以不同的認證方法來操作機器時，您需要根據認證方法來建立機器群組。



參考

認證方式詳情 → 「認證/總計設定類型」(P.29)

通訊設定

設定通訊，例如機器的管理者ID、SNMP設定、機器監視間隔、工作記錄的收集間隔。

通訊設定被應用至機器群組和單獨的機器。如果您為二者都進行了通訊設定，機器的設定優先。

機器的面板設定

設定從機器的控制台存取ApeosWare Management Suite的功能。

設定資訊僅被應用至機器群組或次要機器群組正下方的機器(排除較低次要機器群組)。

地址和資料夾等登記資料的管理和設定。

地址、資料夾、IP 篩選器以及限制送受信網域被統稱為「登記資料」。設定是否管理機器中的這些登記資料。對於管理，設定每個登記資料。

設定資訊僅被應用至機器群組或次要機器群組正下方的機器 (排除較低次要機器群組)。



參照

「管理登記資料」(P.27)

安全性監視設定

當已設定在機器群組中的安全性設定的設定值偏離自機器取得的設定值時，利用對機器處理反映的時間點，嘗試對機器進行設定值變更。

機器群組、次要機器群組和機器之間的關係。

您可以在每個管理裝置中設定的項目和範圍如下所示。

○：可設定

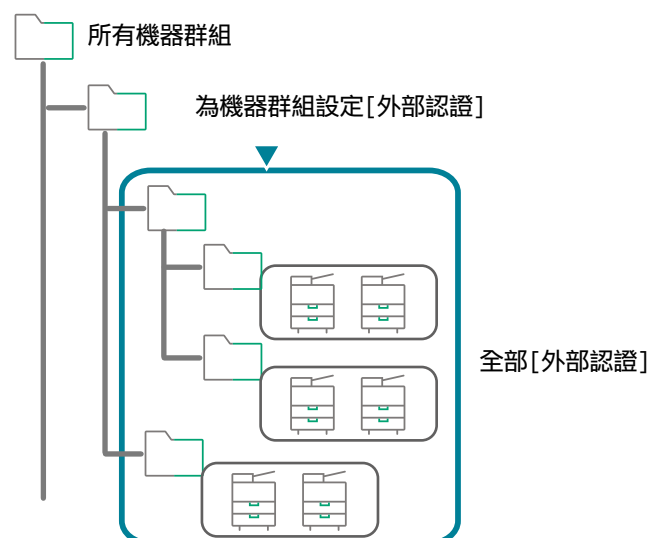
－：無法設定

設定項目	應用的範圍		
	機器群組	次要機器群組	機器
認證/總計設定	○ (應用至所有機器，包括較低群組)	－	－
通訊設定	○ (應用至所有機器，包括較低群組)	－	○ (此機器的設定比機器群組更優先)
機器的面板設定	○ (僅應用至群組正下方的機器)	○ (僅應用至群組正下方的機器)	－
登記資料*1 設定	○ (僅應用至群組正下方的機器)	○ (僅應用至群組正下方的機器)	－
機器上的單獨資訊，例如 IP 位址/機器名稱	－	－	○

*1 它們是地址、資料夾、IP 篩選器以及限制送受信網域。詳情請參照「管理登記資料」(P.27)。

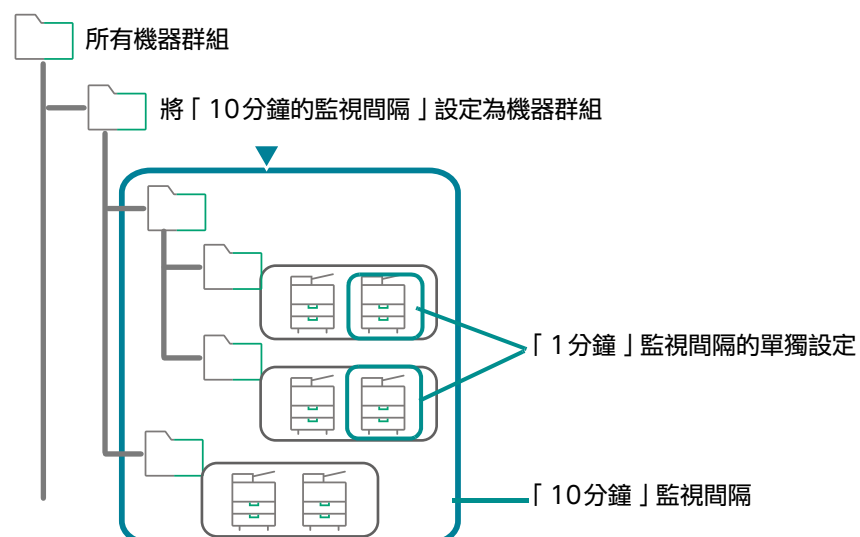
認證/總計設定中

相同的設定被應用至機器群組中的所有機器。



通訊設定中

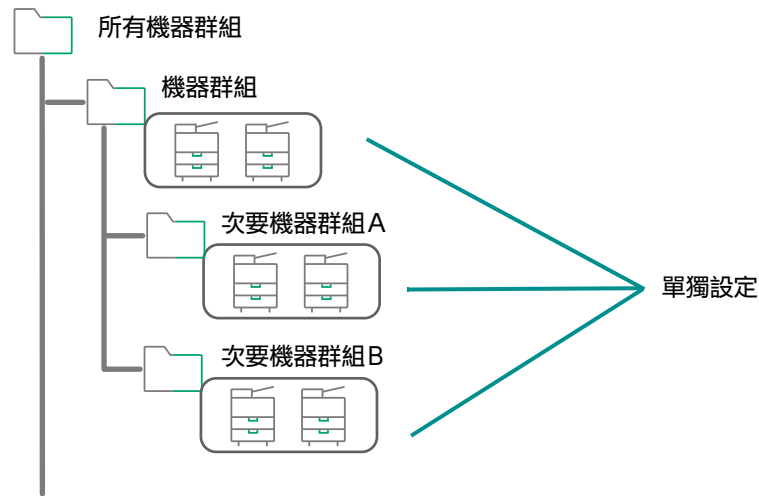
您可以將相同的設定應用至機器群組中的所有機器或單獨應用。



地址和資料夾等登記資料中

在地址、資料夾、IP 篩選器以及限制送受信網域中，只有機器群組正下方和次要機器群組下方的機器使用相同的資訊。

如果您想要將相同的資訊用於機器群組附屬的所有機器，您需要將相同的設定應用至所有較低次要機器群組。



補充

地址、資料夾、IP 篩選器以及限制送受信網域無法新增至並非附屬於任何機器群組或次要機器群組的任何機器。若要將這些資訊新增至機器，將其附屬於機器群組或次要機器群組。

刪除機器群組 / 次要機器群組

如果您刪除了帶有新增至機器群組或次要機器群組的以下資訊的群組，也會從附屬於這些群組的實際機器將其刪除。

- 地址
- 資料夾和內部文件
- 受理 IP 位址限制
- 限制送受信網域

管理登記資料

您可以在機器中登記以下資訊。

地址

設定要在機器中使用的地址資料。您可以設定發送設定、機密信箱通訊/中繼同報、F代碼通訊和加值資訊。

資料夾

設定要在機器中登記的資料夾。您可以設定資料夾擁有者、取出文件之後的處理以及保留時間結束時的處理方法。

受理IP 位址限制

當您想要將PC限制為連接至機器時設定它們。

允許連接的PC的IP位址被統稱為「受理IP位址」。若要限制連接，設定此IP位址。如果您使用任何其他IP位址而非設定IP位址，則它將無法連接至機器。您最多可以設定25個IP位址。



補充

要限制受理IP位址時，請務必將ApeosWare Management Suite伺服器的IP新增到受理IP位址。否則，該伺服器將無法連接至機器。

限制送受信網域

將它們設定為限制機器傳送及接收的郵件。

設定機器是否允許網域接收及傳送。您最多可以設定50個網域。

機器自動登記

登記機器有兩種方式。一種是您使用網頁瀏覽器手動進行。另一種是您透過自動刪除未登記的機器進行。

對於自動登記，您需要提前設定搜尋機器的排程。

ApeosWare Management Suite會依據設定的排程搜尋網路上的機器，若有未登記的機器則執行登記。

當您頻繁新增機器時，可使用自動登記。自動登記未在預設設定中執行。



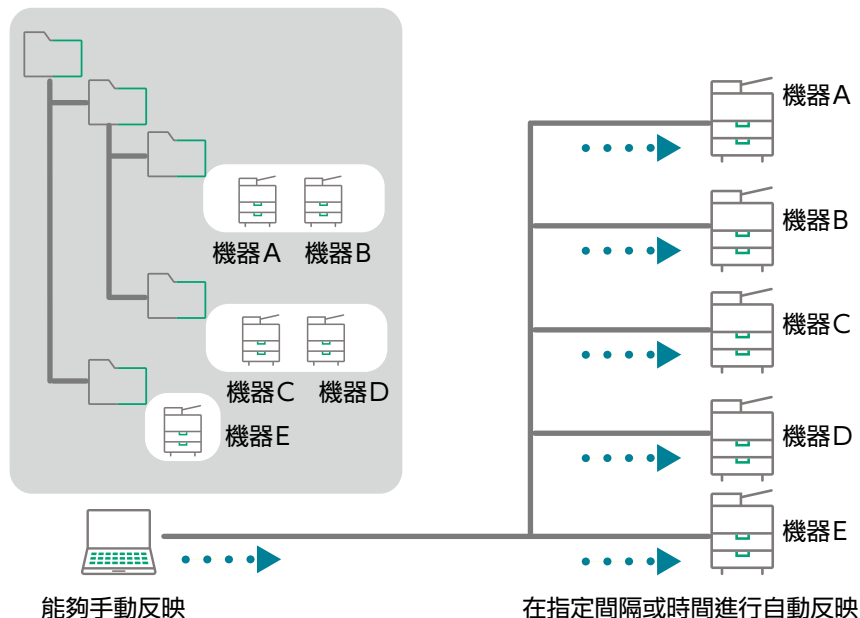
補充

自動登記的機器並非附屬於任何機器群組或次要機器群組。您需要手動將它們和群組聯繫起來。

反映至機器

由ApeosWare Management Suite新增、變更的機器資訊，會在指定的間隔或時刻反映到機器主體。

在預設設定中，反映間隔為10分鐘。在預設設定中，反映至實際機器啟動最多要花10分鐘時間。反映至機器可立即啟動，而不是等待自動反映。



資訊以利反映至機器

反映至實際機器的資訊如下所示。

- 基本機器資訊，例如名稱和設定位置
- 機器的面板設定
- 認證/總計設定
- 地址
- 資料夾
- 受理IPv4位址限制
- 受理IPv6位址限制
- 限制送受信網域
- 使用者允許使用機器及使用者權限
- 與FUJIFILM BI Direct進行聯合身份認證所需的資訊
- 影像記錄的設定



補充

- 機器的面板設定需使用自定義服務。自定義服務是指透過內建在機器內的網頁瀏覽器提供的服務。若要使用，必須進行機器設定。詳細請參照《功能說明書》的「使用自定義服務」。
- 當[達到餘額下限時強制停止]在使用者存取設定檔中設定為[停止]，則使用者資訊不會反映至實際機器。
- 與FUJIFILM BI Direct進行聯合身份認證所需的資訊，只要登錄一個聯合對象的租用戶，就會套用至滿足聯合條件的機器。
- 若機器無影像送信功能時，列印相關之影像記錄將從伺服器送信。



- 《功能說明書》的「新增存取設定檔」(p.222)
- 與FUJIFILM BI Direct進行聯合身份認證→「4 使用者管理」(P.40)

有關認證/總計設定

本節描述了[認證/總計設定]以在機器群組中設定。

認證/總計設定類型

類型如下所示。

認證/總計模式	說明
機器認證/機器總計(機器認證)	由機器主體保留使用者資訊並認證，由機器主體總計管理。
機器認證/網路總計(網路認證)	由機器主體保留使用者資訊並認證。機器主體不執行總計管理。
外部認證	實際機器不保留使用者資訊。 您可以從以下內容中選擇認證系統。 · ApeosWare Authentication Agent · Kerberos 選擇[ApeosWare Authentication Agent]時，由ApeosWare Management Suite管理、認證使用者。 當您選擇[Kerberos]時，Kerberos系統的外部認證伺服器管理使用者認證。
自定義認證	由ApeosWare Management Suite管理、認證使用者。 [存取無法連線至網路的機器]被設定為存取設定檔中的[許可]的使用者資訊被保存在實際機器中。 對於成本管理，您可以選擇使用機器時的帳戶。 作為機器認證的ID，可以使用PAN(卡ID)和外部ID以及使用者ID。  參考 PAN、外部ID→「替換的認證ID」(P.46)
無認證	機器未操作認證。
不設定(在機器上管理認證)	應用了為機器設定的認證方法。無論在機器內設定任何認證方式，都不適用ApeosWare Management Suite的存取設定檔。 若使用本公司或Fuji Xerox公司以外生產的機器，請新增到這種認證方式的機器群組。

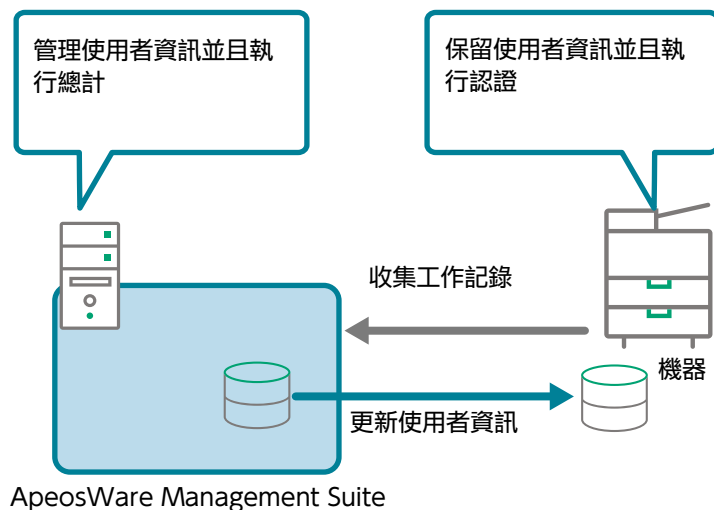
認證/總計設定和使用使用者帳戶管理

[認證/總計設定]如下所示設定處理使用者資訊。

選擇[機器認證/機器總計(機器認證)]或[機器認證/網路總計(網路認證)]時

在ApeosWare Management Suite設定的使用者資訊，會透過向機器的反映操作，定期寫入機器主體。因此，ApeosWare Management Suite管理的使用者資訊，與機器主體保留的使用者資訊時常保持一致。

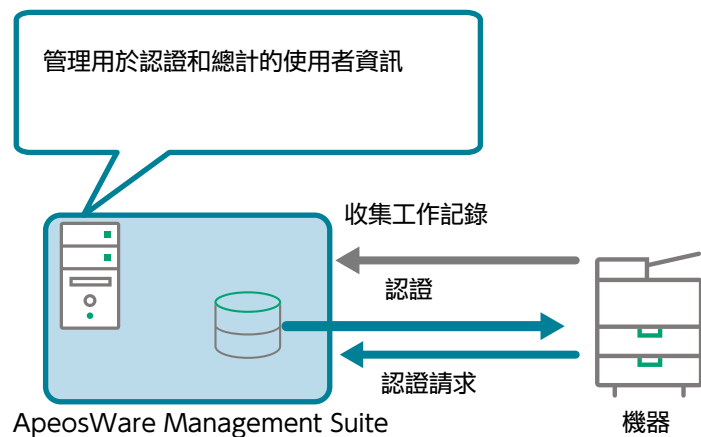
在使用中，機器使用保留在機器中的使用者資訊來執行使用者認證。



以[外部認證]選擇[ApeosWare Authentication Agent]認證系統時

使用者資訊由ApeosWare Management Suite管理。實際機器不保留使用者資訊。

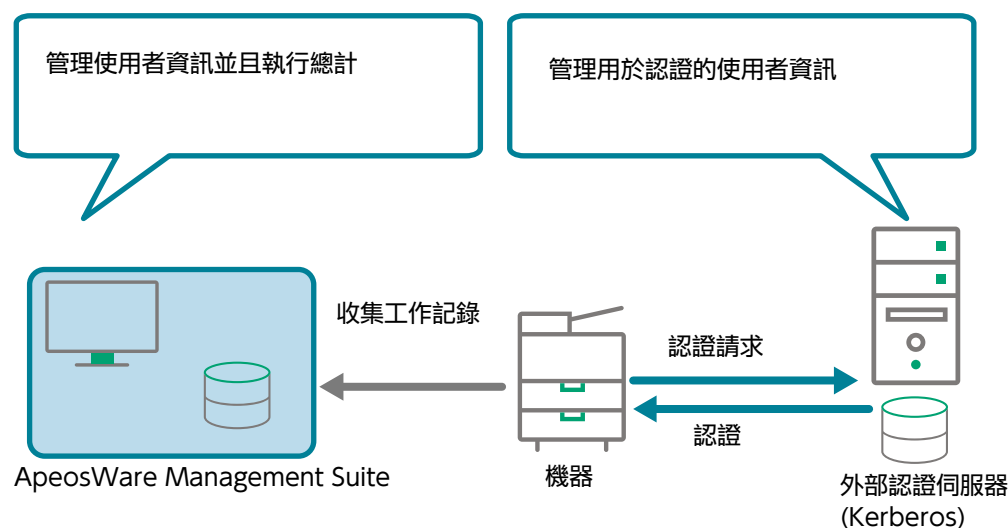
使用機器時，ApeosWare Management Suite透過機器的認證要求，執行使用者認證。



當您選擇[Kerberos]作為[外部認證]中的認證系統

使用者資訊由ApeosWare Management Suite、Kerberos系統兩者進行管理。實際機器不保留使用者資訊。

Kerberos系統的外部認證伺服器透過使用機器時來自機器的認證請求來執行使用者認證。



當您選擇[自定義認證]時

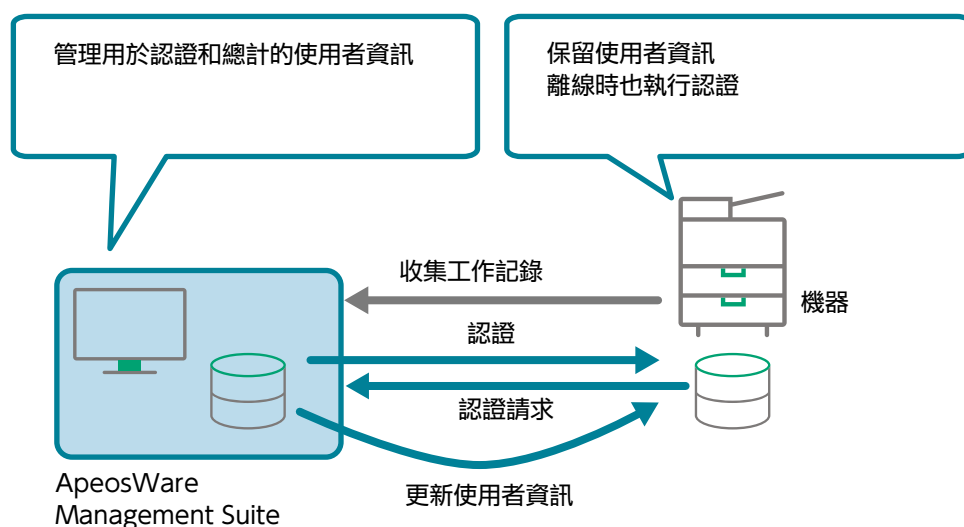
基本上ApeosWare Management Suite在接獲機器的認證要求後才會執行使用者認證。

在附屬於機器的使用者群組和使用相關存取設定檔中，當[存取無法連線至網路的機器]在使用者相關的存取設定檔中被設定為[許可]時，使用者資訊被保留在實際機器中。這種狀況下，因某些問題致使無法連上ApeosWare Management Suite時，會使用機器主體內保留的使用者資訊，由機器執行使用者認證。



補充

對於離線機器的認證，只有卡認證是可用的。



認證／總計設定和每個功能

機器內設定的[認證／總計設定]與ApeosWare Management Suite各功能之關係如下。

○：適用

—：無法使用

使用者管理／成本管理／掃描／列印

認證／總計模式	應用存取設定檔	成本管理	掃描	隨需列印 訪客列印
機器認證／機器總計(機器認證)	○	○ ^{*2}	○	○
機器認證／網路總計(網路認證)	○	○ ^{*2}	○	○
外部認證	○ ^{*1}	○ ^{*1 *2}	○ ^{*1}	○ ^{*1}
無認證	—	—	—	○ ^{*3}
自定義認證	○	○	○	○

*1 只有當您在認證系統中選擇[ApeosWare Authentication Agent]時。

*2 輸出限制(達到餘額下限時強制停止)不可用。

*3 只有當IC卡讀卡機安裝在您的機器上時，那些功能才可用。您可以使用被讀作您的使用者ID的卡D。



參照

「達到餘額下限時強制停止」(P.53)

總計報表／圖形

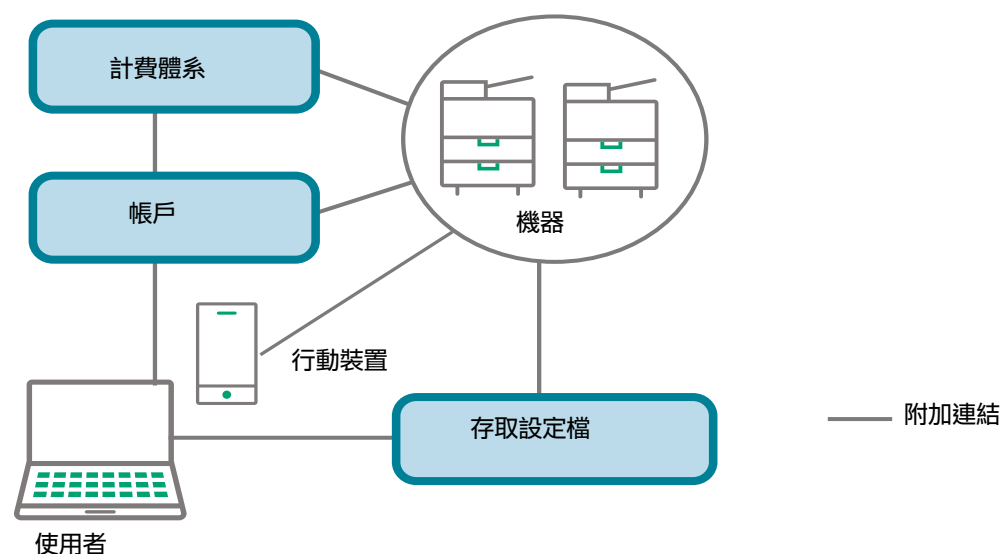
認證／總計模式	工作記錄總計	成本管理報表
機器認證／機器總計(機器認證)	○	○
機器認證／網路總計(網路認證)	○	○
外部認證	○	○ ^{*1}
無認證	○ ^{*2}	—
自定義認證	○	○

*1 限於在認證系統選擇[ApeosWare Authentication Agent]時。

*2 每個使用者的總計不可用。

涉及帶有非機器管理的功能的附加連結

說明ApeosWare Management Suite各功能與機器間的關係。



機器和使用者權限

您可以使用存取設定檔來設定機器的使用權限。存取設定檔是收集每種功能的存取權的設定資訊。使用者可根據與他們相關的存取設定檔的內容來使用機器。

您可以在管理者畫面上，由[服務設定]>[使用者管理]定存取資料檔。



參照

「什麼是存取設定檔」(P.43)

與機器和計費體系聯繫起來

對於成本管理，您可以透過機器設定「計費體系」。對於計費體系，您可以透過彩色模式或紙張尺寸來設定加值，並且設定折扣特殊服務加值和特定時間額外加值之類的規則。

在管理者畫面上，您可使用[服務設定]>[成本管理]選單來設定計費體系。



參照

「計費體系」(P.49)

與機器和帳戶聯繫起來

對於成本管理，設定機器中可用的「帳戶」。要分配至使用者的餘額以及補充方法在帳戶中設定。

在管理者畫面上，您可以使用[服務設定]>[成本管理]選單來設定帳戶。



參照

「帳戶管理」(P.50)

來自行動裝置的機器選擇-使用QR碼和NFC標籤

如果您登記一部機器，將自動產生下列項目：用於識別機器的行動條碼及寫入NFC標籤封印的機器識別資訊。透過這些資訊，您可以附加連結行動裝置至機器上。



參照

「行動裝置與機器的附加連結」(P.86)

顯示機器狀態

您可以使用網頁瀏覽器來確認機器狀態。

顯示機器狀態和碼錶資訊

您可以顯示機器產生的警告和錯誤以及複製和列印紙張總量的碼錶資訊。可挑選並顯示下列狀態的機器。

- 所有狀態
- 通訊的錯誤
- 機器的警告 / 錯誤
- 消耗品的警告 / 錯誤
- 紙張的警告 / 錯誤



補充

碼錶資訊的內容取決於機器模型和您的合同詳細資料。

顯示工作記錄的收集狀態

您可以利用網頁瀏覽器顯示出設定工作記錄收集的機器總覽，確認工作記錄的收集狀態。可挑選並顯示下列狀態的機器。

- 未知
- 正常
- 無應答
- 發生作業中斷
- 發生機器替換
- 通訊錯誤
- 工作記錄收集異常
- 檔案儲存錯誤

機器的定期監視

您可以定期監視機器狀態並且顯示最新狀態。

要定期監視機器，在機器群組和機器(在預設設定中以 10 分鐘的間隔進行監視)的通訊設定中將[狀態監視]定為[有]機器狀態和維護資訊會自動更新，並且以指定間隔顯示。

有關機器狀態時間延遲

機器的控制台顯示的狀態，與ApeosWare Management Suite顯示的狀態可能不同。在這種情況下，如果您按一下機器清單中的[更新]，會顯示最新狀態。

狀態通知

您可以指定利用郵件通知機器狀態的郵件地址。通知的類型有三種：「錯誤通知」、「定期通知」及「工作記錄收集錯誤通知」

偵測到警告/錯誤時的通知

當機器狀態變為指定警告或錯誤(例如卡紙或調色劑用完)時，郵件訊息會發送至指定的通知處。

以下是郵件範例。

From: ApeosWare Management Suite { 管理者的郵件地址 }
 To: Fuji.Taro@example.com
 Subject: ApeosWare Management Suite { 通知設定名稱 } 2021/4/1 13:00:00

內容：

[通知狀況]

紙張量過低、缺紙、夾紙、調色劑量過低、缺調色劑

 [機器名稱]

FUJIFILM Apeos C6580

[IP 位址/主機名稱]

xxx.xxx.xxx.xxx

[模型名稱]

FUJIFILM Apeos C6580

[模型代碼]

QC09

[識別ID]

123456

[位置水平]

南部，總部大樓的八樓

[錯誤]

<卡紙>

蓋開啟

[警告]

無要通知的警告

定期通知

您可以依據指定排程擷取機器狀態並發送郵件至指定通知處。您可以從以下內容中選擇排程。

- 間隔(例如十分鐘)
- 每天(指定時間)
- 每週(指定一周中的某天 and 時間)
- 每個月(指定日期和時間)

以下是郵件範例。若您指定多部須監視的機器，則會由單一郵件訊息接獲通知。

From: ApeosWare Management Suite { 管理者的郵件地址 }
To: Fuji.Taro@example.com
Subject: ApeosWare Management Suite { 通知設定名稱 } 2021/4/1 13:00:00

內容：

[機器名稱]

FUJIFILM Apeos C6580

[IP 位址/主機名稱]

XXX.XXX.XXX.XXX

[模型名稱]

FUJIFILM Apeos C6580

[模型代碼]

QC08

[識別ID]

654321

[設置場所]

南部，總部大樓的九樓

[錯誤]

沒有要通知的錯誤

[警告]

無要通知的警告

工作記錄收集錯誤通知

產生有關工作記錄收集的問題(例如作業中斷或工作記錄收集錯誤)時，一封郵件會發送至指定通知處。

工作記錄收集中產生錯誤時，會以與卡紙或調色劑用完不同的單獨郵件訊息進行通知。



補充

如果由於機器功率關閉或機器未連接至網路電纜而導致工作記錄收集逾時，不會對錯誤進行通知。

關於遺漏項目

什麼是遺漏項目？

當實際的機器中的工作記錄數量超過工作的設定數量時，最舊的資料會被覆蓋且刪除。當機器中的工作記錄被覆蓋且刪除時，工作記錄未被收集的事實被稱為「作業中斷」。



補充

如果工作記錄收集為機器中的[Printer MIB(SNMP)]時，則無法保留遺漏項目。

遺漏項目原因

作業中斷的原因如下所示。

- 執行了比機器能夠在比工作記錄收集間隔短的時間內保持的工作記錄數量更多的工作。
- 由於通訊故障或伺服器故障，執行了比機器能夠在收集工作記錄之前保留的工作記錄數量更多的工作。

如何處理中斷作業

產生工作記錄的中斷作業時，參照以下描述進行處理。

調整收集間隔

設定收集間隔，以便機器能夠在使用機器處理的工作數量超過機器能夠保留的其中一個工作記錄之前收集工作記錄。下一個資料表指出了數量。

機器的工作記錄收集方法	機種名稱或是否配備硬碟 (包含SSD)	機器能夠保留的工作記錄的數量
從MIB ^{*1} 開始收集的機器	—	10或20
使用Internet Services收集的機器	未搭載硬碟 (包含SSD)	50
	已搭載硬碟 (包含SSD)	10000
使用SOAP 收集的機器	未搭載硬碟 (包含SSD)	50
	已搭載硬碟 (包含SSD)	15000

*1 由MIB收集工作記錄的機器，不論有無配備硬碟 (包含SSD)，機器內可保留的工作數量都固定。

需解決的停止收集問題

確認顯示在網頁瀏覽器中的機器清單中的工作記錄收集狀態。收集狀態為[通訊錯誤]或[工作記錄收集異常]時，請檢查網路故障或ApeosWare Management Suite伺服器的狀態。

使用Diagnostics Utility(診斷工具)可調查ApeosWare Management Suite伺服器與機器的通訊狀態和伺服器的事件記錄等。



參照

《功能說明書》的「使用Diagnostics Utility」

關於機器替換

什麼是機器替換？

在ApeosWare Management Suite登記機器後，在相同IP位址下更換其他機器。偵測出機器產品代碼或序號，或者雙方有所變化，於工作記錄收集狀態的[狀態]選擇[發生機器替換]時，替換的機器會顯示在清單上。



補充

- ・ 替換機器時，請刪除已登記的機器，登記新的機器。完成機器登記後，請執行運用上必須的設定。
- ・ 如果工作記錄收集類型為機器中的[Printer MIB(SNMP)]時，您無法擷取產品代碼和序號。因此，如果二者是在更換之前和之後，機器帶有[印表機MIB(SNMP)]，則未偵測到替換。



參照

《功能說明書》的「3 機器管理」>「工作記錄收集狀態」>「登記機器」>「刪除機器」

偵測到機器替換之後進行的工作記錄收集。

替換後的機器若為ApeosWare Management Suite的支援機器時，可從替換後的機器繼續收集工作記錄。替換之前的機器設定大約在收集設定時執行。

然而，由於工作記錄檔案的名稱是依機器產品代碼及序號或MAC位址而命名，因此在替換機器的前後會出現不同的工作記錄檔案。

替換後的機器若不是ApeosWare Management Suite的支援機器，則不再收集工作記錄。



補充

替換之前和之後的機器都帶有[印表機MIB(SNMP)]時，未偵測到替換。在這種情況下，替換後的記錄被新增至替換前的工作記錄檔案。想將替換後的記錄轉記在別的工作記錄檔案時，請將替換前的機器由ApeosWare Management Suite中刪除，重新登記替換後的機器。

使用IC卡認證，無密碼運用時

認證方法為[自定義認證]的機器時

想要不顯示密碼輸入區，僅輸入ID輸入登入運用時，請在機器群組設定中，取消勾選[必須輸入PIN/密碼]。
要空下使用者的密碼時，請在[認證功能的設定]將PIN/密碼的基本設定之[字數下限]設為「0」。



- ・《功能說明書》的「3 機器管理」>「機器群組總覽(機器群組/次要機器群組的詳情)」
- ・《功能說明書》的「4 使用者管理」>「認證功能的設定」

認證方法為[外部認證]的機器時

要空下使用者的密碼時，請在[認證功能的設定]將PIN/密碼的基本設定之[字數下限]設為「0」。



《功能說明書》的「4 使用者管理」>「認證功能的設定」

認證方法為[機器認證]的機器時

想要不顯示密碼輸入區，僅輸入ID輸入登入運用時，請在機器群組設定中，「認證/總計設定」的[顯示詳情]內的[密碼的使用]設為[否]。

要空下使用者密碼時，在機器認證資料設定中，請不要指定《密碼最低字數》(以Internet Services設定時請設為「0」)。



- ・《功能說明書》的「3 機器管理」>「機器群組總覽(所有機器群組)」
- ・複合機的說明書

將在ApeosWare Management Suite伺服器中處理的列印工作的內容，儲存至影像記錄伺服器時的注意事項

列印工作資訊的儲存功能可以儲存的列印工作資訊，只限滿足以下所有條件的工作。

- 使用Multi-model Print Driver 2列印，並經由ApeosWare Management Suite伺服器的列印工作
- 列印工作使用了在機器及機器群組中啟用發送列印的影像記錄的機器



如果可以從機器(例如，安裝了影像記錄套件的機器)發送影像記錄，則從機器發送影像記錄，而不從ApeosWare Management Suite伺服器發送列印工作資訊。

列印工作資訊儲存功能無法儲存非列印工作的資訊。對於不使用Multi-model Print Driver 2的列印工作，不確保可以儲存列印工作資訊。

此外，不能使用透過本功能儲存的列印工作資訊重新列印同一工作。

此外，列印工作資訊儲存功能存在以下限制。

- 無法發送列印工作資訊時（例如，無法存取影像記錄伺服器），請保留發送列印工作資訊。最多可以保留 200 條列印工作資訊，最長保留期為 7 天。超過可保留條數或保留期的列印工作資訊，將被刪除，且不會發送至影像記錄伺服器。
- 在機器中取得處理列印工作的結果，並記錄至要發送至影像記錄伺服器的工作屬性中的列印頁數、面數、份數。如果無法從機器取得處理結果，則不會記錄列印頁數、面數、份數。
- 如果生成列印工作資訊時出錯，請重試生成處理。如果重試一定次數後仍無法生成列印工作資訊，則不會發送至影像記錄伺服器。
- 如果列印工作的頁數超過 1000 頁，則不會發送至影像記錄伺服器。

如果需要為非列印工作或非 Multi-model Print Driver 2 驅動程式列印工作儲存圖像和工作屬性，或者使用時不接受這些注意限制事項時，請考慮使用安裝了影像記錄套件的機器。



補充

某些型號除了需要影像記錄套件外，還需要圖像擴展套件。

無論工作類型或印表機驅動程式類型如何，在安裝了影像記錄套件的機器中均可取得影像記錄。

在安裝了影像記錄套件的機器中取得影像記錄時的注意事項，請參閱 ApeosWare Management Suite 的《Readme》中的「影像記錄管理注意事項」。

4 使用者管理

說明使用者管理的功能概要。

使用者與使用者群組管理

使用者層級

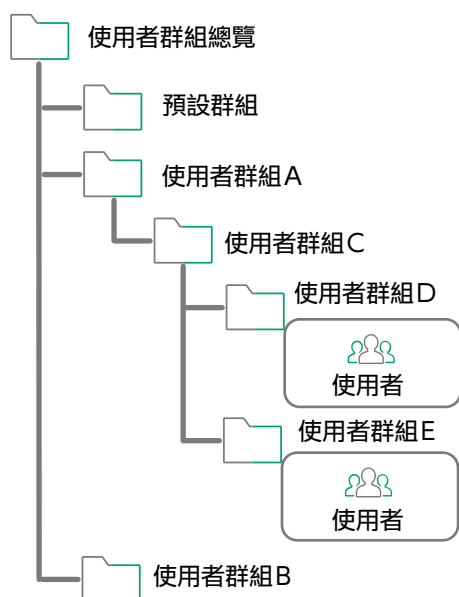
在ApeosWare Management Suite 中，可將使用者以任意單位群組化管理。使用者單位指的是「使用者群組」。

使用者群組

使用者群組能夠以部門或團隊等任意單位設定，最大可建立 14 個階層。上層使用者群組稱為「主要使用者群組」、下層使用者群組稱為「次要使用者群組」。一個群組之下最多可建立 2,048 個群組。



如果要直接在使用者群組列表下創建群組，則最多為 2,048 個群組，包括「預設群組」/「訪客使用者群組」。



預設設定的使用者群組

安裝ApeosWare Management Suite 後，預設設定會以下列名稱自動建立使用者群組。

使用者群組名稱	說明
預設群組	這是預設使用者群組。如果您在使用者匯入中未指定任何使用者群組，使用者將被匯入此使用者群組中。
訪客使用者群組	這是訪客列印使用者群組。屬於此使用者群組的使用者可以使用訪客列印。

對於預設設定的使用者群組，您可像為一般使用者一樣，為他們設定存取設定檔和附加連結帳戶。您還可更改群組名稱。但是，您無法刪除它們。

使用者

一個使用者僅能被新增到一個使用者群組中。不能在群組之間重疊。

預設設定的使用者

安裝ApeosWare Management Suite 時，會自動建立名叫「Apeos_Admin」的使用者。Apeos_Admin 使用者擁有與系統管理者一樣的權限。



參照

Apeos_Admin使用者的詳情 → 《功能說明書》

替換使用者ID

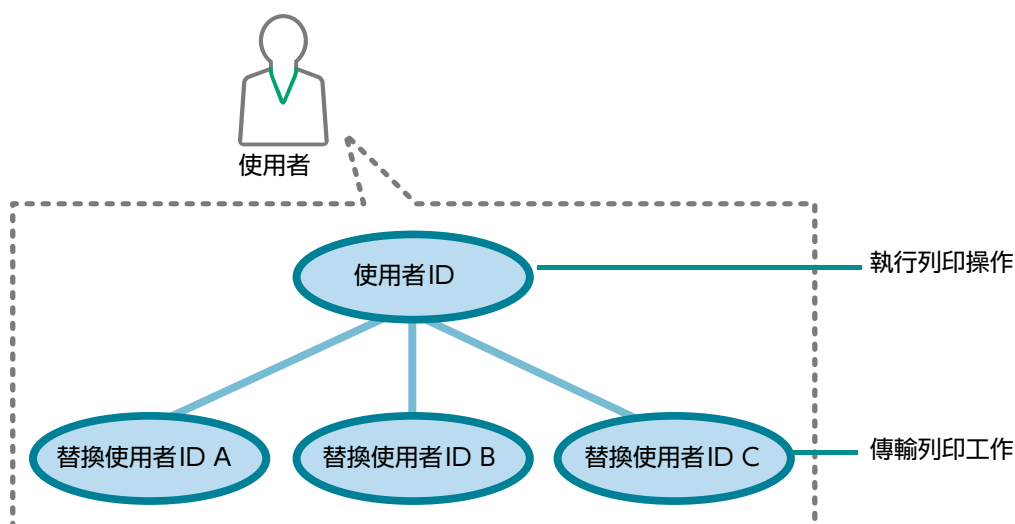
您可為一個使用者設置多個使用者ID。除代表使用者ID之外的使用者ID都被稱為「替換使用者ID」。

如果您預定了替換使用者ID，一個用戶一次能登入、列印使用若干不同使用者ID傳輸的列印工作並顯示工作總覽。



補充

在登入ApeosWare Management Suite 及使用機器認證時無法使用替換使用者ID。



委派使用者

您可向他人委派有關使用者工作的權限。它僅適用於隨需列印。

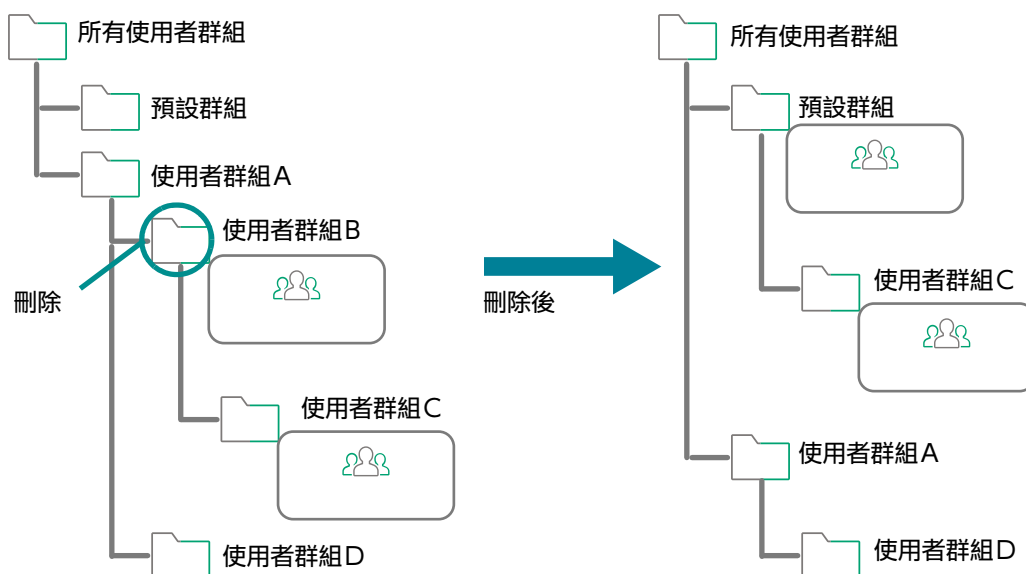
如果您設定此功能，其他使用者將能夠輸出和操作使用者分配的列印工作。

若其他使用者輸出由使用者發出的列印工作，則此工作將視為一項工作並列計於發出列印工作的使用者帳戶。

刪除使用者群組

如果待刪除的使用者群組中有使用者，將群組中的所有使用者移至預設的使用者群組(預設群組)中。

那麼，如果待刪除的使用者群組中有任何低級使用者群組，將其移至具有相同層次結構的預設使用者群組(預設群組)中。



有效和無效使用者

如果您未從所有系統中設定的[從使用者最終登入日期起的有效期限]內登入且已超過為使用者單獨設定的[有效期限]，使用者將無效。

管理者可切換使用者的有效性和無效性。如果[有效期限]已超過且無效，您可透過將[有效期限]更改到將來日期使無效使用者再次有效。

將使用者與帳戶附加連結

您在管理成本時將「帳戶」與使用者連結。

如何向使用者指派並補充餘額設定在帳戶中。使用者指定一個與其附加連結的帳戶執行複印操作和列印操作。在管理者畫面上，您可以使用[服務設定]>[成本管理]來新增帳戶。



參照

帳戶 → 「什麼是成本管理」(P.49)

預設的帳戶

您可透過使用者設定一個「預設的帳戶」。對於您無法選擇帳戶的操作，將自動使用預設帳戶。

預設帳戶具有下列功能。

- 如果僅有一個與使用者附加連結的帳戶，帳戶為預設帳戶。
- 如果您刪除一個預設帳戶且有多個與其他使用者附加連結的帳戶，則「無」預設帳戶。如果有一個與其他使用者附加連結的帳戶，此帳戶為預設帳戶。
- 如果預設帳戶已無效，仍保持標準設定。



參照

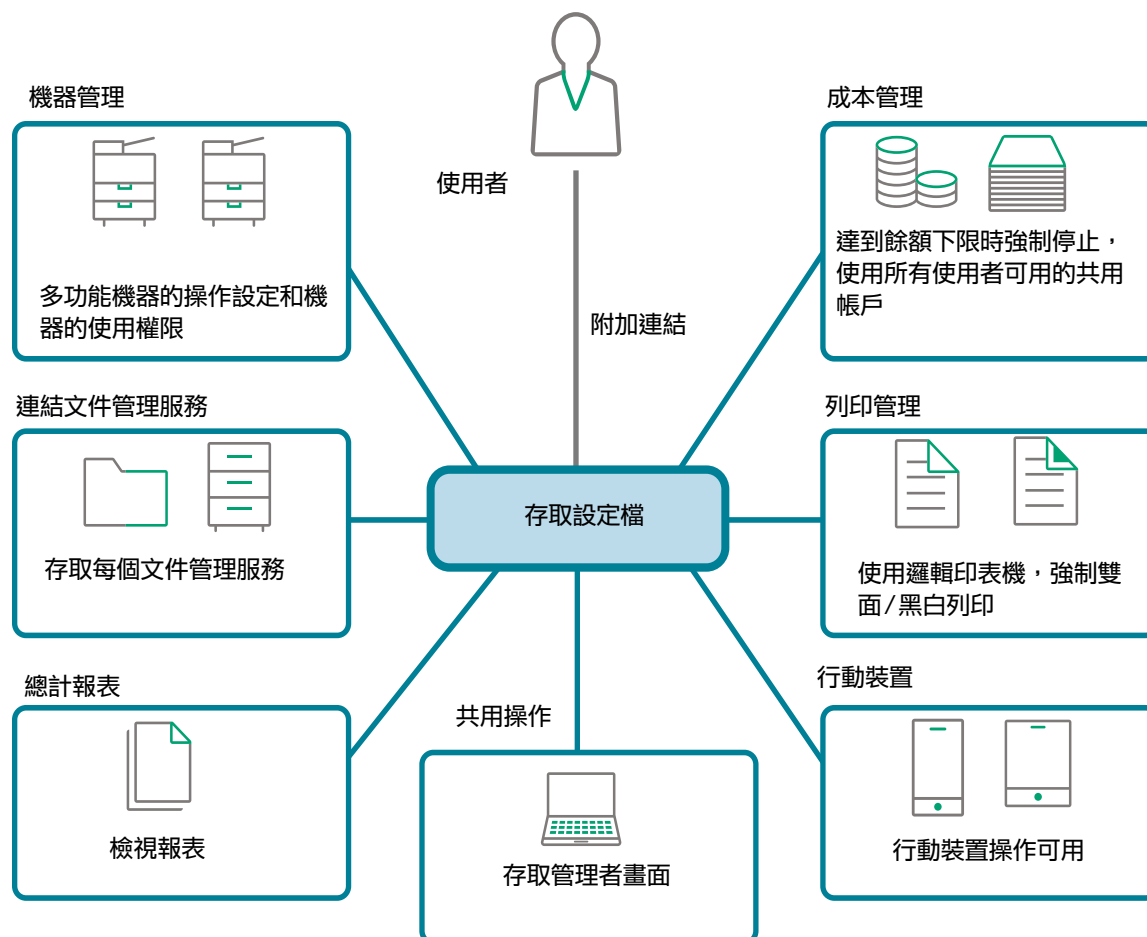
無法選擇帳戶的環境 → 《功能說明書》的「當選擇帳戶時」

設定存取設定檔

什麼是存取設定檔

各功能中所收集可用權限的設定稱為「存取設定檔」。

使用者可使用的功能和操作取決於與使用者附加連結的存取設定檔的內容。



參照

設定存取設定檔的設定項目詳情 → 《功能說明書》的「新增存取設定檔」

存取設定檔的優先順序

您可為使用者和使用者群組設定存取設定檔，但僅有一個存取設定檔適用於使用者。

適用於使用者的存取設定檔的優先順序如下。

- ① 使用者
- ② 下層使用者群組
- ③ 上層使用者群組

所屬使用者群組的存取設定檔適用於未應用存取設定檔的使用者。

如果存取設定檔也未設定為所屬使用者群組，一個接一個地向後追蹤層級，應用設定的存取設定檔。如果追溯所有階層，都沒有適用的存取設定檔時，該使用者無法使用ApeosWare Management Suite的功能。

連結外部認證伺服器(網域)

網域設定

您可認證並管理與外部認證伺服器交互的使用者。可設定多個連結的外部認證伺服器。

對應的對應的遠端認證伺服器如下。

- Active Directory
- LDAP 伺服器 (符合LDAP v3)

使用者資訊管理

ApeosWare Management Suite 會將登記於外部認證伺服器的使用者資訊匯入內部資料庫進行管理。

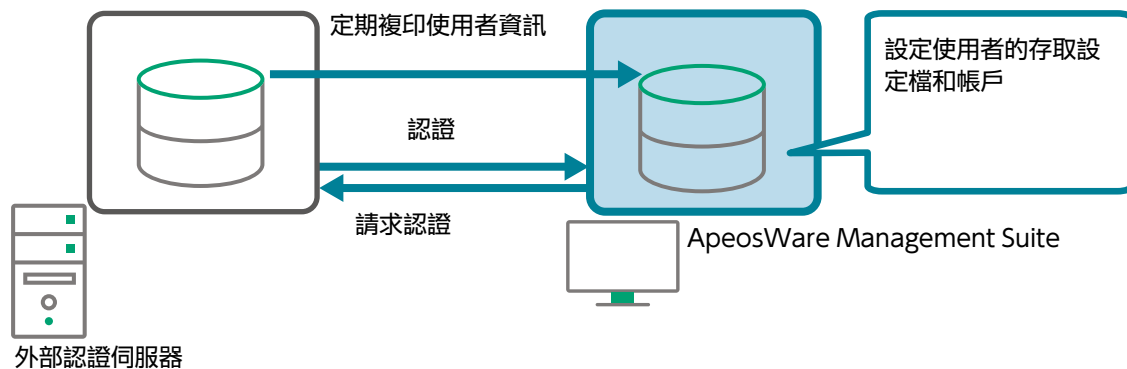
使用者資訊的匯入、匯入資料的更新，都依據事前設定的排程執行(詳細參照「使用者/帳戶的匯入」(P.45))。

對於匯入 ApeosWare Management Suite 的使用者，可用與設定普通使用者相同的方式進行設定，例如設定存取設定檔和連結帳戶。

認證

認證使用者時，ApeosWare Management Suite 會探究外部認證伺服器，執行認證。如果您已指定要交互的若干外部認證伺服器和網域，則可在認證使用者時設定搜索順序。

向外部認證伺服器探究使用者資訊時，是否一併更新 ApeosWare Management Suite 內的使用者資訊，可在[認證功能的設定]內設定。



對於藉由使用者匯入功能從外部認證伺服器匯入的使用者，會在下列認證時機中存取外部認證伺服器執行認證。

- 複合機認證方式為[外部認證]時：讀取IC卡、或輸入使用者ID/密碼
- 複合機認證方式為[自定義認證]時：讀取IC卡、或輸入使用者ID/密碼
- 以 On Demand Print Terminal 讀取IC卡，或輸入使用者ID/密碼
- 輸入使用者ID/密碼，登入[使用者入口網站]
- Popup Messenger 啟動時輸入使用者ID/密碼

若在使用者管理功能已勾選[認證功能的設定] > [瀏覽外部的認證資料時更新本機使用者資料]，則在認證時更新 ApeosWare Management Suite 的使用者資訊。

外部認證伺服器與 ApeosWare Management Suite 間無法通訊時，認證失敗。

即使複合機設定有快取認證功能，當 ApeosWare Management Suite 與複合機能通訊時也無法使用快取記憶體。

另外，在使用者匯入時沒匯入「卡ID(PAN)」資料的狀況下，無法從外部認證伺服器取得資訊。

管理範圍

在外部認證伺服器上的使用者中，可任意指定由ApeosWare Management Suite管理及認證的範圍。對於管理範圍，您可指定組織單位(OU)、網域元件(DC)或組織(O)。

挑選出匯入的使用者

將登記在外部認證伺服器的使用者匯入ApeosWare Management Suite時，可從下列選擇如何建立使用者群組。

- 透過使用者屬性進行挑選
- 按原樣將OU層級結構匯入
- 將所有使用者附屬到相同群組中
- 透過OU層級挑選群組



參照

群組編排的設定與詳情 → 《功能說明書》的「建立匯入排程(Active Directory/LDAP匯入)」

在外部認證伺服器中移動/刪除容器。

當您移動組織單位(OU)、組織(O)和網域元件(DC)等容器時，與移動後的位置和名稱對應的使用者群組將被建立為新的使用者群組。與移動前的容器對應的使用者群組仍將保留。

如果您刪除容器並建立相同名稱的新容器，已刪除的容器與新容器將被視作相同群組。

網域控制器的優先順序

在Active Directory中，當網域控制器中有多個網域時，您可設定網域控制器的優先順序。

ApeosWare Management Suite 會依照設定的優先順序確認與網域控制器的連線，以最初達成通訊的網域控制器執行使用者資訊認證及匯入處理。

使用者/帳戶的匯入

以外部認證伺服器或檔案管理的使用者資訊或使用者資訊，可指定排程定期匯入ApeosWare Management Suite。



補充

您在管理成本時僅可設定一個帳戶。



參照

「什麼是成本管理」(P.49)

匯入來源

外部認證伺服器

從Active Directory或LDAP伺服器中匯入下列資訊。

- 使用者資訊

匯入時，使用者ID或卡ID等外部認證伺服器的任意屬性，可用於對應ApeosWare Management Suite的任意使用者屬性。

檔案

從CSV檔案或文字檔案中匯入下列資訊。

- 使用者資訊
- 帳戶資訊
- 使用者與帳戶的附加連結

可任意設定是否放置檔案的標題行、分隔符號、項目順序和編碼。

另外，匯入時可將檔案內的任意列對應於ApeosWare Management Suite的任意使用者屬性或帳戶屬性。又，於使用者匯入設定有卡ID和Active Directory屬性的對應時，透過Active Directory也能搜尋卡ID。

資料庫

從外部資料庫中匯入下列資訊。

- 使用者資訊
- 帳戶資訊
- 使用者與帳戶的附加連結

排程設定

您可設定一個匯入排程。ApeosWare Management Suite會依照設定排程匯入目標。

匯入排程可指定日期/時間、星期、以及間隔。此外亦可指定現在立即執行匯入，或持續監視檔案，只在更新時執行匯入。

帳戶自動建立

您可匯入使用者資訊並同時自動建立與使用者附加連結的帳戶。對於自動建立帳戶，您可使用匯入目標的任意屬性和項目調整帳戶名稱和成本替換代碼等帳戶屬性。

編輯匯入的使用者

由外部匯入的使用者，能夠視同ApeosWare Management Suite在本地建立的使用者處置。您可編輯匯入使用者的屬性，移動附屬的族群並刪除使用者。

認證功能設定

替換的認證ID

有關確定使用者的資訊，不僅可使用使用者ID，還可使用認證ID。

- 卡ID(PAN)

PAN是主帳戶編號的縮寫，代表一組卡號。和使用IC讀卡機認證卡時的「卡ID」相同。

對於認證方法被設定為[自定義認證]的機器，您可在認證時透過控制面板或終端手動輸入PAN值。

- 外部ID

這是使用外部使用者管理系統等建立和管理的ID。在認證由外部系統匯入使用者時使用。外部ID可以用於在將認證方式設定為[自定義認證]機器上認證時。

它們被稱為「替換的認證ID」。您可為一個使用者設置多個替換的認證ID。



補充

當您透過PC登入ApeosWare Management Suite時，則無法使用替換的認證ID。



參照

自定義認證 → 「認證/總計設定類型」(P.29)

密碼/PIN設定

您可在認證時設定密碼、最小字元數和PIN必要的字元種類或是否允許重複使用。

使用認證方法為[自定義認證]的機器或行動機器，您可設定在認證存取設定檔時是否使用PIN或密碼。



PIN指的是個人識別碼。它僅表示由一個數字組成的密碼。

單一登入

當您從客戶PC存取時，單一登入功能可用。所謂單一登入，是一旦登入過ApeosWare Management Suite，每次啟動PC登入Windows時，能順便自動登入ApeosWare Management Suite的功能。

但是，以使用者所屬的網域和ApeosWare Management Suite管理的網域相同時為限。

例如將用戶端PC所屬的「domain00」網域追加到ApeosWare Management Suite、匯入使用者。當使用者啟動PC時，以「domain00」網域使用者ID和密碼登入Windows後，透過Web瀏覽器存取ApeosWare Management Suite時不需登入。

當使用者手動執行登出操作時，單一登入功能禁用，登入時需要使用者ID和密碼。

鎖定使用者

登入失敗若超過規定的次數，使用者將被鎖定。管理者可在網頁瀏覽器中解鎖使用者。

與FUJIFILM BI Direct進行聯合身份認證

可將ApeosWare Management Suite的使用者資訊登記為FUJIFILM BI Direct的使用者帳戶(登記時需取得使用者同意)。登記的使用者只需認證ApeosWare Management Suite使用者資訊，就可藉由機器利用FUJIFILM BI Direct的使用者帳戶服務。

透過聯合身份認證登錄的使用者資訊，無法從FUJIFILM BI Direct端進行編輯。反映ApeosWare Management Suite上的變更。

除了手動執行使用者資訊的套用之外，還可設定定期套用的排程，來進行自動套用。



- Apeos_Admin使用者、及訪客使用者則不會套用。
- FUJIFILM BI Direct端若曾經登錄與透過聯合身份認證登錄之相同的使用者資訊時，將作為ApeosWare Management Suite的使用者建立關聯性。聯合身份認證後，將會套用在ApeosWare Management Suite進行的變更。

使用者登記卡ID

使用者可自行登記他們的卡ID。

透過使用連接到機器和PC的IC讀卡機讀取卡ID，他們可按照自身屬性登記。



《功能說明書》的「使用者自行登記使用者資料」

由使用者建立帳戶

可在使用者入口網創建帳戶。



參照

《功能說明書》的「4 使用者管理」

5 成本管理

本節描述了成本管理的功能概述。

什麼是成本管理

這是一種透過將設備用途轉化為金額來管理使用者機器用途的功能。您可以進行以下設定。

帳戶

此帳戶正如一個記錄機器加值資訊的東西。要指派至使用者的餘額以及補充方法在帳戶中設定。

使用者指定一個與其相關的帳戶並操作複印和列印。如果他們使用一個機器，使用機器的收費將從與使用者附加連結的帳戶餘額中扣除。



成本管理中使用的「Account(帳戶)」和機器內設定的「AccountID」無關。

計費體系

機器的收費由「計費體系」決定。對於計費體系，將透過貼現資訊和服務以及額外費用設定機器的收費。將根據使用者使用機器和服務的時間，基於計費體系進行收費，並從他們的帳戶餘額中扣除。

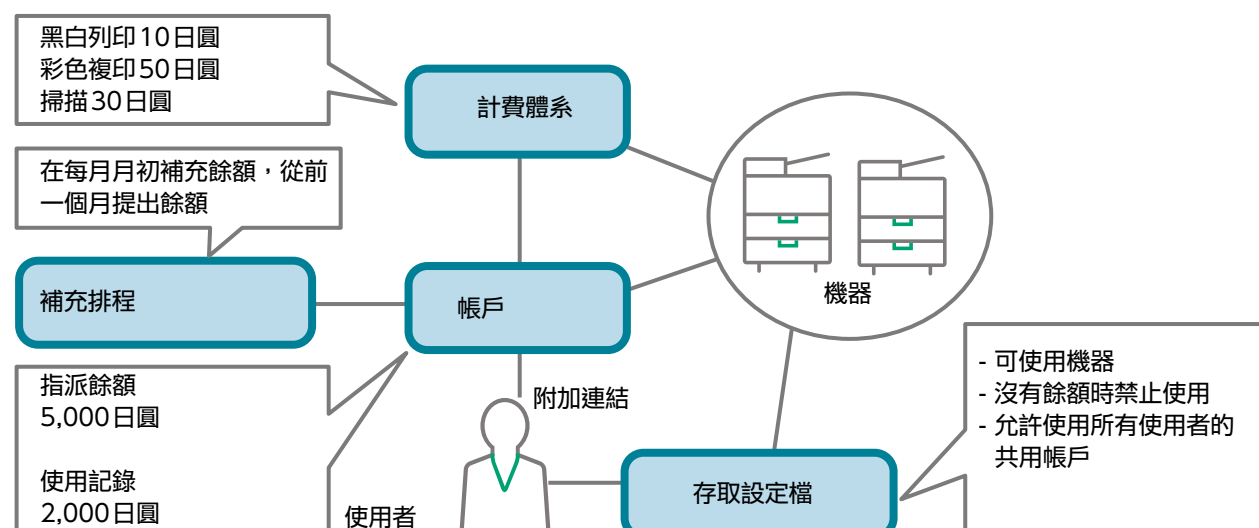
補充排程

在某個間隔的時間段補充帳戶餘額。您可設定何時補充餘額以及如何反映至「補充排程」中。

使用存取設定檔管理使用者的限制方法

可透過存取設定檔設定當帳號餘額太少或變成0(零)時使用者是否可繼續使用機器。另外，存取設定檔還設定所有使用者可共同存取的帳號的使用權限與不指定帳號仍可使用機器的權限等。

對使用者而言，輸出限制的操作是依據與使用者相關聯的存取設定檔而管理。



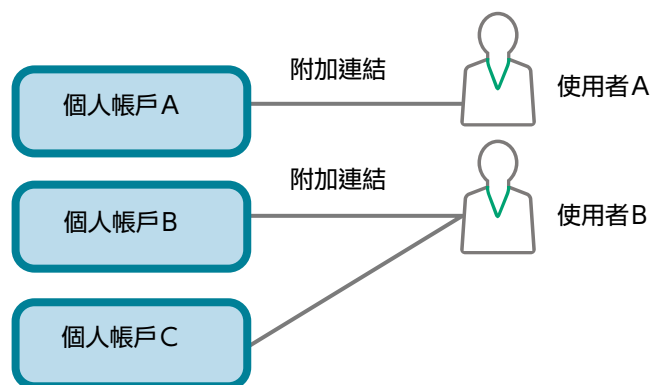
帳戶管理

個人帳戶和共用帳戶

有兩種類型的帳戶：個人帳戶和共用帳戶。

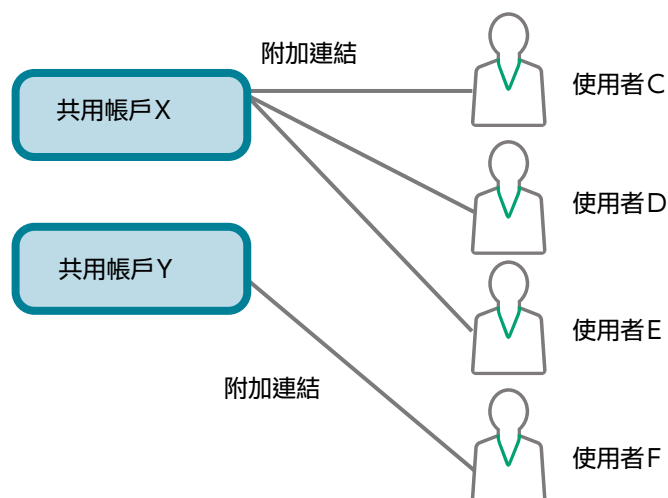
- 個人帳戶

這是一個適用於一個使用者的專用帳戶。一個使用者可與一個或多個個人帳戶附加連結。



- 共用帳戶

這是一個由多個使用者共用的帳戶。一個共用帳戶可與多個使用者附加連結。



所有使用者可用的共用帳戶

可建立任何人皆可使用的共用帳戶。

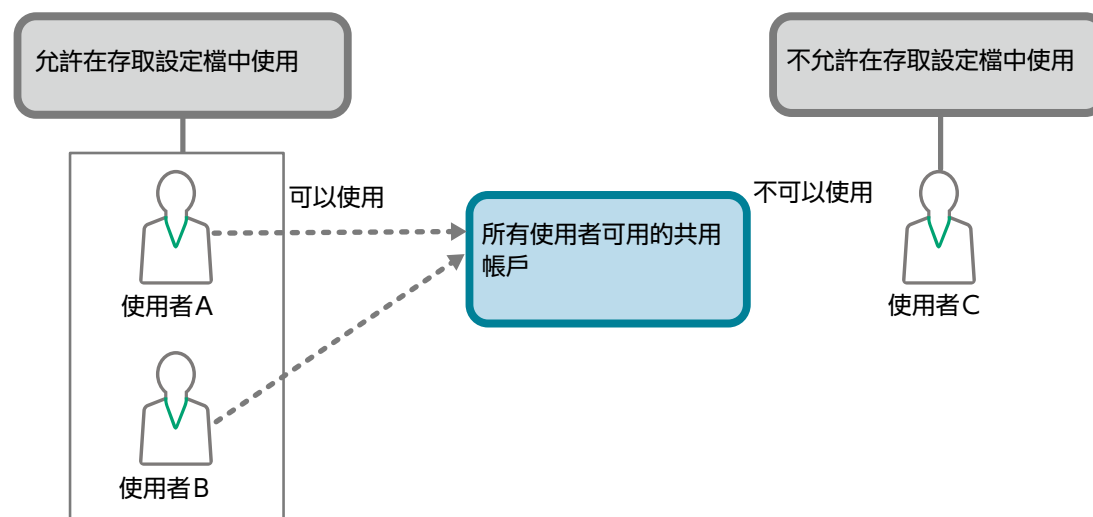
通常使用者欲使用帳戶時，必須先設定連結，然而將[設定為所有使用者可用的共用帳戶]設為啟用的帳戶，任何使用者皆可使用。

但您僅可在與使用者附加連結的存取設定檔中的[使用所有使用者可用的共用帳戶]被設定為[許可]時，使用此帳戶。



參照

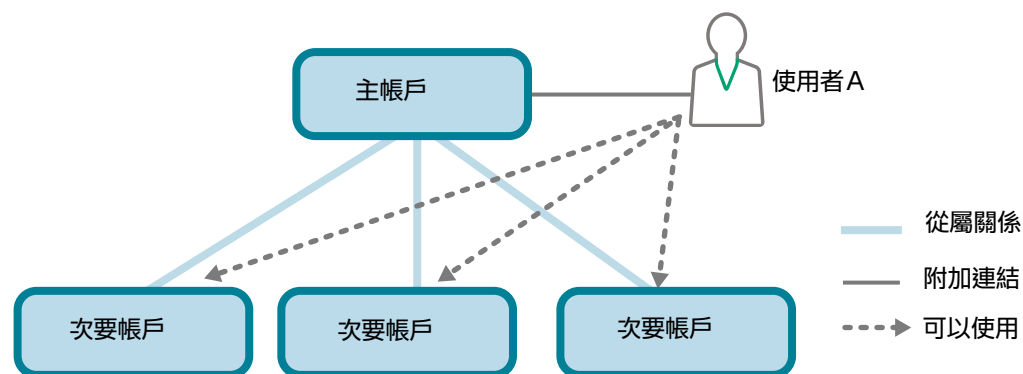
- 「設定存取設定檔」(P.43)
- 《功能說明書》的「新增存取設定檔」



主帳戶和次要帳戶

對於一個帳戶，您可以僅在一個較低層級中建立帳戶。啟動的帳戶稱為「主帳戶」，較低的帳戶稱為「次要帳戶」。

與主帳戶附加連結的使用者可以使用次要帳戶。另一方面，與次要帳戶附加連結的使用者不可使用主帳戶。



當帳戶中建立起從屬關係，主帳戶和次要帳戶都可以設定餘額。

當您在主帳戶設定餘額時，則無法在次要帳戶中設定餘額。所有次要帳戶共用主帳戶的餘額。在這種情況下，您可以在次要帳戶中設定[限度額]，這樣特定的使用者就無法花費過多。

如果未在主帳戶中設定餘額，您可以分別在每個帳戶中設定。



參照

「限度額」(P.55)

帳戶群組

帳戶能夠群組化管理。一個帳戶只能加入一個帳戶群組。您無法將其加入兩個群組。

帳戶群組為方便管理帳戶用的簡易群組。無法共用群組中的餘額。且帳戶群組無法層級化。

有效及無效帳戶

您可以切換帳戶及帳戶群組的有效性與無效性。這樣做您可以一次性切換群組附屬帳戶的有效性和無效性。

您可以在帳戶中設定開始使用日期和結束使用日期。設定結束日期的下一天帳戶將會變為無效。

將帳戶與使用者附加連結

使用者可使用所有帳戶與其自身及所屬使用者群組附加連結。

如果有超過一個可用帳戶，使用者僅選擇一個帳戶並使用機器服務。如果使用者無法選擇任何帳戶，將使用預設帳戶。



參照

「預設的帳戶」(P.42)

將帳戶與機器附加連結

如果您限制了帳戶可用的機器和機器群組，請變更帳戶與機器的附加連結。

因為在預設外部聯繫中，一個帳戶可與所有機器和機器群組附加連結，所以使用者可在所有機器中使用一個帳戶。

如果管理者變更了預設外部聯繫並指定了附加連結的機器，使用者可以在僅與該帳戶附加連結的機器中使用該帳戶。

設定機器未指定帳戶而可使用

通常當使用者使用機器時，則需要指定一個帳戶。但是，您可以透過直接輸入指示句來設定機器。依據此功能，使用者可以在沒有帳戶餘額的情況下使用機器。該設定在由臨時人員或暫定操作臨時使用機器時可用。

在不指定帳號下可使用機器的使用者可在附加連結的存取設定檔中的[使用時不指定帳戶]被設定為[許可]時使用此帳戶。使用時需要輸入指示句。

未指定帳戶時操作的工作記錄在[未附加連結至帳戶的工作總覽]中。操作後，使用者可以用適當的帳戶取代工作費用。



參照

《功能說明書》的「在未指定帳戶的工作建立與帳戶的連結」

相關餘額

餘額類型

餘額共有兩種類型，「指派餘額」與「額外餘額」。

指派餘額

這是指派到帳戶的餘額。如果您使用機器，則機器的費用將先從此餘額中扣除。補充處理時，在補充排程中設定的[加值]會加入此餘額。



參照

補充處理 → 「補充排程」(P.49)

額外餘額

追加至帳號的餘額。機器使用量增加，[指派餘額]變0(零)後，會從此餘額扣除機器使用費。

當使用者要求透過支付費用來再充值，管理者將輸入此金額來重新充值[額外餘額]。

目前餘額

目前餘額是[指派餘額]和[額外餘額]中金額的合計。

若使用者使用機器，將會從[指派餘額]與[額外餘額]扣除計費體系設定的金額。剛開始是從[指派餘額]扣除，當[指派餘額]變0(零)時，將改從[額外餘額]扣除。

例如，

指派餘額：1,500 日圓 額外餘額：5,000 日圓

在此情況下，如果使用者需要支付4,500 日圓，則會從[指派餘額]中扣除1,500 日圓，再從[額外餘額]中扣除3,000 日圓。

最終結果如下。

指派餘額：0 日圓 額外餘額：2,000 日圓

。因此，目前可用金額為2,000 日圓。

達到餘額下限時強制停止

可設定為當使用者使用機器使現在餘額(指派餘額+額外餘額)達到0(零)或一定時，強制停止使用機器。此功能的名稱為「達到餘額下限時強制停止」。

在存取設定檔中設定是否強行停止機器的使用。在使用者相關的存取設定檔中將[達到餘額下限時強制停止]設為[停止]時，如果使用者帳戶餘額減少到設置最小值以下，機器的使用將受到限制。強制停止操作取決於其服務。



補充

- 當您在存取設定檔中設定[達到餘額下限時強制停止]繼續時，即使餘額降至零以下仍繼續進行列印。有關詳細資料，請參閱下列章節的「餘額下限」。
- 傳真不適用於達到餘額下限時的強制停止。
- 有些模型不對應[達到餘額下限時強制停止]功能。有關詳細資料，請參閱《Readme》。



參照

「強制停止動作」(P.55)

餘額下限

設定標準以禁止存取檔設定中[達到餘額下限時強制停止]設定為[停止]使用者使用機器。

[餘額下限]可指定為正值、負值或0(零)。例如，[餘額下限]若設定為「負500日圓」，則即使現在的餘額為0(零)，仍有500日圓的額度可使用機器。

若不設定[餘額下限]，則當現在餘額變為0(零)時，使用者即不可使用機器。

下面的資料表顯示了[餘額下限]和[達到餘額下限時強制停止]的設定以及它們之間的關聯。

達到餘額下限時強制停止 (在存取設定檔中設定)	餘額下限 (在帳戶中設定)	動作
停止	設定正值、負值或0(零)	當目前餘額變為[餘額下限]的值時，使用者無法使用機器。 各項服務詳細操作請參照「強制停止動作」(P.55)。
	不設定	當餘額變0(零)時，使用者將無法使用機器。
不停止	設定正值、負值或0(零)	即使餘額變0(零)，使用者仍可繼續使用機器。
	不設定	即使餘額變0(零)，使用者仍可繼續使用機器。



補充

此功能僅支援機器的認證方法為[自定義認證]以及[外部認證 (ApeosWare Authentication Agent)]時。

餘額扣除計時

機器從帳戶餘額中的費用扣除計時依據與使用者附加連結的存取設定檔中之[達到餘額下限時強制停止]不同。

- 當您設定強制停止時

使用者結束使用服務，由ApeosWare Management Suite或機器登出時，從帳戶餘額扣除使用費。

- 當您不設定強制停止時

收集工作記錄時，會從帳戶餘額扣除費用。工作記錄收集時間為機器設定的工作記錄的[收集間隔]或機器的限制時間。在此情況下，可能會發生延遲，直到使用記錄反映至餘額。



參照

工作記錄收集間隔設定 → 《功能說明書》的「新增機器群組」

強制停止動作

當[達到餘額下限時強制停止]在存取設定檔中設定為[停止]，並且帳戶中設定了[餘額下限]時，下列動作會在每項服務中進行。

服務		動作
列印	直接列印 隨需列印 Web列印 郵件列印	列印前會先判斷使用者使用的帳戶餘額是否可以列印。 如果列印工作的費用低於帳戶[餘額下限]，將不會開始列印。
	USB列印 Digital Camera Print	自定義認證時，如果在列印操作期間，使用者正在使用的帳戶餘額降低至低於[餘額下限]時，頁面列印將在此時停止。 若為外部認證（ApeosWare Authentication Agent），認證時確認既定帳戶的餘額，若已達下限時則無法操作。認證後即使餘額已達下限，處理仍將繼續，因此餘額會變成負值。
	列印機密信箱內的文件	自定義認證時，如果在列印操作期間，使用者正在使用的帳戶餘額降低至低於[餘額下限]時，頁面列印將在此時停止。 若為外部認證（ApeosWare Authentication Agent），認證時確認既定帳戶的餘額，若已達下限時則無法操作。認證後即使餘額已達下限，處理仍將繼續，因此餘額會變成負值。
複製		自定義認證時，如果在複印操作期間，使用者正在使用的帳戶餘額降低至低於[餘額下限]時，頁面複印將在此時停止。 若為外部認證（ApeosWare Authentication Agent），認證時確認既定帳戶的餘額，若已達下限時則無法操作。認證後即使餘額已達下限，處理仍將繼續，因此餘額會變成負值。
掃描		如果在掃描操作期間，使用者正在使用的帳戶餘額下降並低於[餘額下限]，掃描工作將被擱置並儲存。被擱置的工作可由管理者再次執行操作。
傳真		不強制停止

限度額

當餘額在主帳戶中設定時，次要帳戶共用主帳戶餘額。在這種情況下，您可以在次要帳戶中設定[限度額]，這樣特定的使用者就無法花費過多。

與次要帳戶附加連結的使用者可以下列較低值之一使用機器。

- [限度額]與使用記錄的差值
- 主帳戶的目前餘額

這項設定，只對於存取設定檔中[達到餘額下限時強制停止]為[停止]使用者有效。

例 1：

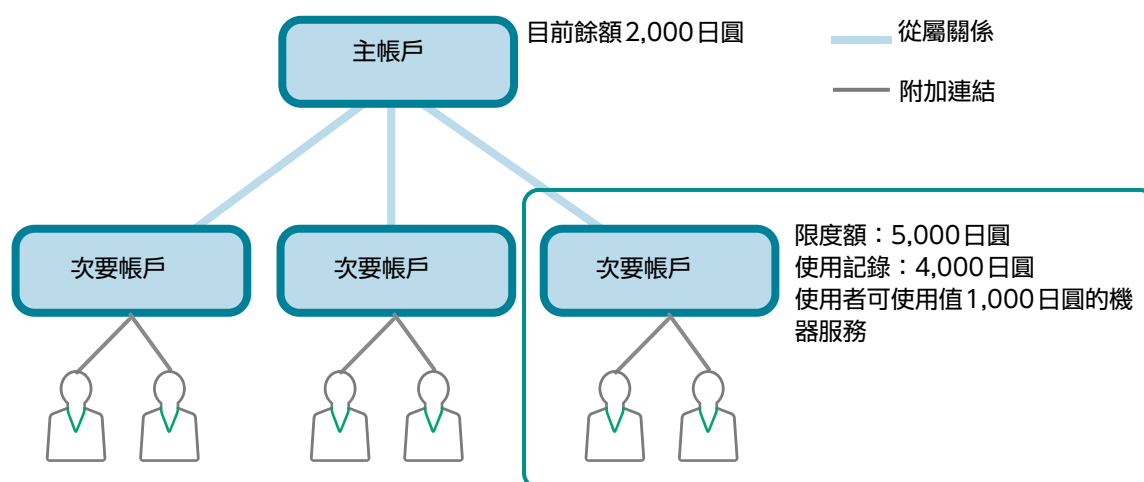
例如，

主帳戶目前餘額：2,000 日圓

次要帳戶的[限度額]5,000 日圓

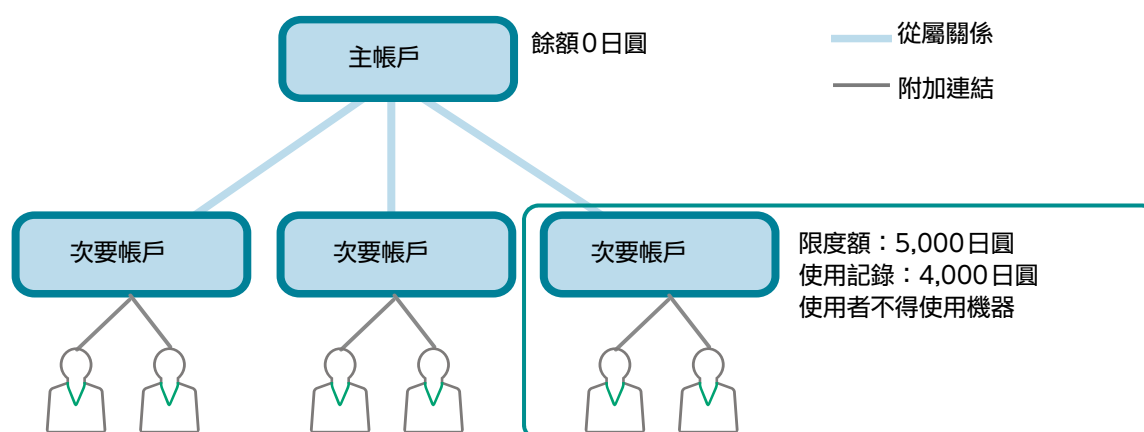
與次要帳戶附加連結的使用者現在為止的使用記錄：4,000 日圓

這狀況下，與次要帳戶附加連結的使用者可使用值 1,000 日圓 (5,000 - 4,000) 的機器服務。



例 2：

如果主帳戶餘額為 0，無論次要帳戶的[限度額]為多少，與次要帳戶附加連結的使用者都不可使用機器。



計費體系

您可以依據服務狀態與規則(例如限時折扣/額外費用及依據「計費體系」的額外費用)提前設定複印、列印、掃描、傳真的費用。

單獨設定「計費體系」並使用與帳戶及機器附加連結的計費體系。

複印/列印費用

依據每面設定列印和複印費用。例如，無論是單面/雙面列印，五十頁文件計數為「50」。

您可以依據單面/雙面、彩色模式、紙張尺寸來設定費用。



補充

- 奇數頁的作業進行雙面輸出時，最後一頁也要按照雙面費用計算。
- 請務必設定紙張尺寸「其他」的費用。
- 非以下紙張尺寸時，將按照紙張尺寸「其他」的費用計算列印費。
 - A3
 - A4
 - A5
 - A6
 - JisB4
 - JisB5

- JisB6
- LEGAL
- LETTER
- EXECUTIVE
- FOLIO
- INVOICE
- LEDGER
- Monarch Envelope
- C5 Envelope
- C6 Envelope
- DL Envelope
- Envelope #10
- Postcard
- 十六開 (195×270mm)
- 八開 (270×390mm)
- 十六開 (194×267mm)
- 八開 (267×388mm)
- 費用根據雙面/單面列印、各頁紙張尺寸、彩色模式等計算。
- 列印紙張尺寸交互變換的文件時，即使指定雙面列印，也會全部以單面費用計算。
- 列印連續相同紙張尺寸的文件時，若指定雙面列印，則全部以雙面費用計算。
- 文件頁數為1頁時，即使指定雙面列印，也會以單面費用計算。

例如：

如下設定計費體系。

紙張尺寸	單面		雙面	
	黑白	彩色	黑白	彩色
預設	10日圓	20日圓	7日圓	15日圓
A4	20日圓	40日圓	17日圓	35日圓
A3	30日圓	50日圓	27日圓	45日圓

每種狀況的費用如下。

彩色模式	雙面/ 單面	頁數	紙張尺寸	記錄的費用值	說明
黑白	單面	6頁	A4	120日圓	6×單面黑白(20日圓)
黑白	雙面	6頁	A4	102日圓	6×雙面黑白(17日圓)
黑白	雙面	5頁	A4	85日圓	若為奇數頁(多張)時，則將最後的頁面視為雙面來計算。 4×A4 雙面(17日圓)+ 1×A4 雙面(17日圓)
黑白	雙面	1頁	A4	20日圓	只有1頁時，以單面計費。
黑白	單面	4頁	2頁A4 2頁A3	100日圓	2×A4 單面黑白(20日圓) + 2×A3 單面黑白(30日圓)
黑白	雙面	4頁	頁面 1、2：A4 頁 3、4：A3	88日圓	2×A4 雙面黑白(17日圓) + 2×A3 雙面黑白(27日圓)
黑白	雙面	5頁	頁面 1、2：A4 第3、4、5頁：A3	115日圓	若為奇數頁(多張)時，則將最後的頁面視為雙面來計算。 2×A4 雙面黑白(17日圓) + 3×A3 雙面黑白(27日圓)
黑白	雙面	4頁	頁面 1、3、4：A4 頁 2：A3	78日圓	「頁3、4」能雙面列印，所以全部以雙面計費。 3×A4 雙面黑白(17日圓) + 1×A3 雙面黑白(27日圓)

彩色模式	雙面/ 單面	頁數	紙張尺寸	記錄的費 用值	說明
黑白	雙面	4頁	頁 1、3：A4 頁 2、4：A3	100日圓	由於交互使用不同尺寸紙張，全部以單面計費。 2×A4單面黑白(20日圓) + 2×A3 單面黑白(30日圓)
黑白 彩色	單面	4頁 (2頁彩色、2頁黑白)	A4	120日圓	2×A4 單面黑白(20日圓) + 2×A4 單面彩色(40日圓)
黑白/ 彩色	雙面	4頁 (第1、2頁：彩色 頁 3、4：黑白)	A4	104日圓	2×A4 雙面黑白(17日圓) + 2×A4 雙面彩色(35日圓)
黑白/ 彩色	雙面	5頁 (第1、2頁：彩色 頁 3、4、5：黑白)	A4	121日圓	奇數頁時，最終頁以雙面計費。 2×A4 雙面彩色(35日圓) + 2×A4 雙面黑白(17日圓) + 1×A4 雙面黑白(17日圓)
黑白/ 彩色	雙面	2頁 (第1頁：彩色 第2頁：黑白)	A4	52日圓	1×A4雙面黑白(17日圓) + 1×A4 雙面彩色(35日圓)

掃描費用

依據每面設定掃描費用。對於掃描費用，所有功能的單價相同。

傳真費用

依據每面設定傳真費用。

例如，當付費體系中設定為「單面12日圓」時，若傳真5面的文書，則寄信封面也算1面，合計6面，費用實際值為72日圓。

您也可以為通信對象傳真號碼設定計費體系。

當設定模式與您目的端的傳真號碼被從頭檢查並識別，設定的費用將套用。如果無傳真號碼與設定模式對應，預設傳真費用將套用。

例如：

如下設定計費體系。

項目	費用設定
預設傳真費用	20日圓
傳真費用模式「02」	30日圓
傳真費用模式「021」	40日圓

在此情況下，如果您透過傳真傳送一份五頁的文件，將依據您的目的端如下計費。

當您目的端的傳真號碼為「0233334444」: 150日圓(30日圓 x 5)

當您目的端的傳真號碼為「0212345678」: 200日圓(40日圓 x 5)

當您目的端的傳真號碼為「0123456789」: 100日圓(20日圓 x 5)(未套用)

折扣/加成

您可以在指定的排程中為特定服務費用設定折扣或額外費用。

對於您的排程，您可以指定期間(開始使用日期和結束使用日期)、一週中的一天，以及時間帶。例如，您可以設定在1月1日至31日之星期一和星期三的下午10點至早上5點，複印與列印費用折扣為10%。

計費體系的優先順序

您可以為機器、機器群組、帳戶，以及帳戶群組設定計費體系。當您為多於一個管理單位設定計費體系時，優先順序如下。

- 當為帳戶及帳戶群組設定計費體系時，帳戶中設定的計費體系具有優先權。
- 當為機器及機器群組設定計費體系時，機器中設定的計費體系具有優先權。
- 當為機器(或機器群組)及帳戶(或帳戶群組)設定計費體系時，機器(或機器群組)中設定的計費體系具有優先權。
- 當為次要帳戶設定計費體系時，與主帳戶相比，次要帳戶中的計費體系具有較高優先權。
- 當未在次要帳戶中設定計費體系時，主帳戶的計費體系將套用。
- 當未在次要帳戶或主帳戶中設定計費體系時，帳戶群組的計費體系將套用。

為帳戶計費體系設定高於機器的優先權

您可以為帳戶計費體系設定高於機器的優先權。

當您將帳戶設定項目的[此帳戶的計費體系優先於機器/機器群組]設定為有效時，即使機器和機器群組中設定了計費體系，帳戶中的計費體系仍具有更高優先權。

相同的設定可套用至帳戶群組。

補充排程

您可以設定補充排程，在固定的間隔來補充帳戶餘額。

對於補充排程，設定補充金額、使用的開始和結束日期，以及餘額的更新方法。

單獨設定「計費體系」並使用與帳戶附加連結的計費體系。

更新操作

補充排程中所設定的[加值]會於更新日加到帳號的[指派餘額]中。

作為更新指派餘額的方法，可選擇「累積」或「重設」。

補充日程中選擇「累積」時，為了防止餘額無限積蓄，可設定[餘額上限]。此最大值可被設定適用於指派餘額還是當前餘額(分配+追加的合計值)。

例如，指派餘額為200日圓、追加餘額為500日圓、補充金額為5,000日圓時，更新後的餘額如下所示。

- 餘額的更新方法選擇了「累積」->「補充至指派餘額」時

判斷餘額上限後補充至指派餘額中。

- ・ 餘額上限為5,100日圓時
指派餘額：5,100日圓
追加餘額：500日圓
 $200+5,000=5,200$ 日圓，超過了最大值5,100日圓，因此指派餘額為5,100日圓。
- ・ 餘額上限為5500日圓時
指派餘額：5,200日圓
追加餘額：500日圓
 $200+5,000=5,200$ 日圓，沒有超過最大值5,500日圓，因此指派餘額為5,200日圓。

- 餘額的更新方法選擇了「累積」->「補充至餘額總計」時

判斷餘額上限後補充至指派餘額與追加餘額的合計中。

- ・ 餘額上限為5,100日圓時
指派餘額：4,600日圓
追加餘額：500日圓
 $200+500+5,000=5,700$ 日圓，超過了最大值5,100日圓，因此指派餘額為餘額上限減去追加餘額得4,600日圓。
- ・ 餘額上限為6000日圓時
指派餘額：5,200日圓
追加餘額：500日圓
 $200+500+5,000=5,700$ 日圓，沒有超過最大值6,000日圓，因此指派餘額為5,200日圓。

- 餘額的更新方法選擇了「重設」時

指派餘額將被重置為補充金額中設定的餘額。

指派餘額：5,000日圓

追加餘額：500日圓

補充排程的優先順序

在補充排程中，您可以將帳戶與帳戶群組附加連結。

當在帳戶中設定餘額時

- 當為帳戶和帳戶群組設定補充排程時，相比於帳戶群組，帳戶的補充排程具有較高優先權。
- 當未設定帳戶補充排程時，帳戶關聯的帳戶群組之補充排程將套用。
- 當未在次要帳戶中設定補充排程時，主帳戶的補充排程將套用。或者當未設定主帳戶補充排程時，主帳戶關聯的帳戶群組之補充排程將套用。

當帳戶未設定餘額時

- 即使補充排程已設至一帳戶群組，亦不執行餘額的更新程序。

設定貨幣與貨幣單位的小數點

可對設定帳戶餘額與計費體系時的貨幣，以及該貨幣之小數點位數進行設定。

貨幣和貨幣小數點位數，依照ApeosWare Management Suite安裝的伺服器地區及語言的預設值決定。小數點位數可在0～4的範圍內變更。

透過管理者畫面中的[系統設定]>[貨幣設定]選單來設定貨幣單位。



參照

《功能說明書》的「貨幣設定」

成本管理報表

您可以透過總計已使用的頁數與每個使用者、機器、帳戶，以及成本中心的代碼來建立一份報表。您也可以透過總計每月的費用來建立一份圖形報表。

在[報表]頁面中，如果所有使用者可用的共用帳戶都被使用，您可以建立一份報表來向您的用戶(客戶)收費。您可以為報表輸出格式選擇Word及Excel格式，從而將其作為帳單，並將其修改為客戶帳單的格式。

成本管理報表於管理者畫面的[報表]中建立。



參照

「標準報表及自定義報表」(P.94)

帳戶資訊匯入

外部檔案管理的帳戶資料可以匯入ApeosWare Management Suite管理。

透過管理者畫面中的[服務設定]>[使用者管理]>[使用者匯入總覽]選單來執行帳戶匯入。



參照

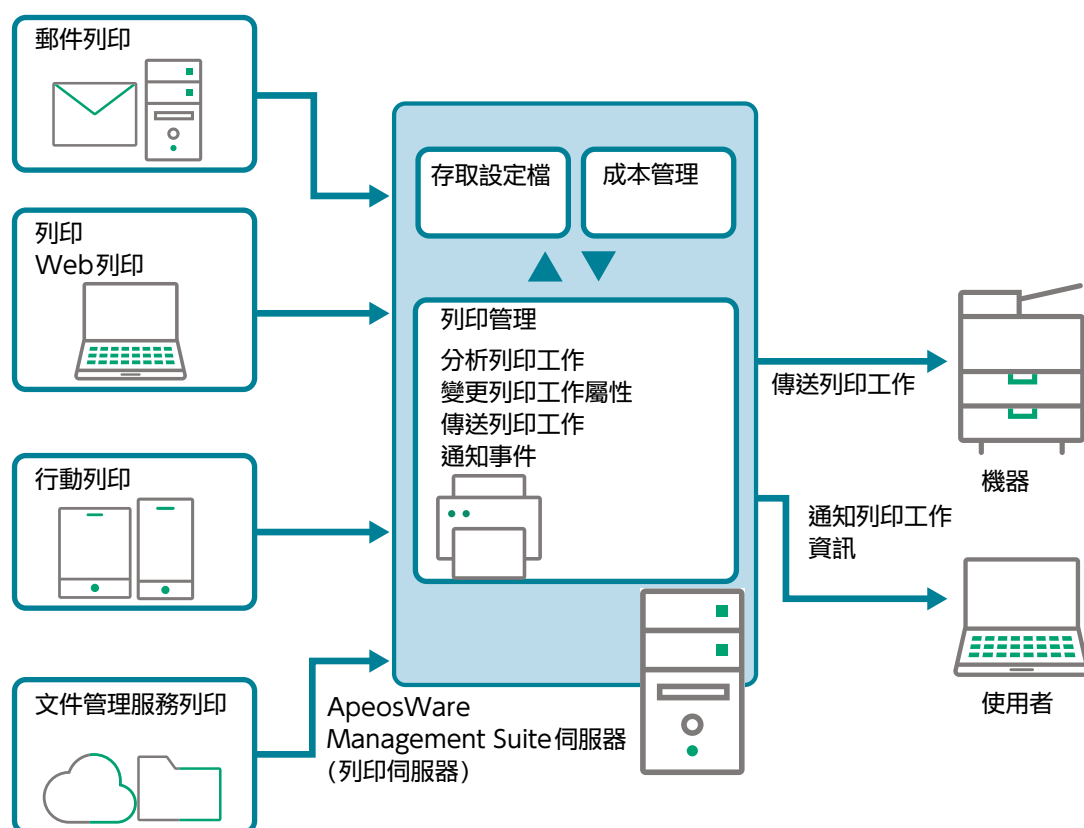
「使用者/帳戶的匯入」(P.45)

6 列印管理與操作

說明ApeosWare Management Suite的列印管理與列印功能。藉由ApeosWare Management Suite可利用管理下的機器，配合目的使用各種各樣的列印功能。

功能構成

ApeosWare Management Suite的列印管理，可解析受理的列印工作，變更屬性後傳送到機器。將執行列印的使用者的存取設定檔及成本管理機能相結合，可以限制使用的功能，亦可管理列印處理的費用。



列印伺服器組態

ApeosWare Management Suite的伺服器組態如下。

全方位組態

將ApeosWare Management Suite軟體安裝在一部PC的組態。

在這狀況下，ApeosWare Management Suite伺服器與列印伺服器是同一部PC。

分散式組態

在ApeosWare Management Suite主伺服器之外，另外配置列印伺服器的組態。兩種類型如下。

- 列印應用程式伺服器獨立的分散式組態

將ApeosWare Management Suite的列印管理功能，安裝在與ApeosWare Management Suite主軟體不同PC上的組態。

列印應用程式伺服器最多可設置4台。

- 列印輸入/輸出伺服器獨立的分散式組態

在此組態中，只有列印管理功能的輸入/輸出功能安裝在另一PC中，而不是安裝有ApeosWare Management Suite本身軟體的PC中。整個系統共用資料庫。

列印輸出輸入伺服器最多可設置25台。



參照

伺服器組態詳情 → 《設定說明書》

可用的功能

在ApeosWare Management Suite中，可使用以下的列印相關功能。

功能	概要
列印模式	
直接列印	傳送接收的列印工作至機器並列印。
隨需列印	接收的列印工作全部保留在列印伺服器中。機器已認證的使用者解除保留後列印。
禁止使用	取消所有已接收的列印工作。
列印類型	
Web 列印	列印透過使用網頁瀏覽器上傳的檔案。
郵件列印	透過POP3 伺服器接收郵件，列印本文及附加檔案。
行動列印	使用行動機器列印文件。
文件管理服務列印	列印儲存在文件管理服務中的文件。
列印限制	
列印規則	可更改與設定條件一致的列印工作屬性，或取消列印工作。或是可設定為在接收到重複的列印工作時，自動取消。
存取設定檔	允許依據使用者或使用者群組指定的存取設定檔，變更列印工作屬性，或是取消列印工作。
成本管理	管理列印成本。向提交列印工作的使用者收取費用。

功能	概要
事件通知	
快顯通知	以快顯畫面通知列印工作資訊。
訪客列印 ^{*1}	保留已在列印伺服器中接收的列印工作。列印工作中分配的六位數字 (訪客列印ID) 允許您釋放保留。 在Web列印與郵件列印上可用。
變更列印工作屬性	您可以在列印後變更列印工作的屬性。

*1 所屬的訪客使用者群組的屬性中，將[存取使用者入口網站]設定為[僅許可Web列印]時，無法使用Web 列印以外的功能。



參照

依據您使用的功能需要選項授權。至於使用功能所必須的選項，請參照「可使用的功能與選項」(p.15)。

列印工作與頁面說明語言

列印工作包含列印與頁面說明語言(PDL：頁面說明語言)的內容。它將在使用者提交工作時建立。

頁面說明語言是控制如何列印的代碼。ApeosWare Management Suite會解析列印工作的頁描述語言，擷取處理時需要的資訊。依據頁描述語言，ApeosWare Management Suite的一些功能可能無法使用。

ApeosWare Management Suite可使用的頁描述語言如下。

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

經過判斷並非以上使用的頁面說明語言的列印工作將儲存於列印伺服器中並將在保留期間到期後取消。



補充

- 也可設定將上述以外的頁描述語言的列印工作列印出來。
- 即使列印工作中使用ApeosWare Management Suite能接受的頁描述語言，如果執行列印的機器不支援這些頁描述語言，依舊無法列印。
- 唯一受支援的列印工作語言(PJL)為XPJL。



參照

《功能說明書》的「能使用的功能與頁描述語言」

預先掃描

預先掃描是一項功能，可以擷取資訊，例如工作擁有者名稱、紙張數量、頁數、文件大小，以及輸出色彩，並將它們作為工作屬性設定。ApeosWare Management Suite可將預先掃描取得的屬性值用於成本管理等功能。

透過預先掃描擷取的資訊依頁面說明語言改變。

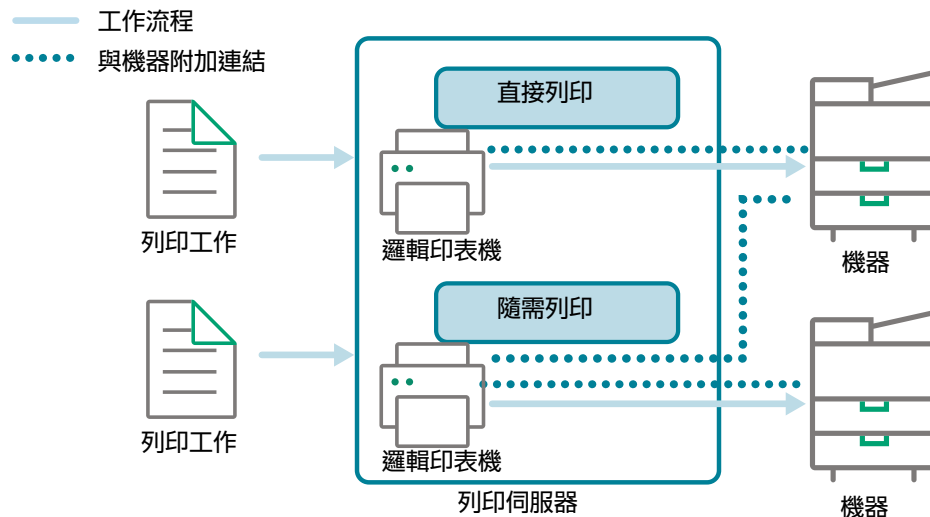


參照

《功能說明書》的「透過預先掃描擷取的資訊」

邏輯印表機

ApeosWare Management Suite 會在列印伺服器上建立物件，它被稱為「邏輯印表機」，並指定列印模式、列印工作轉換方法，以及將要輸出的機器。建立邏輯印表機之後，將 PC 上的共用印表機與安裝的 ApeosWare Management Suite 或網路上的機器附加連結。一個邏輯印表機可與多個機器附加連結。列印佇列會依據設定處理接收的列印工作，將其傳送至執行列印工作的機器。



補充

- 附加連結存取設定檔和列印佇列使使用者能夠使用列印佇列。
- 將建立在不同列印伺服器上的邏輯印表機與同一部機器附加連結時，機器的工作清單上會顯示累積在所有列印伺服器內的列印工作。



參照

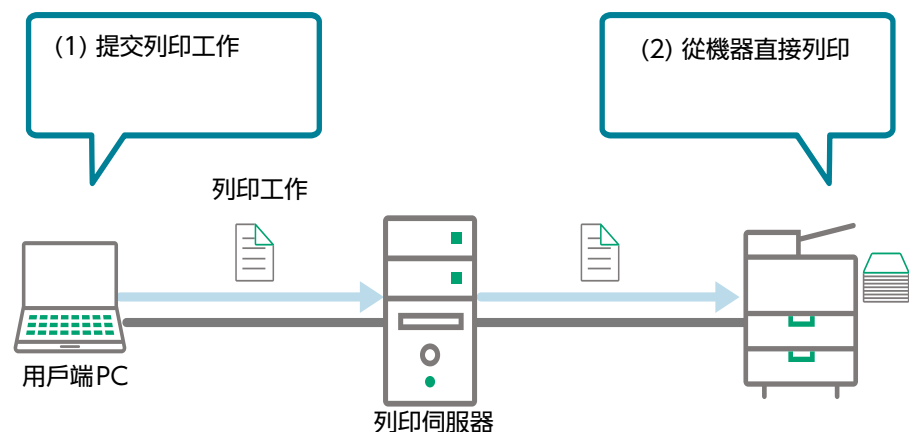
- 《功能說明書》的「新增存取設定檔」
- 「隨需列印的詳情」(P.73)
- 「多工伺服器組態時」(P.76)

列印模式

說明ApeosWare Management Suite能利用的列印模式。

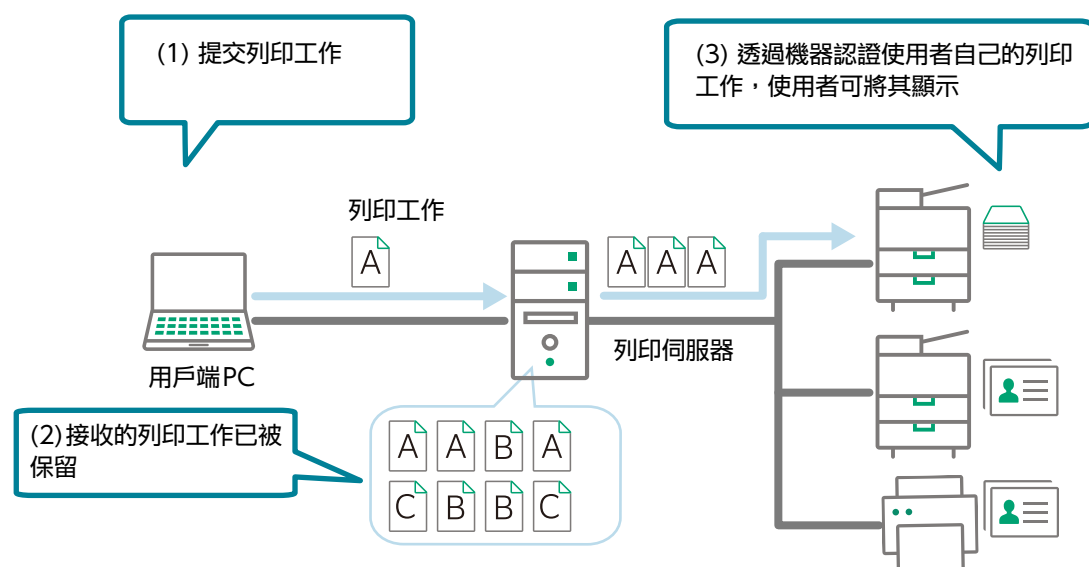
直接列印

將收到的列印工作，傳送至邏輯印表機連結的機器中，第一台進入可列印狀態之機器進行列印。
有依據成本管理設定收費的[直接]以及不依據成本管理設定收費的[直接列印 - 不計費]2種列印模式。



隨需列印

接收的列印工作全部保留在列印伺服器中。使用者會透過機器認證，將釋放保留並且執行工作。
一個邏輯印表機可與多個機器附加連結。任何附加連結的機器都可以釋放保留並執行工作。
有依據成本管理設定收費的[隨需]以及不依據成本管理設定收費的[直接列印 - 不計費]2種列印模式。



 參照
「隨需列印的詳情」(P.73)

禁止使用

取消所有已接收的列印工作。

列印模式排程

可將邏輯印表機的列印模式設定為自動切換排程。

若使用此功能，平日白天可設定為[隨需]，晚上則切換為[禁止使用]。

排程以[期間和時間]及[時間帶]進行設定。1 個列印模式排程可設定數個期間與時間帶。



會採用邏輯印表機接收到列印工作時的列印模式。

接受列印工作

ApeosWare Management Suite 透過使用 Windows 印表機連接埠與 LPR 佇列接受列印工作。

- Windows 印表機連接埠

透過從 Windows PC 使用 SMB 協定，以及將透過使用 ContentsBridge Utility 傳送的列印工作來接受列印工作。

使用 Microsoft TCP/IP Print Service 時，亦可接收透過 LPD 協定傳送之列印工作。但可能會出現列印工作的工作名稱等項目，無法正確顯示的情況。

- LPR 佇列

接受從下列用戶端 PC 傳送的列印工作。網路協定為 IPv4 或 IPv6。

OS	LPR 用戶端
Windows	Windows LPR 連接埠 ^{*1}
	Windows 標準 TCP/IP 連接埠 ^{*2}
	Windows LPR 命令
Mac OS	MAC LPR 連接埠
Linux	Linux

*1 需要在用戶端 PC 中安裝 UNIX 列印服務。

*2 如果啟用 LPR 位元計數器，列印時間可能會較長。

您可以設定在 LPR 佇列中使用的字元集。在一個邏輯印表機中建立字元集不同的多個 LPR 佇列以允許在同一邏輯印表機中從多種語言環境傳送的列印工作。



將列印工作名等的屬性變更為所設定的語言。列印對象的資料並未變更。

列印類型

為邏輯印表機設定列印類型以允許不僅從 PC，還可以從多種用戶端接收列印工作。

郵件列印

定期透過特定位址接收從 POP3 伺服器傳送的郵件並列印本文及附加檔案。無論處理是否成功，請透過郵件的發信方以及 CC 通知通信對象處理結果。已列印的郵件會沖 POP3 伺服器中刪除。

可列印的附加檔案的格式如下。

支援的格式	說明
PDF	支援的版本為 Acrobat 1.0～Acrobat X。 如果設定密碼，則無法列印。
DocuWorks 文件	如果設定密碼，則無法列印。 無法進行列印設定，例如：輸出顏色、複印份數、單面或雙面。
Microsoft Word	支援的版本為 Word 2013～Word 2019。僅對 docx 格式檔案可用。
Microsoft Excel	支援的版本為 Excel 2013～Excel 2019。僅對 xlsx 格式檔案可用。
Microsoft PowerPoint®	支援的版本為 PowerPoint 2013～PowerPoint 2019。僅對 xlsx 格式檔案可用。
文字	透過 Unicode 或 UTF-8 儲存的文字檔案可以列印。如果透過 Ascii 儲存，則可以正確列印。
BMP(bitmap)	-
TIFF	未規定。支援 TIFF 單頁與 TIFF 多頁。 影像內包含的 Exif 資訊不列印。  補充 當附加的文件大於 A0，我們不保證其能夠正確運作。
JPEG	影像內包含的 Exif 資訊不列印。
GIF	
PNG	

補充

- 您需要使用可以直接列印 PDF 或 DocuWorks 的機器。
- 不同於以上列出的檔案將被忽略。
- 如果您傳送的郵件附加有其他郵件，將不列印附加的郵件本文和附加的檔案。
- 郵件本文採用 HTML 格式時不予處理，僅以一般文字列印。

在邏輯印表機中為郵件列印設定郵件地址。您只能在一個邏輯印表機中設定郵件地址。您可以僅列印附加檔案，或者本文及附加檔案。

郵件列印會為本文和附加檔案建立相異的列印工作。列印工作名稱如下。

• 郵件本文的列印工作名稱

郵件主題作為列印工作名稱。如果沒有主題名稱，它將變為「無主題」。

• 附加文件的列印工作名稱

附加文件名稱變為列印工作名稱。

郵件列印會在 ApeosWare Management Suite 中，從使用者資訊搜尋郵件傳送者(寄件者)及副本郵件地址，並針對該使用者建立個別的列印工作。已啟用訪客列印時，如果未搜尋到對應的使用者，則視作訪客列印並發出訪客列印 ID。

補充

您可以在[系統設定]的[網路設定]中設定 POP3 伺服器的存取資訊。

參照

- 「訪客列印」(P.75)
- 《功能說明書》的「網路設定」

Web列印

透過網頁瀏覽器存取ApeosWare Management Suite的使用者畫面，上傳並列印檔案。能列印的格式與郵件列印相同。

可列印30MB以內的檔案。

您可以在提交列印工作時指定輸出紙張尺寸、列印分數、輸出色彩，以及單面/雙面列印。

列印工作名稱為上傳的檔案名稱。列印工作為登入使用者生成。

當允許訪客列印，如果您使用訪客列印的使用者ID登入ApeosWare Management Suite時，會作為訪客列印分配一個訪客列印ID。



參照

- 「訪客列印」(P.75)
- 可列印的檔案格式 → 「郵件列印」(P.67)

行動列印

以行動裝置存取ApeosWare Management Suite，可列印行動裝置內的檔案，或以相機功能拍攝的照片。行動列印的設定與操作請參照《功能說明書》。

文件管理服務列印

文件管理服務連結至列印佇列，可供您列印儲存的文件。可用的列印格式與郵件列印可用格式相同。

文件管理服務列印的設定與操作請參照《功能說明書》。



參照

- 「郵件列印」(P.67)

列印限制

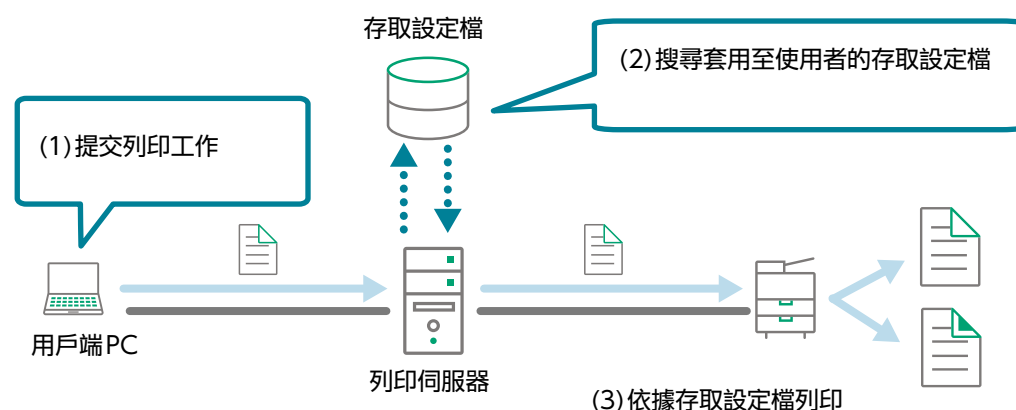
在ApeosWare Management Suite中可限制使用者能利用的功能或列印量。此外，它還允許變更屬性、分析列印工作。本節說明列印限制。

存取設定檔和列印規則

ApeosWare Management Suite能解析受理的列印工作，依據設定變更內容、限制可利用的功能。設定如下所示。

- 存取設定檔

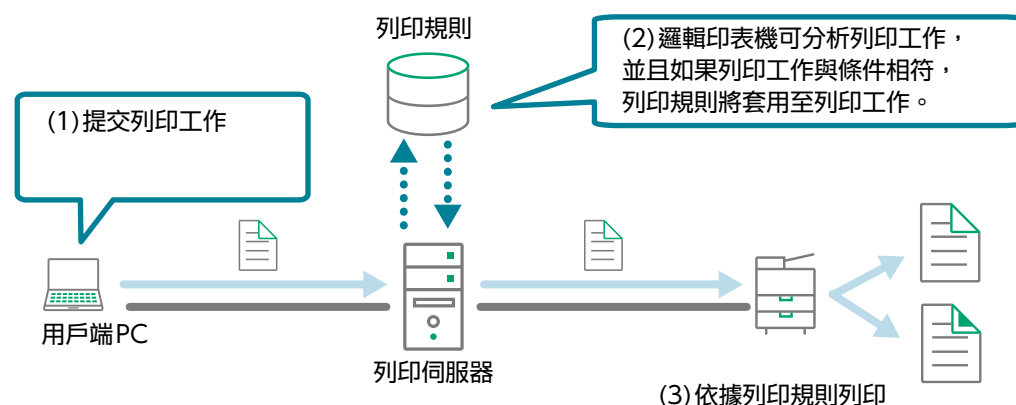
設定使用者或使用者群組可使用的功能及機器。例如，您可以僅限制列印及掃描功能，並將彩色列印強制變更為黑白列印。



存取設定檔詳情 → 「設定存取設定檔」(P.43)

- 列印規則

依據列印工作屬性設定將要套用的規則。例如，允許強制將彩色列印變更為黑白列印，或者不允許在特定的一天及時間列印。列印規則會針對邏輯印表機設定。如果設定了多個規則，依據設定順序，列印規則具有優先權。



「列印規則的詳情」(P.76)

功能受到使用者設定之存取設定檔限制時，不論列印規則的設定內容為何，皆無法使用該功能。

成本管理

列印模式為[直接]或[隨需]時，可管理列印處理所需的費用。

若要計算成本，將使用機器/機器群組或帳戶/帳戶群組中設定的「計費體系」。「計費體系」決定每次處理的成本。

執行列印後，ApeosWare Management Suite 會從列印工作取得以下資訊，依照計費體系計算費用。

- 預期頁數(黑白、彩色)
- 預期紙張頁數(黑白、彩色)
- 紙張尺寸
- 雙面列印(是或否)

計算的成本屬預估成本，因為擷取自列印工作的資訊亦屬預測值。

此外紙張尺寸是利用第一頁的資訊計算費用，因此，若列印工作有不同紙張尺寸混用等情形時，實際列印結果可能會與計算結果不同。

存取設定檔設定及價格總覽決定是否允許停止列印。各項關係如下。

計費體系	存取設定檔：達到餘額下限時強制停止	
	停止	不停止
列印費用設定	餘額不足的條件下，將計算成本並且不會執行列印工作。	即使餘額不足，也將計算成本並且執行列印工作。帳戶餘額可能會顯示為負數。
未設定列印費用	不會計算費用。	



- 若安裝時曾勾選[啟用 Cost Recovery 功能]，必須對使用者連結一個以上的帳戶。
- 在帶有總覽的隨需列印中，將顯示儲存的列印工作。當餘額可能不足時，從工作總覽中只選擇一些工作或者變更屬性以降低價格，這可能會讓您可以執行列印工作。
- 不支援自定義認證的機種，[達到餘額下限時強制停止]的設定只有在列印方式為「直接列印」時，或使用 On Demand Print Terminal 列印時有效。



- 「什麼是成本管理」(P.49)
- 「計費體系」(P.56)

通知列印工作資訊

列印工作資訊是使用快顯視窗通知至指定位置。

快顯通知

利用顯示快顯視窗的方式通知指定的用戶端 PC 相關列印工作資訊。

快顯視窗會顯示列印工作的詳細資料及成本資訊。如需要，您可以變更列印工作屬性及要收費的帳戶。



- 若要接收快顯通知，您需要在用戶端 PC 中安裝快顯信差。
- 快顯通知不適用於列印郵件、網頁列印、文件管理服務列印或行動列印。



快顯通知的詳情 → 《功能說明書》的「透過 Popup Messenger 來接收通知」

變更列印工作屬性

您可以在列印後變更列印工作的屬性。

您可以變更的屬性如下。

- 彩色模式

允許將彩色列印變更為黑白列印。

- 雙面列印設定

僅可變更頁面說明語言為 ART-EX、PCL、PostScript、XPS、PDF 或 XDW 的列印工作。

- 設定份數

僅可變更頁面說明語言為 ART-EX、PCL、PostScript、XPS、PDF 或 XDW 的列印工作。

- 紙張尺寸

僅可變更頁面說明語言為 ART-EX、PCL、PostScript、或是 PDF 的列印工作。



補充

XPS 為「XML Paper Specification」的縮寫。

可在下列畫面上變更列印工作屬性。

畫面名稱	彩色模式	雙面列印設定	設定份數	紙張尺寸
Popup Messenger	可變更	可變更	可變更	可變更 ^{*1}
的隨需列印的列印工作總覽	可變更	可變更	可變更	不可變更
Web 列印畫面	可變更	可變更	可變更	可變更

*1 您可能無法變更由 ContentsBridge Utility 所傳送的列印工作。



補充

變更列印工作屬性後，會使用已變更的設定來重新計算操作成本。在此情況下，將計算變為假設的最大數的彩色份數，彩色及黑白的份數的組合，因此實際列印結果可能會不同於顯示的價格。

列印工作操作

您可以在網頁瀏覽器或機器的控制台上檢查列印工作狀態與歷程記錄。此外，您可以釋放列印工作的保留及變更屬性。

擁有[系統管理]權限的使用者可以進行所有的列印作業操作。擁有[管理訪客工作]權限的使用者可以對訪客的列印作業進行操作。

除上述之外的使用者可檢查由自行提交的列印工作。

「自行執行的列印工作」包含由替換使用者 ID 執行的列印工作。

由設定為[委派使用者]的使用者所提交的列印工作也會顯示。



參照

- 《功能說明書》的「列印工作總覽」
- 委派使用者 → 「委派使用者」(P.41)

隨需列印的詳情

本節說明隨需列印處理及獨特功能。

必要條件

執行列印的使用者與機器都登記在ApeosWare Management Suite。

處理流程

- (1) 列印伺服器會接收由使用者傳送的列印工作，並將其保留。
- (2) 是否允許列印，由存取設定檔內的設定值決定。
- (3) 如允許列印，可依據存取設定檔及列印規則，變更予保留列印工作屬性。
- (4) 使用者以機器認證後，將對於與機器連結的邏輯印表機，搜尋已傳送的列印工作中正在遭到保留中的工作，並建立清單。



當安裝了多個列印伺服器時，會從所有列印伺服器中搜尋列印工作。

- (5) 使用者提交列印工作。成本管理中，在列印工作總覽中變更屬性後，變更後的屬性會通知至成本管理功能並重新決定是否允許列印。
- (6) 已執行列印工作。

使用總覽及不使用總覽列印

隨需列印有兩種類型；使用總覽及不使用總覽列印。

類型	說明
使用總覽列印	將顯示將要執行的列印工作總覽。使用者可以選擇要執行的列印工作。
不使用總覽列印	列印工作總覽不顯示。將執行使用者提交的所有列印工作。

如果機器具有顯示總覽的功能，例如與控制台連線的機器、設定您在存取設定檔[自動輸出認證後的列印工作]所使用的列印類型。若為無法顯示總覽的機器，則使用不使用總覽列印功能列印。

顯示列印工作總覽時，您可以使用以下功能。

- 顯示列印需要的成本

讓您可以檢視估計成本。



若無法分析列印工作，成本可能顯示為「不明」。

- 變更列印工作屬性

可變更份數或彩色模式等。亦可取消列印。

餘額不足時，調整列印工作數或屬性，例如：減少數量或變更屬性以利保持在餘額限度內，即可允許您執行列印工作。



如果機器無法顯示清單，使用隨需列印裝置即可使用附清單列印。
關於隨需列印裝置的詳細資料，請參閱《功能說明書 On Demand Print Terminal 篇》。



[自動輸出認證後的列印工作]→《功能說明書》的「4 使用者管理」>「存取設定檔總覽」

列印設定建議值的設定

可設定隨需列印的設定的預設值與建議值。

- 預設值的設定

可設定為預設雙面列印、黑白列印。

使用附清單列印時，可在列印工作的一覽中變更設定。

- 建議值的設定

可將2合1以上、雙面列印、以及黑白列印設為建議值。

使用者所執行的列印設定不符合建議值時，會在列印工作的一覽中以紅色文字顯示該屬性。

例如當將雙面列印設為建議值，但卻使用單面列印時，將以紅色文字顯示[單面]。



建議值的判定結果會顯示在機器的控制面板或隨需列印裝置的列印工作一覽中。

如何提交列印工作

隨需列印可透過以下操作進行。

- 透過機器的控制台或IC卡讀卡機認證使用者

認證使用者提交的列印工作將透過「使用總覽列印」或「不使用總覽列印」執行。



- 如果使用者透過IC卡認證，則會將「IC卡ID」作為使用者ID。
- 如果機器沒有顯示畫面的功能，例如使用者透過將IC卡讀卡機連線至沒有外部存取功能的機器進行授權時，則列印工作透過不使用總覽列印來列印。

- 隨需列印裝置

可透過連接到機器的隨需列印裝置執行列印。也可以連接認證裝置或收費裝置到隨需列印裝置。可藉由附清單列印進行列印。



關於隨需列印裝置的詳細資料，請參閱《功能說明書 On Demand Print Terminal篇》。

- 行動裝置

能夠使用應用程式存取ApeosWare Management Suite。您可以顯示列印工作並執行隨需列印。



[8 行動裝置設定與操作] (P.84)

生成隨需列印的顯示名稱

透過使用總覽列印，列印工作總覽會顯示在機器的畫面面板上。將會生成要顯示的列印工作名稱，從而在較小顯示空間中方便區分。

指定用於顯示名稱的資訊以及要刪除的字元字串，您可以設定生成簡單顯示名稱的設定。



生成的顯示列印工作名稱僅套用至機器畫面面板上顯示的列印工作名稱。

無清單的隨需列印輸出限制

若滿足下列條件，在使用無清單隨需列印進行列印時，可使用 [達到餘額下限時強制停止]。

- IC Card Gate 2 / IC Card Gate 3 有透過網路與印表機連接。
- IC Card Gate 2 / IC Card Gate 3 有對 Active Directory 進行直接認證。



參照

[達到餘額下限時強制停止] (P.53)

訪客列印

將列印工作保留在列印伺服器上，並隨需列印。指定在提交的列印工作中分配的六位數字 (訪客列印ID) 可允許使用者解除保留。訪客列印可進行 Web 列印和郵件列印。

列印類型	如何分配訪客列印ID
郵件列印	當列印郵件已於訪客列印設定中啟用時可使用。 寄件人或副本郵件地址未登記在 ApeosWare Management Suite 的使用者資訊時，會分類為訪客列印。 訪客列印ID在通知列印工作已執行的郵件中說明。
Web 列印	當網頁列印已於訪客列印設定中啟用時可使用。 以訪客列印用的使用者ID ^{*1} 登入 ApeosWare Management Suite 時，分類為訪客列印。 列印後，訪客列印ID會在網頁瀏覽器上顯示。

*1 訪客列印使用者屬於訪客列印使用者群組。

在使用機器列印之前，對於訪客列印，您可以指定是否需要由管理者認證。

在需要管理者核准的設定中，您可以管理列印成本。在不需要管理者核准的設定中，您無法管理列印成本。



補充

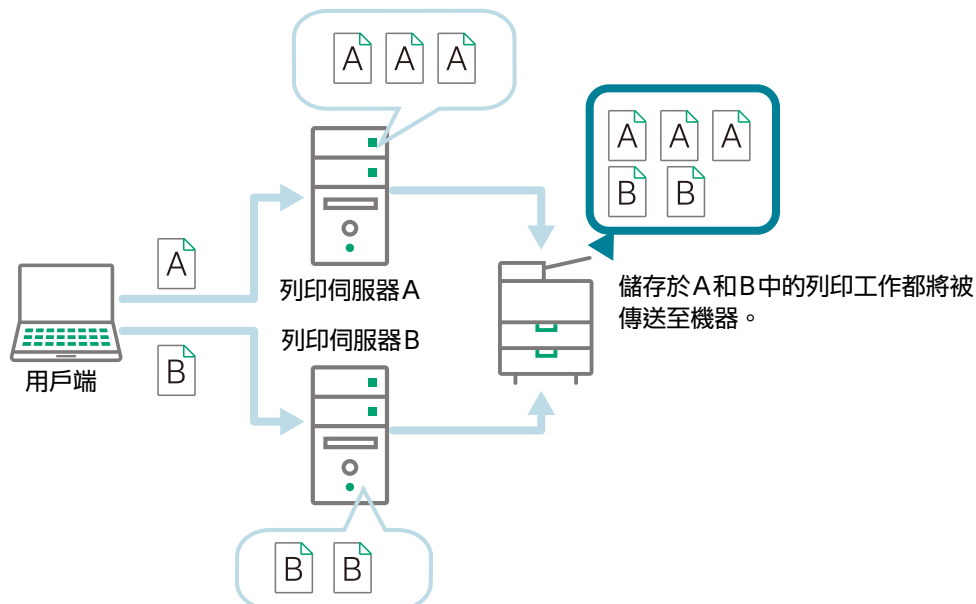
- 訪客列印無法使用下列功能。
 - 在機器上變更列印工作的屬性
 - 快顯通知
- 所屬的訪客使用者群組的屬性中，將 [存取使用者入口網站] 設定為 [僅許可 Web 列印] 時，無法使用 Web 列印以外的功能。
- 在設定有執行認證的複合機使用訪客列印時，最初需要通過複合機的使用者認證。要在不認證狀況下使用訪客列印時，必須將複合機設定為 [不認證]。
- 多名使用者使用一個訪客使用者時，會無法正確管理各使用者的費用，故請勿使用成本管理功能。

多伺服器組態時

ApeosWare Management Suite的伺服器組態設為分散式組態時，可設置多個列印伺服器。

在安裝了多個列印伺服器的組態中，您可以將同一機器與不同列印伺服器中的邏輯印表機附加連結。

列印工作傳送至與相同機器相關聯的列印佇列時，將個別儲存於列印佇列所屬的各伺服器內。使用者認證會使列印工作儲存至要傳送至機器的兩部伺服器內。



補充

這種組態只能在Enterprise Edition中使用。

列印規則的詳情

列印規則則是定義邏輯印表機已接收列印工作的處理方法。可設定自動刪除重複的列印工作或符合條件的列印工作的處理方法。可將同一個列印規則連結到數個邏輯印表機，或 1 個邏輯印表機連結到數個列印規則。

刪除重複工作

接收到與已接收的列印工作重複的列印工作時，自動取消重複列印工作。藉此可防止使用者錯誤列印相同文件。

符合以下所有條件時，會被判斷為重複的列印工作。

- 列印工作名稱相同
- 執行的使用者名稱相同
- 檔案大小之差低於 1%

可取消狀態為「保留中」、「待機中」、「傳送中」或「列印中」的列印工作。



補充

在短時間內傳送相同列印工作到不同邏輯印表機時，即使重複也有可能不會被取消。

設定條件與處理

設定列印工作的屬性、執行列印的時間與機器狀態、執行列印的使用者等條件，並設定符合條件的列印工作的處理方法。

例如可設定列印工作的頁數或份數的上限值，取消超越上限值的工作，或是強制將彩色列印變更為黑白列印。

可進行設定的處理有以下項目。也可以設定數個條件組合。

處理	說明
列印時指定的設定	設定符合條件時的列印方法。
強制黑白	強制變換為黑白列印。
強制雙面	強制變換為雙面列印。
列印頁首 / 頁尾	列印頁首或頁尾。可選擇列印項目與位置。  補充 此功能僅適用於當頁面描述語言為PostScript時。
取消工作	取消列印。
將工作移動至其他邏輯印表機	將工作傳輸至另一個邏輯印表機。指定列印方法為「直接列印」的邏輯印表機作為傳輸目的端。 不會套用傳送對象之邏輯印表機連結的列印規則。執行列印的使用者未設定傳送對象之邏輯印表機的使用權限時，將被取消列印。  補充 邏輯印表機之機器的使用權限在使用者存取設定檔中設定。

將機器群組名稱指定為條件時的注意事項

[機器群組名稱]指定為條件時，設定關聯性至邏輯印表機的機器群組與被指定條件的機器群組名稱符合時，才會套用規則。

例如新增邏輯印表機並採用以下設定。

- 建立機器群組「G1」與「G2」、機器「Device1」的關聯性。
- 建立列印規則與「當機器群組名稱包含G1時，強制黑白列印」的關聯性。

上例中，應用該規則時，列印工作會轉換為黑白列印，因為機器群組「G1」已關聯至列印佇列。

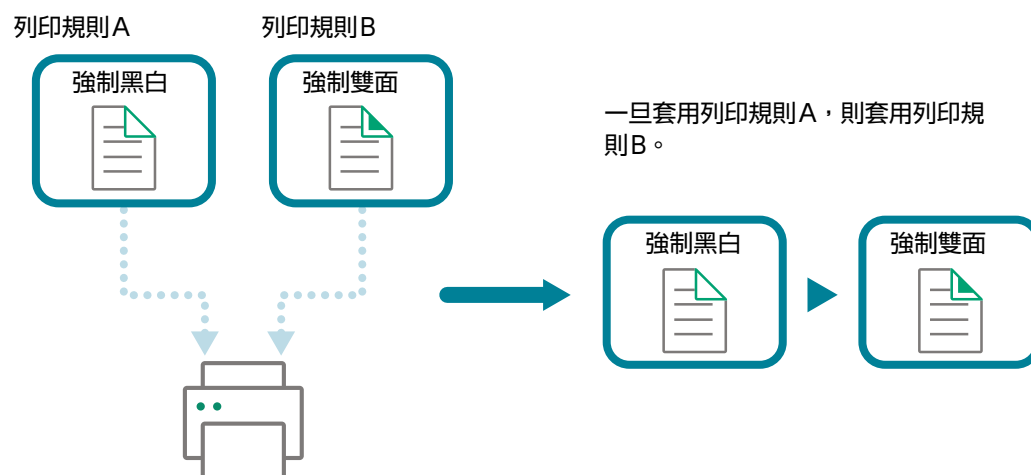
此時，即使機器不屬於執行列印工作的「G1」（例如：Device1），仍會以黑白列印。

列印規則的套用順序

當多個列印規則與一個邏輯印表機附加連結時，列印規則會依據設定按順序套用。

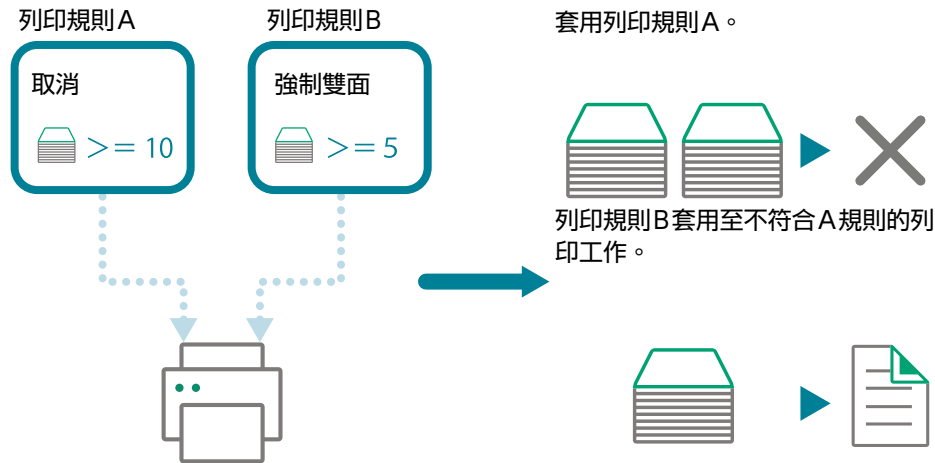
例 1

如果邏輯印表機與列印規則A(強制黑白)及列印規則B(強制雙面)附加連結，則所有列印工作都會被轉換為黑白及雙面。



例 2

如果邏輯印表機與列印規則 A(10 份以上時取消)及列印規則 B(5 份以上時，則強制雙面)附加連結，當列印工作列印 10 份以上時會被取消，列印 5 份以上時會轉換為雙面。未滿 4 份的列印工作會直接列印。



補充

當列印工作保留在列印伺服器中時，在隨需列印中，列印規則依據時間套用。如果保留後列印工作總覽屬性變更，則不套用。

執行核准列印

在「使用者管理」中進行安全政策的設定，與存取設定檔建立對應關係後，即可執行核准列印。

核准列印僅限執行來自通用驅動程式 (Multi-model Print Driver 2) 的列印時可以使用。

使用者發行列印工作後，在伺服器中，從列印資料內搜尋出指定的關鍵字，並判定是否需要核准。若判定為需要核准，則在使用者管理中指定的核准者進行核准前，使用者無法進行列印。

核准者進行了核准或拒絕後，可從郵件確認該結果。(若有進行郵件設定)

另外，也可透過報表功能，確認核准記錄。

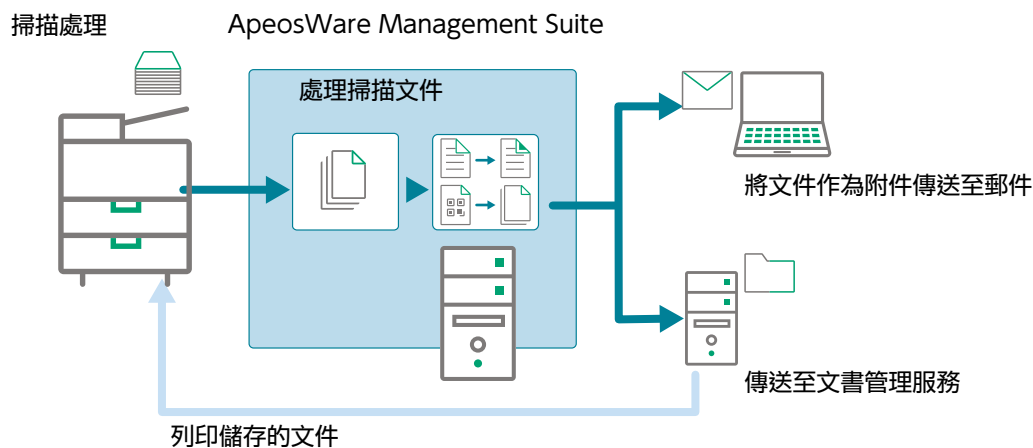
7

設定掃描及檔案管理服務

本節說明設定掃描及檔案管理服務的概要。

設定掃描及檔案管理服務的概要

ApeosWare Management Suite提供透過機器處理和傳送掃描文件的簡單流程功能。可以傳送郵件附加的掃描文件並將文件儲存在共用資料夾，以及鏈接線上儲存區將文件傳送至雲端服務。此外，可列印出透過存取儲存在共用資料夾中的文件或是機器控制台中的雲端服務或是行動裝置的文件。



新增這些功能至自定義服務可讓控制台顯示每個功能的選單按鈕。

此章節說明了將掃描設定作為簡單流程功能的起始點、將設定與每個檔案管理服務連結及如何從機器中使用功能。



補充

- 本說明書，與ApeosWare Management Suite連結的共用資料夾、雲端服務及線上儲存服務等通常指「文件管理服務」。
- 行動裝置的設定和操作請參照「8 行動裝置設定與操作」(P.84)。
- 從掃描作業開始的流程，也可以通過Flow Management Option來創建。
Flow Management Option 允許建立高功能性的流程，如使用由OCR摘錄的字符資訊來為每個請求處理及設定目標。有關Flow Management Option的詳情，請參照《功能說明書 Flow Management Option 篇》。



參照

自訂服務 → 《功能說明書》

共通設定

可透過在網頁瀏覽器上以掃描的形式設定如何處理掃描影像或預設值。

影像加工設定

可以設定處理過程，如影像與OCR語言的傾斜校正、空白頁是否刪除及如何分割掃描文件。

可從以下方式中選擇如何分割文件。

分割方法	說明
透過空白頁分割	將空白頁作為分隔頁分割。分割後，空白頁被刪除。
依據指定頁數分割	依據指定頁數分割文件。
分割指定檔案大小限制	分割文件以免超過檔案的指定限制。但，分割是以頁為單位，若有單頁尺寸超過限制，會輸出該尺寸的文件。
依據有條碼的頁面分割	將有條碼的頁作為分隔頁進行分割。可設定多種條碼的種類以供使用。此外，可決定在分割後是否刪除帶條形碼的頁。  補充 要透過條碼分割時，需要OmniPage Barcode Reader Option。 「OmniPage」是Kofax公司的產品。

在分割文件時，資料與時間的檔案名稱文件附加於指定建立的文件名稱。

例如指定文件名為「SAMPLE」時，分割後的第二個以後的檔案名稱會是「SAMPLE-{YYYYMMDDhhmmsssss} . {副檔名}」。

掃描設定

您可在掃描處理中，設定彩色模式、解析度及掃描文件的輸出格式等。網頁瀏覽器上的設定值在機器的控制台顯示，且使用者可透過執行此掃描工作來進行變更。



在掃描處理中，您可固定此值以防使用者變更。

由管理者在機器上設定的值無法變更，可適用的功能以選項的形式顯示。

輸出格式如下所示。

- PDF
- DocuWorks文件
 - 無法使用傾斜校正、影像旋轉、分割等掃描影像的加工。影像加工設定會被忽視。
- JPEG
- TIFF(多頁)
- TIFF(單頁)
- XPS(XML Paper Specification)
- TIFF-JPEG混合
- PDF/A
- 可搜尋PDF
 - 依據管理者設定的OCR目標言語擷取字串。
- Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint
 - 依據管理者設定的OCR目標言語擷取字串。
 - 可適用的輸出格式為Office 2007。
 - 當指定OCR的目標語言為泰文時，您無法輸出文件至正確的格式。

透過郵件傳送掃描文件

您可將掃描及處理的文件附加至郵件。您可直接輸入郵件地址，及從登記在 ApeosWare Management Suite 中的使用者總覽中選擇。您可同時傳送多個地址。

管理者設定郵件主題及本文的預設值。使用者透過執行掃描可變更郵件主題及本文。

管理者亦可設定郵件傳送者的地址。無論使用者是否執行掃描來進行變更，其地址可透過存取設定檔來設定。

當掃描的文件由郵件傳送時，檔案名稱會由執行的日期與時間自動指派。

當掃描的文件數量大於 1 時，或文件已拆分，則多個檔案會附加至一封郵件內。當附加檔案的總大小超過上限 (5MB)，則會拆分郵件以利維持於上限以內，然後傳送多封郵件。

連結文件管理服務

從機器或行動裝置的控制台存取檔案管理服務可允許儲存掃描文件及儲存的列印文件。

檔案管理服務適用於連結及可用功能

能與 ApeosWare Management Suite 搭配的文件管理服務，以及連結功能如下所示。



補充

作為前提，使用 ApeosWare Management Suite 的環境下，必須能利用各種文件管理服務。關於所需環境及設定，請參閱每個服務的資訊。

要連結的服務	說明	可用功能
Windows 共用資料夾	Windows 的共用資料夾。透過 SMB 協議進行存取。安裝於 Active Directory 環境或 WORKGROUP 環境內的 PC 共用資料夾是適用的。 支援 SMB 2.0 以後版本。	- 掃描文件的儲存 - 儲存文件的列印 - 儲存文件的操作
FTP 伺服器	FTP 伺服器。無法使用 SFTP 通訊協定。	
Google Drive	Google 公司提供的線上儲存服務。	
DocuShare	實現情報資產運用的網站式文件管理・運用軟體。	
SharePoint Standard ^{*1} 、 ^{*2} SharePoint Enterprise ^{*1} 、 ^{*2}	Microsoft Corporation 提供的文件管理服務。	
Salesforce ^{*1}	Salesforce.com 公司提供的雲端服務。 下列種類可供使用。 - 客戶 - 商談 - 庫 - 文件	
OneDrive ^{*1}	Microsoft Corporation 提供的文件管理服務。 對象僅限 OneDrive for Business，針對個人的 OneDrive 不在對象範圍內。	- 掃描文件的儲存 - 儲存文件的列印 - 儲存文件的操作
SharePoint Online ^{*1}	Microsoft Corporation 提供的文件管理服務。	- 掃描文件的儲存 - 儲存文件的列印 - 儲存文件的操作

*1 使用時必須取得選項授權。詳情請參照「可使用的功能與選項」(P.12)。

*2 請與 ApeosWare Management Suite 安裝在不同 PC 內。



補充

無論檔案管理服務是否便於製作，您可在存取設定檔中進行設定。此設定可讓您依據使用者或使用者群組來限制適用的檔案管理服務。

儲存文件的列印

可適用與列印的格式及文件大小與列印郵件相同。您可同時選擇多份文件並列印這些文件。一次操作中，您最多可選擇 100 項文件。

機器的使用控制及強制列印功能，依據使用者執行存取設定檔進行應用。例如，當使用者將檔案管理服務的檔案設定為強制黑白列印檔案時，其將以黑白形式列印出。

列印工作可在 ApeosWare Management Suite 的列印工作總覽上確認。

管理者可確認所有使用者執行的列印工作，執行列印工作的使用者可確認自行已執行的工作。



補充

執行儲存文件的列印時，請事先將邏輯印表機的列印模式設定為[直接]、[行動列印]及[指定 IP 位址/主機名稱並直接列印]。

只有在列印模式為[直接]時，才支持列印儲存文件。請勿選擇[直接列印 - 不計費]。

未啟用上述設定的邏輯印表機在列印文件管理服務中保存的文件時會發生錯誤。



參照

- 「郵件列印」(P.67)
- 存取設定檔的詳情 → 「設定存取設定檔」(P.43)
- 列印功能的詳情 → 「6 列印管理與操作」(P.62)

儲存文件的操作

您可在檔案管理服務中實行顯示屬性、顯示文件預覽及刪除文件。已登記的文件也能藉由掃描文件更新。

文件變更時，操作如刪除及更新將遵循檔案管理服務的說明。

例如，當檔案管理服務處於版本管理服務功能中時，更新的文件被登記為新版本。若檔案管理服務無版本管理功能，現存的文件將被刪除或移至資源回收筒。詳情，請參閱所使用的檔案管理服務說明。

郵件通知

一旦掃描文件在檔案管理服務中登記，文件儲存目標的 URL 將被通知至使用者執行掃描工作的正常地址。

掃描工作參照

使用者於機器上使用最簡易的流程功能執行掃描時，將自動建立掃描工作。具備[系統管理]權限與[管理訪客工作]權限的使用者，可在網頁瀏覽器上確認本身執行的掃描工作，以及其他使用者執行的掃描工作。並且可中止執行中的工作，或是繼續執行發生錯誤的工作。

完全不具備[系統管理]權限或[管理訪客工作]權限的使用者，可確認、中止、或是繼續執行本身的掃描工作。

掃描作業一覽表中將顯示郵件寄送以及傳送到文件管理服務的作業。顯示透過機器的控制台或行動終端操作的掃描作業。如果正在進行成本管理，則「異常停止中」的作業的費用將暫時處於被減去的狀態。請在確認作業一覽後，確認重新開始作業並正常結束或是取消操作進行退款處理。

由[工作記錄保留期限]設定的在期間已完成的工作將儲存為工作記錄。保留期到期時，工作記錄將自動刪除。



補充

使用 Flow Management Option 功能的掃描工作顯示在流程管理總覽上。



參照

[工作記錄保留期限] → 「工作記錄設定」(P.17)

成本管理

應用成本管理，您可管理掃描及列印的成本。

依據與使用者執行工作或機器的帳戶附加連結計費體系計算成本，並從指定帳戶的餘額中取出。

掃描成本包括 OCR 處理、分配至檔案管理服務及郵件傳輸的成本。其並不是依據是否有 OCR 處理或連結服務變化的。

完成此處理進程後，處理成本在控制台中顯示。

掃描成本依據處理數量的實際結果顯示，列印成本依據從列印工作擷取的預估數量顯示。例如，列印期間紙張用盡時，可列印的紙張數成本可從餘額中取出。所顯示的費用會以列印工作的屬性計算，這時顯示的金額會與實際扣除的金額不同。



參照

成本管理 → 「什麼是成本管理」(P.49)

文件管理服務認證資料設定

使用者使用檔案管理服務可在網頁瀏覽器上設定認證資料。若提前設定，在機器操作時能省略輸入認證資料。



參照

《功能說明書》的「使用文件管理服務的使用者可執行項目」

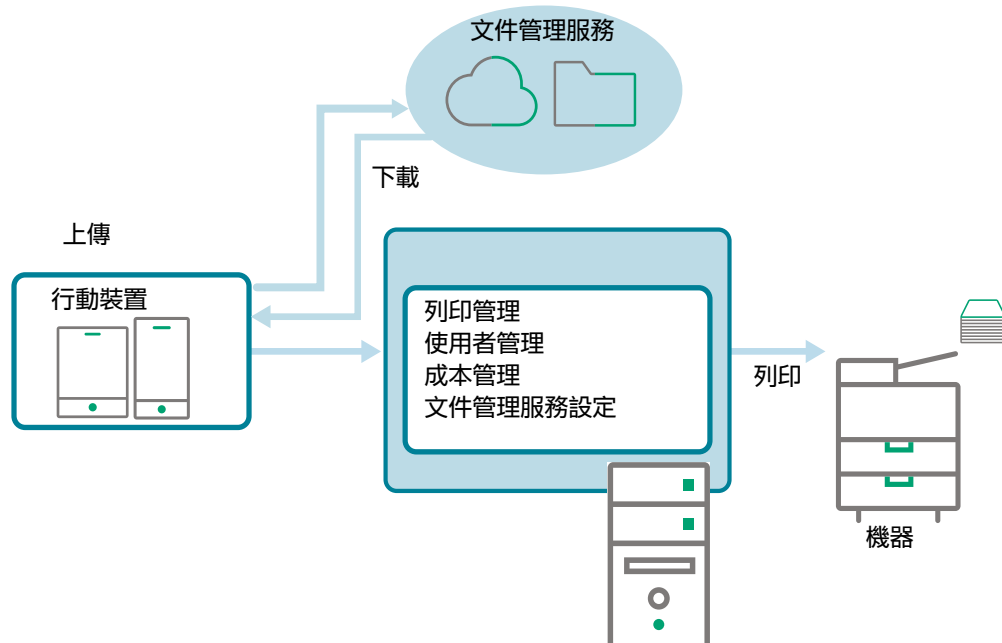
8 行動裝置設定與操作

說明使用ApeosWare Management Suite時行動裝置的適用功能。

ApeosWare MS Mobile 2

依據存取設定檔，允許使用行動裝置的使用者可透過使用行動裝置使用ApeosWare Management Suite功能。

ApeosWare Management Suite提供能從行動裝置使用各種功能的應用程式「ApeosWare MS Mobile 2」。請在使用的行動裝置下載並安裝支援的ApeosWare MS Mobile 2。



傳送列印工作

可列印以行動裝置、或相機功能拍攝的照片及儲存於文件管理服務中的檔案。

可用於列印的檔案>格式與郵件列印格式一樣。

可一次列印多個檔案。在這狀況下，列印工作會統合成一個，並適用相同設定。

不只能指定由ApeosWare Management Suite管理的機器列印，也能向ApeosWare Management Suite的邏輯印表機傳送列印工作。依據邏輯印表機設定，可執行直接列印與隨需列印。



參照

郵件列印 → 《安裝及使用說明書》

隨需列印操作

使用者可在行動裝置上操作以隨需列印傳送的列印工作。

可以從行動裝置登入ApeosWare Management Suite，顯示保留中的列印工作總覽、變更設定、解除保留。



參照

隨需列印 → 《安裝及使用說明書》

郵件送信

可建立行動裝置與機器的附加連結，使用[郵件送信]能。與使用機器的控制台執行時相同，可處理掃描文件後以郵件傳送。

掃描設定和郵件名稱及內容等，依照ApeosWare Management Suite的管理者設定的預設值顯示。



參照

掃描設定 → 《安裝及使用說明書》

連結文件管理服務

可連結文件管理服務，上傳行動裝置內的檔案或攝影的照片、下載文件管理服務內儲存的檔案。另外，將行動裝置與機器附加連結，可將掃描文件儲存到文件管理服務。

能與下列文件管理服務連結。

- 共用資料夾
- SharePoint
- DocuShare
- Salesforce
- Google Drive
- OneDrive
- Share Point Online
- ABBYY FlexiCapture

事前在ApeosWare Management Suite使用者畫面設定認證資料，當利用行動裝置連上文件管理服務時，可省略輸入認證資料的步驟。



參照

可連結的文件管理服務詳情 → 《安裝及使用說明書》

顯示檔案內容

行動裝置內的檔案及儲存於文件管理服務中的檔案內容，可於行動裝置上顯示。可顯示高達 10MB 的檔案。

當行動裝置的作業系統為 iOS 時，作業系統本身即具有檔案顯示功能。若為 Android，您需要依據檔案顯示的類型安裝適用的應用程式。

可顯示的檔案格式如下。

格式	副檔名
PDF	.pdf
DocuWorks 文件 *1	.xdw
Microsoft Word	.docx
Microsoft Excel	.xlsx
Microsoft PowerPoint	.pptx
文字	.txt
BMP(bitmap)	.bmp
TIFF	.tiff、.tif
JPEG	.jpeg
GIF	.gif
PNG	.png
Rich Text	.rtf
HTML	.html
XML	.xml
PSD 檔案 *1	.psd
AI 檔案 *1	.ai
圖示檔案	.ico

*1 僅於作業系統為 Android 時可顯示。

行動裝置與機器的附加連結

從行動裝置指示掃描或隨需列印時，可使用下列方法選擇機器。

- 選擇邏輯印表機或機器

從登記在 ApeosWare Management Suite 的邏輯印表機或機器中選擇。

這項方法可用於執行列印時。

- 掃描 QR 碼

將機器登記到 ApeosWare Management Suite 後，會產生判別機器用的 QR 碼。若機器的 [認證 / 總計模式] [自定義認證]，由機器存取 ApeosWare Management Suite 時的登入畫面會顯示 QR 碼。

讀取顯示的 QR 碼，可將行動裝置與機器附加連結。



對於沒配備控制台的機器，或認證方式不顯示登入畫面的機器，則由行動裝置讀取列印後的 QR 碼。

- 使用NFC標籤

在ApeosWare Management Suite上登記機器後，會產生機器的識別資訊。識別資訊可透過ApeosWare MS Mobile 2寫入市售的NFC標籤封條。將寫入識別資訊的NFC標籤封條貼在機器，以行動裝置讀取，能將行動裝置與機器附加連結。

這項只能用於行動裝置OS為Android時。



補充

- 配備在機器內的NFC標籤不能用於附加連結。
- 可使用Type2的NFC標籤。

成本管理

應用成本管理，您可管理以下程序的的成本。

- 傳送列印工作
- 以郵件的形式傳送掃描文件。
- 在文件管理服務中儲存掃描文件

在ApeosWare MS Mobile 2的操作畫面顯示已附加連結的帳戶。當附加連結多個帳戶時，選擇您所使用的帳戶並提交列印或是掃描工作。

若使用之帳戶的餘額不足，完成的掃描操作或列印工作將會伴有錯誤。



補充

如要以郵件傳送掃描文件或是在文件管理服務中儲存，此時成本管理僅管理掃描處理。



參照

「5 成本管理」(P.49)

9 影像記錄管理

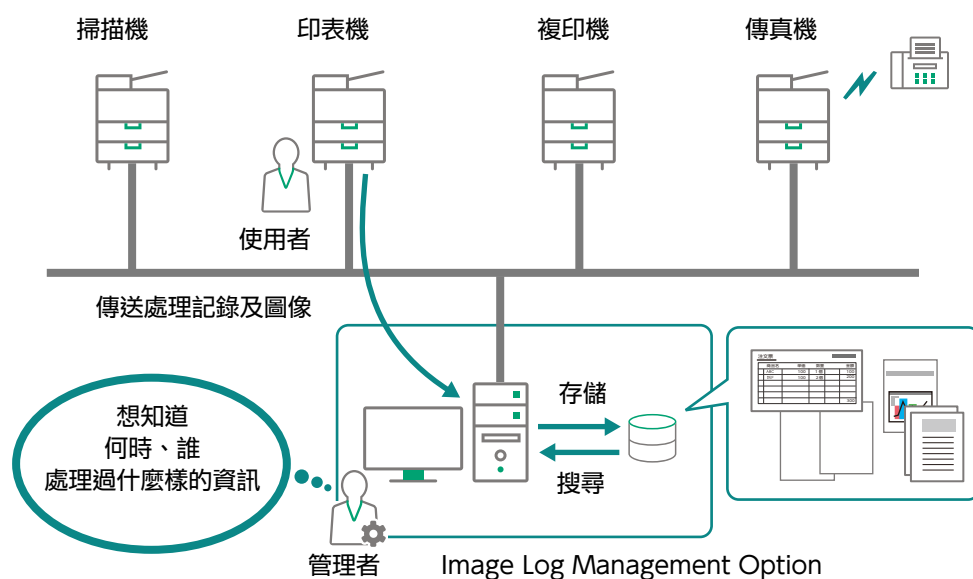
以下說明影像記錄管理的概要。

影像記錄管理的功用

影像記錄管理是一種軟體，可用來儲存機器處理過的圖像或其記錄，需要時可進行搜尋，或根據條件進行監視。

使用影像記錄管理後，在辦公室中所使用機器，被誰、何時、處理了什麼樣的資訊，都可在事後知悉。藉此，可期待以下效果。

- 在發現有列印出來的機密資訊洩漏至公司外部時，可立即調查該洩露途徑。
- 處理後經過一段時間才發現資訊流出時，對於已調動至其他部門的使用者，可以指定過去的所屬部門，搜尋其記錄。
- 產品企畫、設計過程或決策中所使用的、未正式儲存的各種文件皆可找出，因此，對於檢證業務流程是否沒有問題這方面，可以起到幫助。
- 記錄機器的處理資訊，並將其廣宣周知，藉此，可抑制不必要的複印或機器的私用。



此外，還可以設定成，讓影像記錄管理定期監視機器所處理的文件，並在發現文件內含有事先設定好的關鍵字時，以郵件進行通知。

藉由這個功能，可期待以下的效果。

- 可立即察覺機器所處理的文件內，是否有洩漏資訊之虞的內容。
- 透過定期確認機器所處理的文件，可省略搜尋操作的重覆執行，讓作業更高效。



補充

影像記錄的定期監視，要啟用OCR功能才可執行。

影像記錄管理的功能

工作與影像記錄

在印表機或掃描機等機器進行操作的一系列處理，稱為「工作（JOB）」。

機器會將執行過工作的文件，以圖像資料的形式儲存起來，同時也將機器的使用者、使用時間、份數等資料一起儲存，並進行管理。處理過的文件的圖像資料結合處理記錄所形成的資料，就稱為「影像記錄」。

一項工作可建立一個影像記錄。



影像記錄管理是一種伺服器軟體，用於從外部管理機器建立的影像記錄。可批次儲存、管理、搜尋複數個不同的機器的影像記錄。



補充

依機器的不同，可能也有不能建立影像記錄的機器。有關影像記錄管理的對象機器，請參照本公司的官方網站（URL 請參照手冊的刊頭章節）。

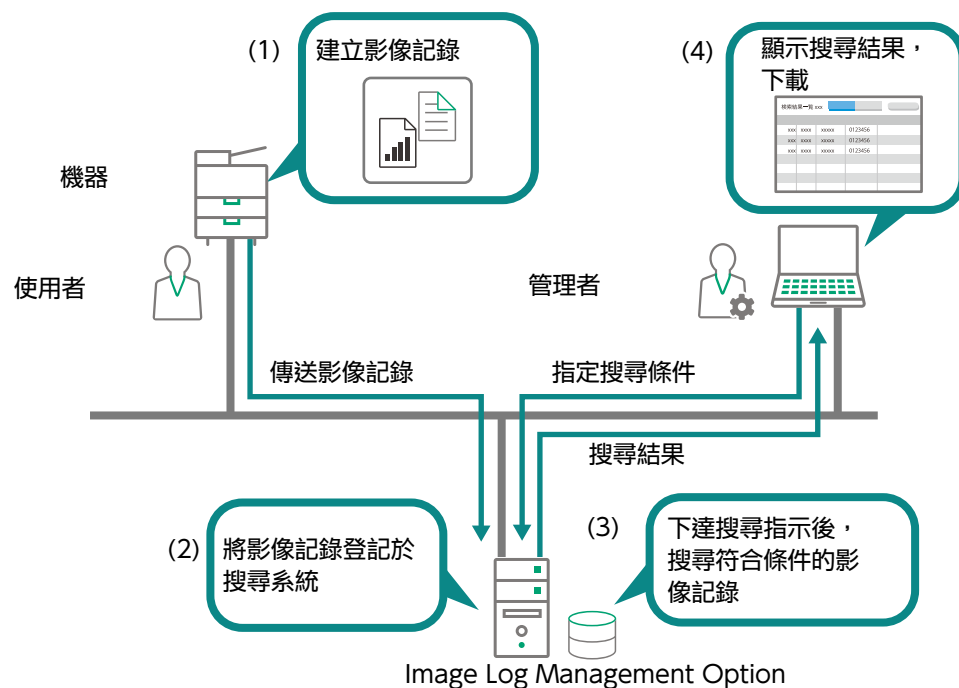
影像記錄的搜尋

指定條件，對建立的影像記錄進行搜尋。

搜尋條件可指定日期、服務的種類、工作擁有者名稱、機器名稱、列印工作的送件人等，各種項目皆可組合指定。

OCR License啟用的情況下，也可透過關鍵字進行搜尋。關鍵字搜尋下，會透過OCR處理，對影像記錄的圖像資料中的文字進行辨識，僅篩選出包含指定關鍵字的影像資料。

搜尋結果會以縮圖形式顯示在網站畫面上，也可下載為CSV格式的檔案。



搜尋功能的處理流程如下。

- (1) 使用者在機器上進行複印或列印等操作時，即開始建立影像記錄，並自動傳送至 Image Log Management Option。
- (2) 影像記錄管理將從機器接收到的影像記錄登記於搜尋系統。
- (3) 管理者經由網站瀏覽器下達影像記錄的搜尋指示。接獲指示，影像記錄會搜尋資料庫，搜出符合條件的影像記錄，並顯示於網站畫面上。
- (4) 管理者在顯示的畫面上確認搜尋結果，或進行下載。

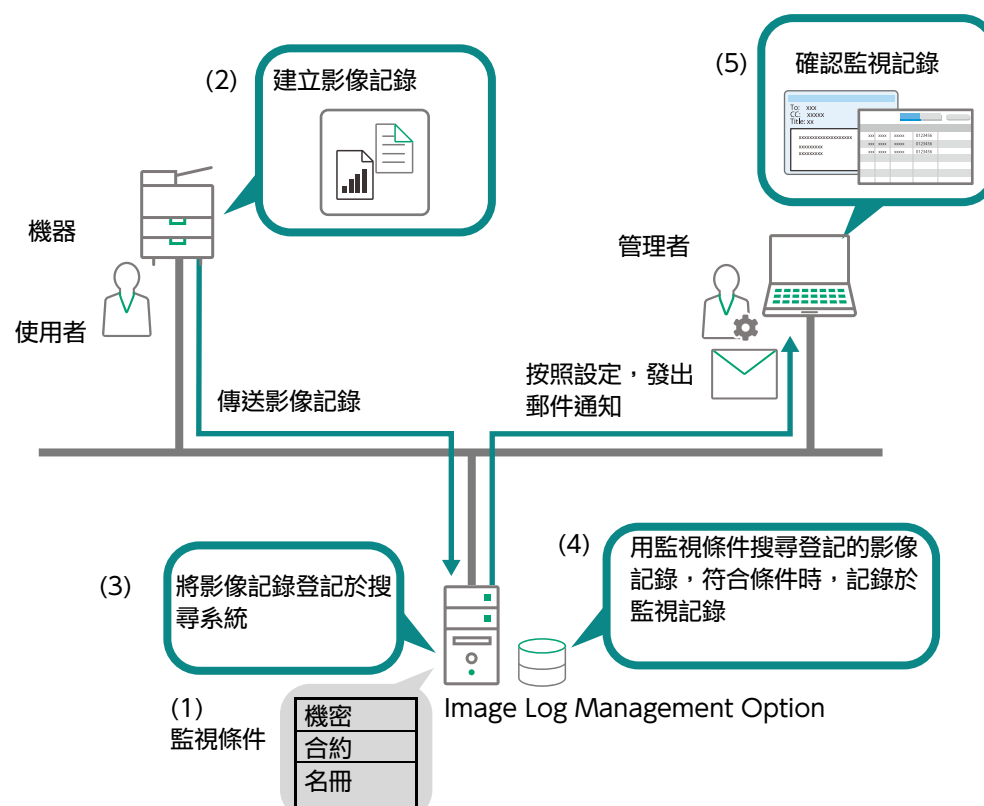


『ApeosWare Management Suite 2 功能說明書』的「10 影像記錄管理」

影像記錄的監視

利用事先指定的條件，定期搜尋影像記錄，並將該結果記錄成監視記錄。可對監視條件設定重要度，將符合的結果依群組或使用者分類整理為表格形式，製作成報表。

本功能僅在OCR License啟用時可執行。



監視功能的處理流程如下。

- (1) 管理者事先在影像記錄管理中登記幾個關鍵字，作為監視條件。
- (2) 使用者在機器上進行複印或列印等操作時，即開始建立影像記錄，並自動傳送至Image Log Management Option。
- (3) 影像記錄管理將從機器接收到的影像記錄登記於搜尋系統。
- (4) 影像記錄管理用監視條件的關鍵字，對每日作成的影像記錄進行搜尋。其結果，若有搜尋到包含關鍵字的影像記錄時，記錄為監視記錄。還可設定成，讓影像記錄管理根據重要度，用郵件發送通知給管理者。
- (5) 管理者可在收到郵件的時間點確認或定期確認「監視記錄」頁面。



參照

「ApeosWare Management Suite 2功能說明書」的「10 影像記錄管理」

依群組進行影像記錄的搜尋及監視

用使用機器的使用者的所屬部門等來畫分群組，並登記至影像記錄管理內，可將影像記錄的搜尋範圍限定在群組內，或對各群組設定影像記錄的監視條件。

另外，也可對各群組設定影像記錄管理者。



參照

「使用者管理」(P.93)

影像記錄管理的設定

要對影像記錄管理全體條件進行相關設定時，請使用影像記錄管理畫面。

在影像記錄管理畫面中，進行影像記錄處理相關的設定，例如：影像記錄儲存期間、超過儲存期間後封存影像記錄的時間點、OCR的逾時時間等。



補充

「封存」係指在超過儲存期間後，將影像記錄從資料庫移動至規定資料夾的動作。



參照

『ApeosWare Management Suite 2功能說明書』的「10 影像記錄管理」

未傳送記錄

發生某些故障，使得影像記錄從機器傳送至Image Log Management Option時發生失敗，則該影像記錄將以「未傳送記錄」儲存在機器本體內。

未傳送記錄若超過可儲存在機器內的影像記錄最大筆數，將依照對機器設定的影像記錄傳送的「傳送保證層級」，進行以下任一處理。

- [傳送保證層級] 為 [低]：刪除舊的影像記錄
- [傳送保證層級] 為 [高]：機器停止受理新建工作

前者的處理可能使得有些工作沒有記錄影像記錄。後者的處理可能導致需使用機器的業務停擺。要採取哪一種處理，管理者可依機器分別設定。

為了確實記錄機器上發生的工作，建議將 [傳送保證層級] 設為 [高]。



補充

- 機器可儲存的影像記錄最大筆數，視機器而定。請參照機器的說明書。
- [傳送保證層級] 可在機器管理功能中設定。

使用者管理

使用者的操作權限

影像記錄管理的操作權限分為：管理系統及影像記錄的管理者權限、及使用機器執行工作的一般使用者。
按各自的操作權限，可執行的操作如下。

權限	說明
管理者權限	
影像記錄管理	可管理影像記錄的相關系統設定。
影像記錄的搜尋/監視（全部）	可搜尋、監視、檢視所有使用者的影像記錄。
影像記錄的搜尋/監視（群組）	可搜尋、監視、檢視指定群組內的使用者的影像記錄。
一般使用者	使用機器執行工作的使用者。 依群組各別管理影像記錄時，將擁有與機器相同的使用者ID的使用者，以一般使用者的身分登記於影像記錄中。

影像記錄管理的功能與管理者權限的對應關係如下。

○：可操作。

－：不可操作。

功能	影像記錄管理	影像記錄的搜尋監視 （全部）	影像記錄的搜尋監視 （群組）
影像記錄的搜尋	-	○	○ ^{*1}
影像記錄的監視	-	○	○ ^{*1}
系統管理	○	-	-

*1. 僅可搜尋、監視管理對象群組的相關影像記錄。



參照

對使用者設定管理者權限的方法，請參照『功能說明書』的「新增存取設定檔」－「設定管理者權限」。

10 工作記錄總計 / 報表

可透過不同方式從機器上收集工作記錄並進行總計的方式來建立每種類型的報表，如總計總覽報表、圖形報表、分析報表及成本管理報表。

標準報表及自定義報表

報表有兩種類型：一種是用於總計提前設定鍵及項目的「標準報表」，另外一種是管理者可依據標準報表變更總計目標既顯示格式的「自定義報表」。

建立的報表可在畫面上顯示及在檔案中儲存。儲存檔案可選擇任意的PDF、Microsoft Word、Microsoft Excel及CSV作為儲存格式。



補充

- 若要透過利用Excel功能優勢如小計及3D線條圖建立報表，請使用工作記錄分析程式。工作記錄分析程式使應用更多類型的報表及功能成為可能，而不是從網頁瀏覽器中進行總計和分析。
- 工作記錄收集類型為[Printer MIB(SNMP)]的機器，以及[有SOAP HDD(WF)]的機器記錄，不會成為Web用戶端的總計目標。這些機器使用Job Log Analyzer執行記錄總計。
- 工作記錄收集類型為[有SOAP HDD(WF)]的機器，不會顯示耗電量、用紙量。



參照

《Job Log Analyzer 使用者說明書》

報表種類

報表種類如下。



補充

- 「頁數」分為黑白、彩色個別顯示。
- 成本管理報表僅於操作成本管理時顯示。
- 使用Cost Recovery Option時，在使用者入口網站畫面中，可使用下列報表類型。
 - 帳戶使用與補充記錄
 - 帳戶使用量

使用者 / 使用者群組

以使用者或使用者群組為總計鍵建立的各種報表。

報表名稱	說明
每位使用者的使用量概要 (成本管理報表)	以使用者為單位，建立總計頁數、工作數，以及費用的表。
各機器服務的報表(成本管理報表)	按照執行工作的時間順序(降冪)，建立使用的機器、帳戶、檔案名稱、費用等表格。
各機器服務的報表	按照執行工作的時間順序(降冪)，製作使用的機器、檔案名稱等一覽表。
每個使用者群組的使用量概要 (成本管理報表)	以使用者群組為單位，建立總計頁數、工作數，以及費用的表。

報表名稱	說明
每位使用者帳戶的使用量概要 (成本管理報表)	以使用者、帳戶為單位，建立總計頁數、工作數，以及費用的表。
各使用者的帳戶的服務使用量 (成本管理報表)	以使用者、帳戶、各服務種類為單位，建立總計頁數、工作數，以及費用的表。
各使用者群組服務的使用量 (成本管理報表)	以使用者群組、服務種類為單位，建立總計頁數、工作數，以及費用的表。
每位使用者使用量概要	以使用者為單位，建立總計頁數、工作數的表。
各使用者的服務種類的使用量 (成本管理報表)	以使用者、服務種類為單位，建立總計頁數、工作數，以及費用的表。
使用者總覽	建立登記於ApeosWare Management Suite的使用者總覽。
各使用者服務的使用量	以使用者、服務種類為單位，建立總計頁數、工作數的表。
各使用者群組的使用量摘要	以使用者群組為單位，建立總計頁數、工作數的表。
各使用者群組服務的使用量	以使用者群組、服務種類為單位，建立總計頁數、工作數的表。
帳戶的使用與補充記錄 (成本管理報表)	以使用者操作日期區分使用者、服務種類，建立顯示帳戶餘額增減減處理，以及費用的統計表。

帳戶報表

以帳戶及設定於帳戶的成本中心代碼為總計鍵建立的各種報表。一併建立使用者群組、與使用者群組附加連結的共用帳戶對應表。

報表名稱	說明
帳戶使用量的摘要	以帳戶、帳戶成本中心代碼為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
各使用者的帳戶使用量	以帳戶、使用者為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
每位使用者操作的帳戶使用量	以帳戶、帳戶成本中心代碼、服務種類為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
每個帳戶成本中心代碼的帳戶使用量	以成本中心代碼及帳戶為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
依據服務，每個帳戶成本中心代碼的帳戶使用量。	以成本中心代碼、帳戶、服務種類為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
與使用者的附加連結	製作登記於ApeosWare Management Suite的使用者，以及與使用者附加連結的帳戶對應表。

機器 / 機器群組

以機器或機器群組為總計鍵建立的各種報表。

報表名稱	說明
每個機器的使用量概要 (成本管理報表)	以機器為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
每個機器群組的使用量概要 (成本管理報表)	以機器群組為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
依據服務費用的圖形顯示的使用量 (成本管理報表)	建立每日、每月、每年頁數或費用總計圖表。
依據服務的機器使用量	以機器、服務種類為單位，建立總計頁數與工作數的表。
依據服務的機器使用量 (成本管理報表)	以機器、服務種類為單位，總計頁數、工作樹、費用。

報表名稱	說明
每個機器群組的使用量	以機器、服務種類為單位，建立總計頁數與工作數的表。
每個機器群組的使用量概要	以機器群組為單位，建立總計頁數與工作數的表。
每個機器的使用量概要	以機器為單位，建立總計頁數與工作數的表。
每個機器群組的使用量 (成本管理報表)	以機器群組、服務種類為單位，建立總計頁數與工作數的表。
依據頁數以圖形檢視的使用量	建立每日、每月、每年頁數總計圖表。
每位使用者的機器使用量 (成本管理報表)	以機器、使用者為單位，建立總計頁數、工作數、費用的表。
每位使用者的機器使用量	以機器、使用者為單位，建立總計頁數與工作數的表。

環境關聯報表

以環境觀點彙整的各種報表。

報表名稱	說明
使用量分析報表	總計紙張用量相關分析結果的報表。顯示減少量的總覽是依據雙面列印及多張合一建立的，且建立需要減少的紙頁。  參照 「分析報表」(P.97)
使用量概要報表	製作顯示本月使用量和過去6個月內的使用量的圖表、消耗功率和二氧化碳排放量(mg)等使用量相關的概要報告。
耗電量報表	建立登記於ApeosWare Management Suite的機器耗電量圖表。  參照 「耗電量報表」(P.97)
用紙量報表	建立登記於ApeosWare Management Suite的機器用紙量圖表。
二氧化碳排放量報表	建立登記於ApeosWare Management Suite的使用者群組CO2排放量變遷報表。  參照 「二氧化碳排放量報表」(P.97)

分析報表

在[使用量分析報表]中，能依照使用者群組和機器，顯示與節省用紙相關的下列項目。

顯示項目	說明
黑白列印的整體比率	黑白列印比率 黑白列印整體比率=(黑白列印張數)÷張數×100
雙面列印比率	雙面列印的比率 雙面列印比率=(雙面列印張數)÷張數×100
多張合一率	2張以上合併列印比率 多張合一率=(2張以上合併張數)÷張數×100
實際紙張減用量	與單張輸出時比較，計算由單面多頁或雙面列印設定，實際減少用紙的張數(實際減用張數)與可能減少的張數(可能減用張數)之間的百分比 實際用紙減少量=實際減用張數÷(可能減用張數+實際減用張數)×100  補充 「實際減用張數」的詳情→《功能說明書》
二氧化碳排放量(mg)	將列印張數換算成二氧化碳排放量(mg)的數值
可能減用張數	與單面輸出時比較，單面多頁或雙面列印時可減少多少張用紙的數值



計算紙張減用量或可能減用張數時的參數(單面多頁、雙面、或多頁雙面)，可在自定義設定的[紙張削減量的計算方法]中選擇。



紙張削減量的計算方法→《功能說明書》

耗電量報表

環境關聯報表用圖形顯示月耗電量。

機器的電力使用量是在執行機器監視時取得。若欲顯示電力使用量，則必須在機器的通訊設定中將[狀態監視設定]設定為[有]。



- 機器耗電量(總耗電量)從登記機器之日後開始顯示，但若該值小於0.1 kWh，則其不在圖形中顯示。若未擷取機器月電力碼錶，則顯示0。
- 耗電量值是從機器擷取的工作記錄中計算得來的。該值與實際耗電量間有輕微的不一致。

二氧化碳排放量報表

環境相關報表中，能夠以圖表顯示每個月的CO₂排出量。



CO₂排出量是從使用者/使用者群組取得工作記錄計算出的數值。和實際的CO₂排出量會有所誤差。

列印報表

關於列印工作的每種類型的報表。

報表名稱	說明
依據工作原稿的工作	資料表及圖形是透過總計頁數及依據列印工作原稿的工作建立的。
依據應用程式的工作	資料表及圖形是透過總計頁數及依據建立列印工作應用程式的工作建立的。
紙張削減結果的報表	製作總計雙面列印、黑白列印、轉寄列印工作等的頁數的資料表，以及透過雙面列印和列印規定所削減的頁數和工作數量的一覽表。

傳真通訊管理報表

可從工作記錄中篩選與傳真通訊相關的工作資料，下載為Excel格式檔案。

可從多部機器下載傳真對象與通訊時間等資料，用於以試算表軟體管理分析傳真通訊。

影像記錄監視報表

- 每位使用者的影像記錄摘要
將屬於影像記錄監視設定的件數以每月為單位，顯示以每位使用者總計的報表。
- 每個使用者群組的影像記錄摘要
將屬於影像記錄監視設定的件數以每月為單位，顯示以每個使用者群組總計的報表。

耗材報表

能製作碳粉資訊、感光鼓資訊、碼錶資訊的報表。

碳粉資訊以及感光鼓資訊，會以每台機器的碳粉剩餘量、回收盒狀態、感光鼓剩餘量顯示。

碼錶資訊則是將每台機器的碼錶資訊製作成報表，能以每日或每月顯示。

核准列印記錄報表

- 關鍵字查詢記錄
將屬於核准列印用關鍵字/模式的件數以報表呈現。
- 操作記錄
將核准列印的核准操作記錄以報表呈現。



補充

某些國家和地區無法使用此功能。
詳情請洽本公司代理店。

總計/分析報表

報表形式可自定義，例如項目的新增或改變排序等。

擴充報表

- 搜尋影像記錄
顯示與指定條件相符的影像記錄。

自訂設定與自訂報表

您可以建立自訂報表，使其總計目標及顯示格式不同於標準報表。可命名儲存變更的內容，以便於您反復使用相同的設定建立報表。

自訂設定您可以設定的項目

利用自定義設定進行變更的項目如下所示。

縮小總計目標

您可獨自為總計目標指定機器、使用者及帳戶。

指定期間

您可利用任意的時期為總計目標指定開始使用日期與結束使用日期。

選擇紙張削減量的計算方法。

在建立分析報表時，您可選擇紙張削減量的計算方法。

報表顯示方法

可以選擇是否記錄顯示條件、圖表種類(直條圖、折線圖)、按顏色模型顯示等。

自動報表設定

您可透過總計固定時間或特定間隔的工作記錄來自動建立每個報表。此功能指的是「自動報表設定」。先在自訂設定中建立自動報表的排程。

自動製作的報告可以透過郵件寄送或儲存到網路上的任意資料夾內。郵件裡允許添加的資料大小可能因使用者所使用的郵件伺服器不同而存在差異。如果自動製作成的報告大於郵件允許添加的資料大小，將會出現寄送錯誤。

工作記錄搜尋

可透過指定機器、使用者、日期及時間等條件來搜尋工作記錄。

監視記錄

能搜尋與監視設定一致的影像記錄。

用以建立報表的环境設定

工作記錄檔案保留期間

各種報表依據儲存在ApeosWare Management Suite資料庫的工作記錄建立。若工作記錄設定保留期間比總計目標的時期要短，則報表未正確建立。

在管理者畫面上，您可使用在[系統設定系統設定]>[工作記錄設定]頁面上[工作記錄保留期間]標籤內設定工作記錄保留時期。



參照

[工作記錄保留期限](P.18)

指定工作記錄擁有者

若需建立環境關聯報表並識別工作擁有者，請參照[系統設定]>[工作記錄設定]>[總計設定]中設定的[工作擁有者的指定方法]。

在[工作擁有者識別方法]中，利用登記於工作記錄內擁有者項目(使用者名稱、工作擁有者名稱、主機名稱)以外具有優先權的項目來決定工作擁有者。



補充

建立環境關聯報表以外的報表時，不使用[工作擁有者的指定方法]的設定。



參照

《功能說明書》的「[總計設定]標籤」