

## アカウント機能

StatusMonitor にアカウント機能が搭載されました。

印刷ジョブ毎の用紙使用量やインク使用量に加えて用紙単価、インク単価、人件費などのコストパラメータを任意に設定することで印刷コストを表示できます。

更に、アカウントマネージャーのジョブ取得サービスにより、ジョブ履歴を自動取得して PC に自動保存できます。(最大 10,000 件。HDD 非搭載モデルには管理用サーバの設置を推奨)。取得したジョブ履歴について、用紙、インクの使用量やコストを期間ごとに集計する機能も搭載しています。

StatusMonitor (Win) の操作画面

■ユーザーが随時プリンタと通信して情報を取得する場合

HDD無  
保持可能ジョブ数:10件

HDD付  
保持可能ジョブ数:500件

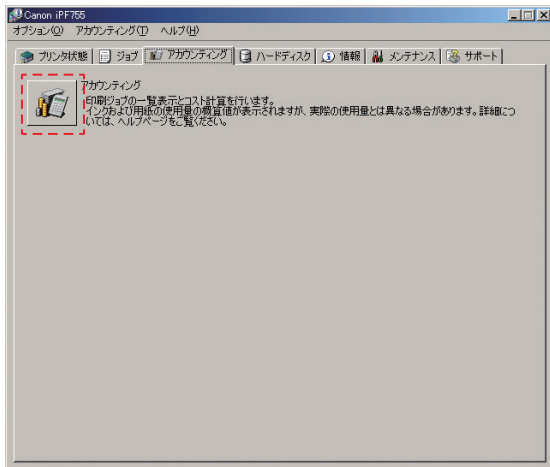
StatusMonitor

印刷日時	コスト	文書名	印刷結果	用紙の種類	用紙使用量	インク使用量	ユーザ名	etc
2008/10/25 15:00	514.3JPY	運動会.doc	OK	光沢紙	1.312 m <sup>2</sup>	23.123ml	taro	

アカウントの確認は以下のように行ないます。

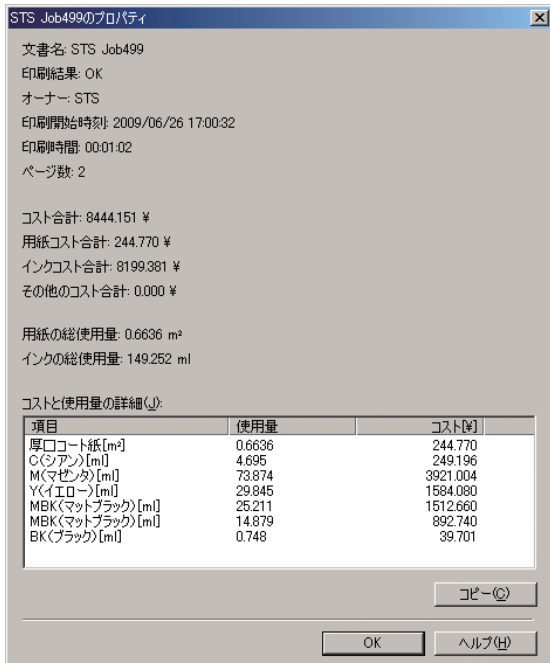
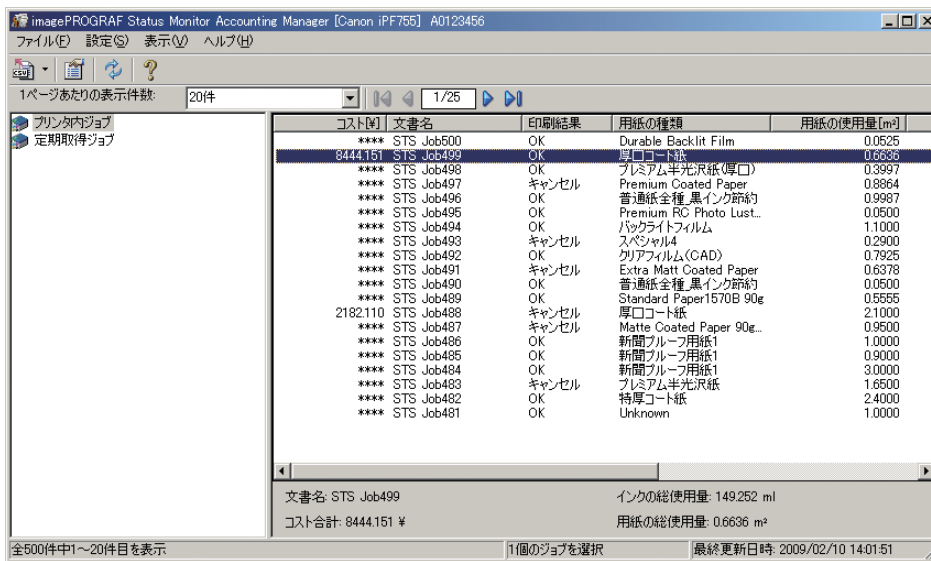


ステータスマニタを起動します。



アカウントのアイコンをクリックします。

アカウントマネージャーが起動してジョブ履歴と消耗品のアカウントを表示します。



特定のジョブを選択してダブルクリックで詳細情報を確認できます。

初めて使用するとき、以下の手順で設定を行います。

1. 用紙やインクなどの単価を設定します。

[設定]メニューから[単価設定]を選択すると、[単価設定]ダイアログボックスが表示されます。  
ここで単価を設定します。

単価設定

インク 用紙 その他

すべてのインクに同じ単価を使用(O)

タンク容量(T): 130 ml 価格(P): 7800 ¥

価格一覧(L):

インク色	タンク容量[m]	価格[¥]
■ GY(グレイ)	130	未設定
■ MBK(マツブラック)	130	未設定
■ PC(フォトシアン)	130	未設定
■ Y(イエロー)	130	未設定
■ C(シアン)	130	未設定
■ M(マゼンタ)	130	未設定
■ PM(フォトマゼンタ)	130	未設定
■ BK(ブラック)	130	未設定

インク単価設定 GY(グレイ)

タンク容量(A): 130 ml 価格(P): 未設定 ¥

上書き(O)

OK キャンセル ヘルプ(H)

インクの単価を設定します。

単価設定

インク 用紙 その他

価格一覧(L):

用紙の種類	幅[mm]	長さ[m]	価格[¥]
-------	-------	-------	-------

削除(D)

用紙単価設定

用紙の種類(M): フォト半光沢紙HG

幅(W): 610 mm

長さ(L): 30 m

価格(P): 13500 ¥

追加(A) 上書き(O)

OK キャンセル ヘルプ(H)

用紙の単価を設定します。

単価設定

インク 用紙 その他

価格一覧(L):

名称	単価[¥]	計上
デザイン管理費	5000	する

削除(D)

単価設定

名称(N): デザイン管理費

単価(U): 5000 ¥

計上(C): する

追加(A) 上書き(O)

OK キャンセル ヘルプ(H)

インクと用紙以外の価格を自由に設定します。  
最大で5件まで設定できます。

2. 表示される単位などを設定します。

[設定]メニューから[表示と単位の設定]を選択すると、[表示と単位の設定]ダイアログボックスが表示されます。ここで表示に関する設定をします。



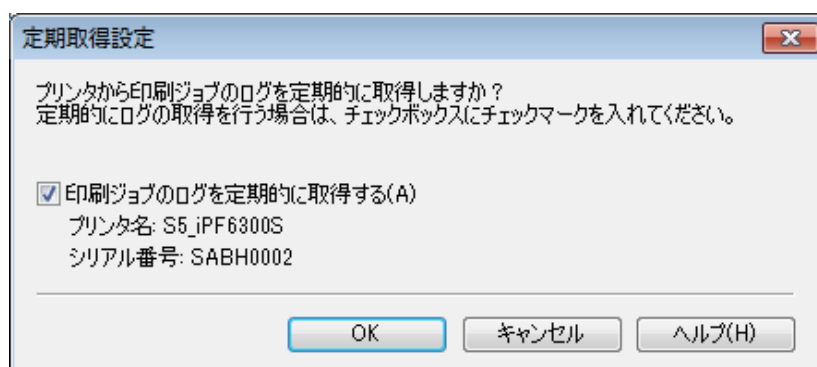
The screenshot shows a dialog box titled "単位と表示の設定" (Unit and Display Settings). It contains several settings:

- 日付の表示形式(D): YYYY/MM/DD
- 通貨単位(C): ¥ (8文字以内)
- 桁区切り記号(S): なし
- 小数点の記号(E): . (ピリオド)
- インク量(I): ml
- 用紙の幅(W): mm
- 用紙の長さ(L): m
- 面積の表示形式(A): m<sup>2</sup>

At the bottom, there are three buttons: OK, キャンセル (Cancel), and ヘルプ(H) (Help).

3. ジョブを定期的を取得する場合は、定期取得の設定を行います。

[設定]メニューから[定期取得設定]を選択します。  
[印刷ジョブのログを定期的を取得する]を選択します。  
[OK]ボタンをクリックしてダイアログを閉じます。



The screenshot shows a dialog box titled "定期取得設定" (Regular Job Log Acquisition Settings). It contains the following text:

プリンタから印刷ジョブのログを定期的を取得しますか？  
定期的にはログの取得を行う場合は、チェックボックスにチェックマークを入れてください。

印刷ジョブのログを定期的を取得する(A)  
プリンタ名: S5\_iPF6300S  
シリアル番号: SABH0002

At the bottom, there are three buttons: OK, キャンセル (Cancel), and ヘルプ(H) (Help).

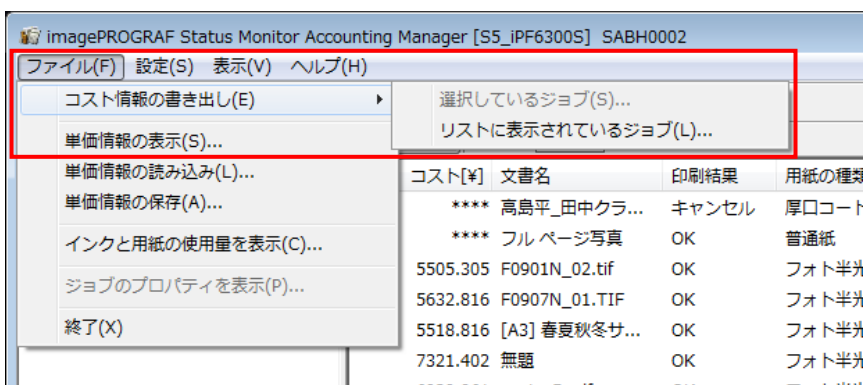
以上の手順により、プリンタから自動的にジョブログが取得されます。  
取得したジョブログは、お使いのコンピュータに保存されます。

## <メモ>

ジョブ履歴は最大で 10000 件まで保存され、これを越えた場合は古いジョブログから順に削除されます。古いデータを保存する場合は、CSV ファイルに書き出すことをおすすめします。

ジョブ情報を CSV ファイルに出力する方法は以下のように行います。

[ファイル]メニューから[コスト情報の書き出し]を選択し、収集したジョブの情報を CSV ファイルに出力します。出力方法は、[選択しているジョブ]を選び、必要なジョブの情報を CSV ファイルに出力する方法と、[リストに表示されているジョブ]を選び、現在リストに表示されているジョブの情報を CSV ファイル出力する方法です。



どちらかの方法を選び、選択すると、CSV ファイルの保存場所を聞いてきますので、任意の場所を選び、保存すれば、CSV ファイルへの書き出しは完了です。