

Ridoc IO Analyzer

運用ガイド

2009年1月 初版
2009年9月 改訂

【運用①】 複合機やプリンターでの印刷量の月次レポートを作る

【運用②】 機器のアドレス帳を一括して設定・更新する

参考情報：ユーザー別のカウンター値があがるしくみとその準備について
基本パターン1～3の集計内容
Ridoc IO Analyzerの集計ツールを利用する際の留意点

— Ridoc IO Analyzerは、機器のユーザー別カウンターの値を利用して印刷面数を集計します。—

複合機やプリンターでの印刷量の月次レポートを作る

Needs

「TCO削減…。どこから手をつけてよいかわからないが、ともかく始めてみたい」

Proposal

Ridoc IO Analyzerでは、複合機やプリンター(以下、「機器」と記載します)のユーザー別カウンター情報(ユーザーごとに、コピーやプリントをどれだけ行ったかの情報)を収集して集計できます。TCO削減の第一歩として、部門や人別に、月間の印刷面数を把握しましょう。

※集計の対象になるのは、Ridoc IO Analyzerの対応機種として提示されているリコー製の機器です。

※面数とは、紙の枚数ではなく、印刷した面の数(紙の片面に印字した場合は1面、両面に印字した場合は2面とカウント)です。

Ridoc IO Analyzerでは両面率や集約率の集計はできません。

※ネットワーク環境に複合機やプリンターがあり、PCからの印刷やコピーに利用していることが前提です。

Method

対象にする機器を指定し、ユーザー別カウンター情報を収集するスケジュール(毎月X日のXX時)を指定しておきます。

毎月の収集タイミングには、Ridoc IO Analyzerと対象の機器を起動しておけば、ユーザー別カウンター情報は自動的に収集されます。

収集完了以降に「集計」ボタンをクリックするだけで、前月の収集時から当月の収集時まで印刷した面数が集計され、Excelのファイルとして表示されます。

ユーザーを、部署などのグループに登録することで、個人ごとだけでなくグループごとの印刷面数を把握することもできます。

カラー印刷、モノクロ印刷など、印刷の方法ごとに重み付けができるので、集計結果を部門振替の参考データとして使用することも可能です。

Ridoc IO Analyzerで月次のレポートを作成することにした場合、初回にだけ行えばよいことと、毎月行うことがあります。
ユーザー別のカウンター情報収集の対象の機器や収集タイミングは、一度指定すれば以降はその条件で収集が行われます。
Ridoc IO Analyzerは前回と今回のカウンターの差分を集計するので、1回目は手動で、2回目以降はスケジュールでカウンター情報を自動収集します。
集計の操作は毎月行います。

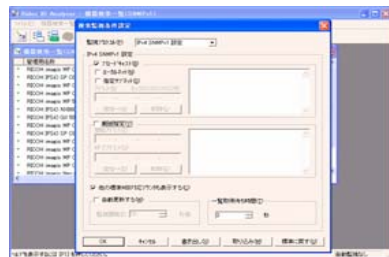
初回にだけ行うこと

■対象にする機器の指定

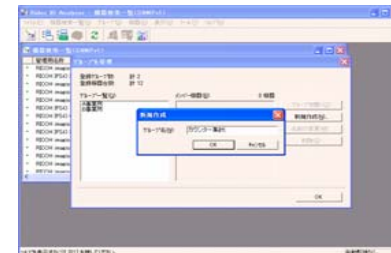
対象にする機器を検索し、それらをグループに登録します。
集計ツールでそのグループを指定します。グループ内の各機器と情報をやり取りするために、機器のログイン情報を設定します。

1. 機器を検索し、グループに登録する

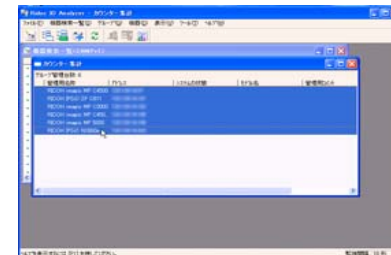
- ① Ridoc IO Analyzerを起動します。
- ② [機器検索一覧]-[検索監視条件設定]で「検索監視条件設定」ウィンドウを開きます。
- ③ 必要な検索範囲をIPアドレス等で指定して、[OK]ボタンをクリックします。
⇒ 検索が行われ、機器が一覧表示されます。



- ④ [グループ]-[グループを管理]で「グループを管理」ウィンドウを開きます。
- ⑤ [新規作成]ボタンをクリックし、集計用のグループ名を入力して[OK]ボタンをクリックします。

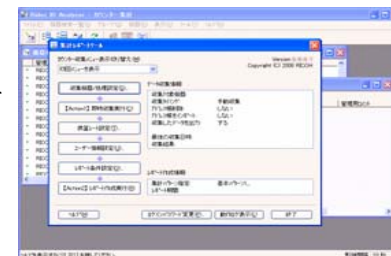


- ⑥ 作成したグループのウィンドウに、「機器検索一覧」ウィンドウから、対象とする機器をドラッグ&ドロップします。

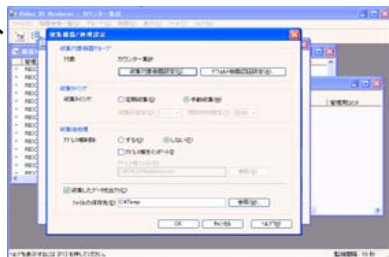


2. グループを指定し、機器のログイン情報を設定する

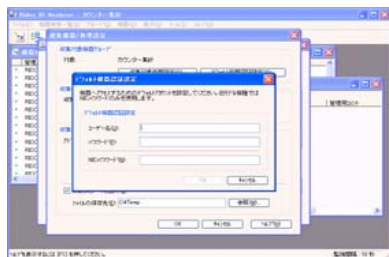
- ① [ツール]-[集計レポートツール]で「集計レポートツール」ウィンドウを開きます。
※インストール時にパスワードを設定しているときは、パスワードの入力が必要です。
- ② 「カウンターメニュー切り替え」が「初回メニューを表示」になっていることを確認します。[解説 R1](#)



- ③ [収集機器/処理設定]ボタンをクリックし、「収集機器/処理設定」ウィンドウを開きます。



- ④ [デフォルト機器認証設定]ボタンをクリックし、「デフォルト機器認証設定」ウィンドウを開きます。



- ⑤ 集計対象にする機器の管理者のユーザー名とパスワードを入力し、[OK]ボタンをクリックします。解説 R2

- ⑥ [収集対象機器設定]ボタンをクリックし、「収集対象機器設定」ウィンドウを開きます。



- ⑦ 「1. 機器を検索し、グループに登録する」の⑤～⑥で作成したアドレス帳メンテナンス用のグループを選び(チェックをつけ、反転させる)、[接続テスト]ボタンをクリックします。

⇒グループ内の機器に対し、管理者IDとパスワードによってログインできるかどうかのテストが行われます。

- ⑧ 接続テストが正しく実施されたら、[OK]ボタンをクリックし、「収集対象機器設定」ウィンドウを閉じます。

■ カウンター収集スケジュールの指定

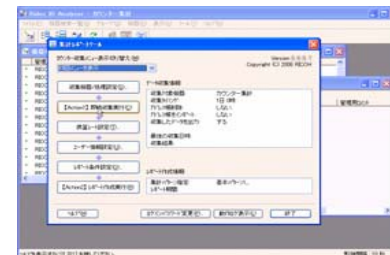
ユーザー別のカウンター情報を収集するスケジュールを指定します。

- ① 「収集タイミング」の「定期収集」を選びます。
- ② 毎月何日の何時にカウンター情報を収集するかを指定します。解説 R3
- ③ 「収集したデータを出力」にチェックが付き、「ファイルの保存先」に適切なフォルダが指定されていることを確認します。解説 R4
- ④ [OK]ボタンをクリックして、「収集機器/処理設定」ウィンドウを閉じます。

■ 現時点までのカウンター収集

機器のユーザー別カウンターには、機器が入ってからこれまでに印刷したカウンター値が記録されています。印刷面数の把握開始日を揃える(今日を基準にする)ために、今日までに何面印刷したかを収集します。

- ① [【Action1】即時収集実行]ボタンをクリックします。



- ② 収集開始の確認に、[はい]をクリックします。
⇒機器のカウンター情報が収集されます。

- ③ 収集が完了したら、[完了]ボタンをクリックします。

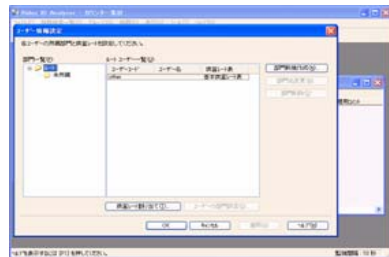
■集計のしかたの調整

「所属別にユーザーをまとめて所属ごとに集計する」、「みなしの振り替えに利用するためにカラーとモノクロに異なる重み付けをして集計する」など、集計のしかたを調整できます。[解説 R5](#)

ここではユーザーを所属別にまとめ、集計形式を指定する手順を紹介します。

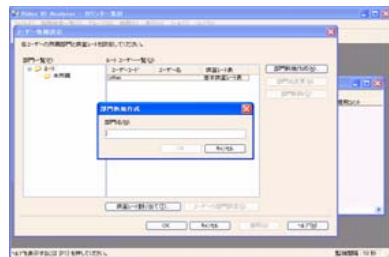
1. ユーザーをグループ化する

- ① [ユーザー情報設定]ボタンをクリックし、「ユーザー情報設定」ウィンドウを開きます。



- ② 「部門一覧」で「ルート」が選ばれていることを確認し、[部門新規作成]ボタンをクリックします。[解説 R6](#)

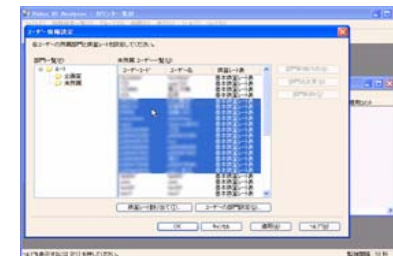
- ③ 部署名を入力し、[OK]ボタンをクリックします。
⇒「部門一覧」の「ルート」の下に、作成した部署名のフォルダが表示されます。



- ④ 「部門一覧」で「未所属」を選びます。

- ⑤ 「未所属ユーザー一覧」から、作成した部署名のユーザーを選び、「部門一覧」の作成した部署名のフォルダにドラッグ&ドロップします。

⇒選んだユーザーが、作成した部署名のフォルダに移動します。



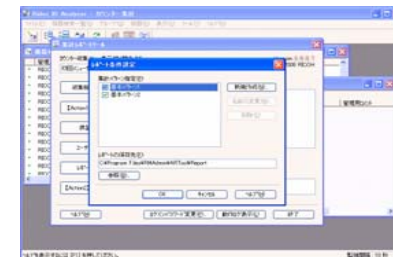
- ⑥ 必要な部署の数だけ、②～⑤を行います。

- ⑦ [OK]ボタンをクリックします。

2. レポートのパターンを選ぶ

集計結果として作成するレポートのパターンを指定します。

- ① [レポート条件設定]ボタンをクリックし、「レポート条件設定」ウィンドウを開きます。



- ② 「集計パターン指定」の一覧で、作成するレポートのパターンのチェックボックスにチェックをつけます。

- ③ 「レポートの保存先」に、作成したレポートのExcelファイルの保存先フォルダを指定します。

- ④ [OK]ボタンをクリックして、「レポート条件設定」ウィンドウを閉じます。

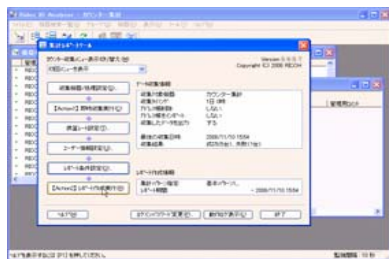
複合機やプリンターでの印刷量の月次レポートを作る

毎月行うこと

スケジュールによるカウンター値の収集が行われた後、次にカウンター値が収集されるまでの間に、集計を実行します。

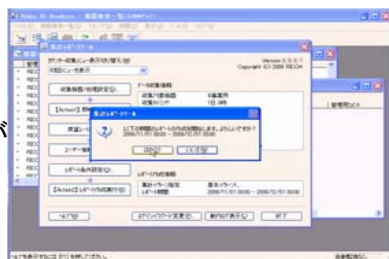
① Ricoh IO Analyzerを起動し、「集計レポートツール」ウィンドウを開きます。

② [【Action2】レポート作成実行]ボタンをクリックします。



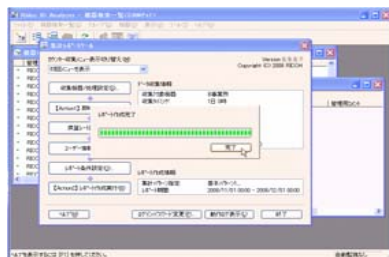
③ レポート作成の対象になる期間を確認するウィンドウで、[OK]ボタンをクリックします。

⇒ レポート作成が開始され、進捗状況が表示されます。



③ [完了]ボタンをクリックします。

⇒ Excelが起動し、集計結果が表示されます。



解説 R1

「カウンターメニュー切り替え」は、集計ツールの用途ごとに何をすればよいかを示します。ドロップダウンリストから、目的・状況に合わせたメニューを選ぶことにより、その作業に必要な操作のボタンだけがアクティブになります。

たとえば、初めて集計ツールを使うときは、「初回メニューを表示」を選びます。機器の設定も、収集も、換算レートの設定も、すべての作業をする可能性があるため、すべてのボタンがアクティブです。2回目以降の収集や集計には「手動収集メニューを表示」を選びます。機器の設定などは済んでいるので、収集と集計のボタンだけがアクティブです。

アクティブなボタンは、そのボタンの機能を使えるということであり、そのボタンの操作をしなければいけない、ということではありません。たとえば、「手動収集メニューを表示」を選んでも、収集はスケジュールで実行しているのであれば、使うボタンは「集計」だけです。

解説 R2

機器の管理者のIDとパスワードがグループ内の機器で共通の場合、機器へのログインの設定は「デフォルト認証設定」を指定するだけで完了します。

機器ごとに管理者のIDとパスワードが異なるときは、「2.グループを指定し、機器のログイン情報を設定する」の⑥の手順で表示されるグループ内の機器から管理者のIDとパスワードが他の機器と異なる機器を選んで、個別にIDとパスワードを指定します。

解説 R3

Ridoc IO Analyzerは前回と今回のカウンターの差分を集計します。たとえば前回11月1日の午前0時にカウンター値を取得し、今回12月1日の午前0時にカウンター値を取得した場合、その値の差を11月1～30日に印刷した面数として扱います。

Ridoc IO Analyzerが保持するデータ(印刷面数の値)は、前回と今回のカウンター値の差分だけです。このため、不用意にカウンター値を収集すると、想定している収集期間とは異なる期間のデータになる危険があります。収集タイミングをスケジュールを指定することによって、手作業が不要になるだけでなく、確実に定期的な月ごとのカウンター値の収集・集計が行えます。

「現時点までのカウンター収集」で示すように、Ridoc IO Analyzerの運用を開始する際には、初回のみ手作業でカウンターを収集することで、対象とする複合機やプリンターのカウンター収集のスタート時期を揃えることができます。

この、手作業でカウンターを収集する日時と、スケジュールで指定した日時により、

1か月分の印刷面数の収集・集計が可能になる時期が変わります。

たとえば、現時点が1日の午前7時であり、スケジュールも1日の午前7時の場合、次の収集までがちょうど1ヶ月なので、次の収集の時点で1か月分の印刷面数の収集・集計ができます。現時点が5日の午後3時でありスケジュールが1日の午前7時の場合、次の収集ではその間(1ヶ月に足りない)の印刷面数の収集・集計ができ、次々回以降は1ヶ月分ずつの印刷面の収集・集計ができることとなります。

解説 R4

Ridoc IO Analyzerは、過去に収集したカウンター値の情報は保持していません。

収集したカウンター値をCSVファイルに書き出ししておくことができるので、過去のカウンター値の情報を再利用する可能性がある場合は、ファイルに書き出して、保存・再利用してください。

過去の情報のバックアップの意味でも、CSVファイルへの書き出しを行うことをお勧めします。

解説 R5

集計のしかたの調整としては、このほかに、みなしの部門振り替えを行う場合の換算レートの設定とその割り当ても行えます。

解説 R6

ユーザーのグループは3階層まで指定できます。

2階層め以降のグループを作る場合は、「ルート」ではなく、親になるグループを選び、その下にグループを作成します。

グループに入っていないユーザーはすべて「未定義」に入ります。新しくユーザーが追加された場合、「未定義」に入っているそのユーザーを、適切なグループに設定してください。

機器のアドレス帳を一括して設定・更新する

Needs

「複数台の機器のアドレス帳の内容を、一括して変更したい。」

Proposal

Ridoc IO Analyzerでは、機器(複合機やプリンター)のアドレス帳の内容を一括して設定や更新ができます。スケジュールで実行することもできるので、業務に支障のない夜間などに行うことも可能です。

アドレス帳の管理作業の効率化を図りましょう。

Method

対象にする機器を指定し、機器のアドレス帳の内容をどう変更するか(上書きで更新するか、いったん削除して新たに設定するか)を指定します。

機器のアドレス帳に設定する情報は、あらかじめCSVファイルとして用意しておきます。

自動で実行したいときは、そのスケジュール(毎月X日のXX時)も指定しておきます。

機器のアドレス帳は、機器が管理するユーザー情報の根幹をなすものです。そのため、Ridoc IO Analyzerでは、機器のアドレス帳の設定・更新の際には、ユーザー別の印刷カウンター情報の収集、機器のアドレス帳の削除、機器のアドレス帳の設定を、一連の流れで実現します。

Ridoc IO Analyzerで機器のアドレス帳を一括して設定・更新する場合、初回にだけ行えばよいことと、機器アドレス帳に登録する内容が変わるたびに行うことがあります。

アドレス帳一括設定・更新の対象の機器やそのタイミングは、一度指定すれば以降はその条件で収集が行われます。

機器のアドレス帳に設定する内容が変わったときはCSVファイルを修正し、そのファイルの保存場所を指定しなおす必要があります。

機器のアドレス帳の一括設定・更新は、スケジュールでも手動でも行えますが、カウンター情報の集計も運用しているときは、スケジュール(カウンター値の収集と一連の流れ)で行ってください。[解説 A1](#)

初回にだけ行うこと

■対象にする機器の指定

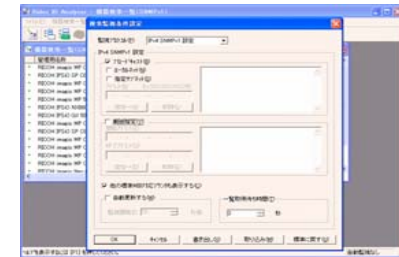
対象にする機器を検索し、それらをグループに登録します。
集計ツールでそのグループを指定します。グループ内の各機器と情報をやり取りするために、機器のログイン情報を設定します。

※すでに「毎月、複合機やプリンターで印刷した面数のレポートを作る」で「**■対象にする機器の指定**」を行っているときは、この作業は必要ありません。

1. 機器を検索し、グループに登録する

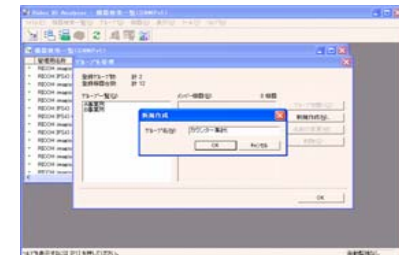
① Ridoc IO Analyzerを起動します。

② [機器検索一覧]-[検索監視条件設定]で「検索監視条件設定」ウィンドウを開きます。



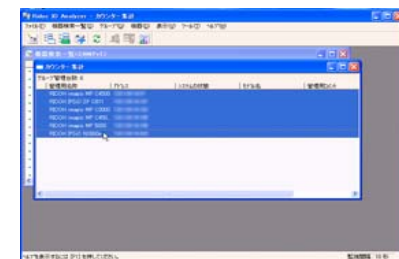
③ 必要な検索範囲を指定して、[OK]ボタンをクリックします。
⇒ 検索が行われ、機器が一覧表示されます。

④ [グループ]-[グループを管理]で「グループを管理」ウィンドウを開きます。



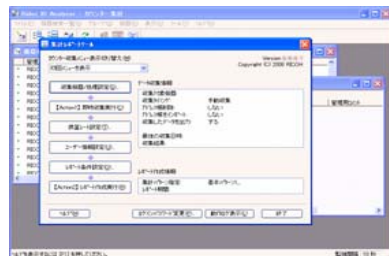
⑤ [新規作成]ボタンをクリックし、アドレス帳の一括設定・更新用のグループ名を入力して[OK]ボタンをクリックします。

⑥ 作成したグループのウィンドウに、「機器検索一覧」ウィンドウから、対象とする機器をドラッグ&ドロップします。



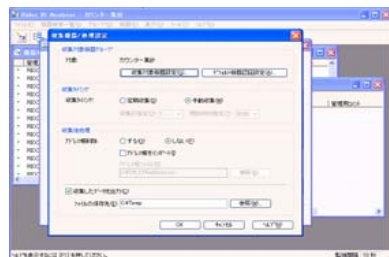
2. グループを指定し、機器のログイン情報を設定する

- ① [ツール]-[集計レポートツール]で「集計レポートツール」ウィンドウを開きます。
※インストール時にパスワードを設定しているときは、パスワードの入力が必要です。

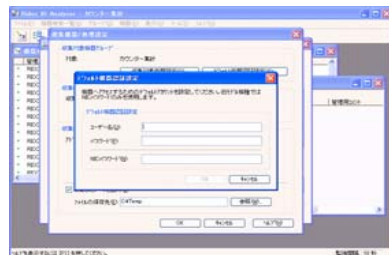


- ② 「カウンターメニュー切り替え」が「初回メニューを表示」になっていることを確認します。[解説 A2](#)

- ③ [収集機器・処理設定]ボタンをクリックし、「収集機器／処理設定」ウィンドウを開きます。

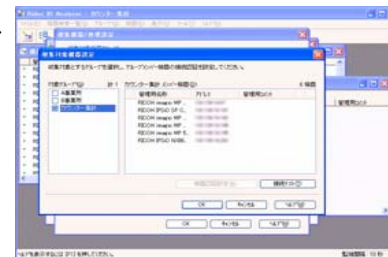


- ④ [デフォルト機器認証設定]ボタンをクリックし、「デフォルト機器認証設定」ウィンドウを開きます。



- ⑤ 対象にする機器の管理者のユーザー名とパスワードを入力し、[OK]ボタンをクリックします。[解説 A3](#)

- ⑥ [収集対象機器設定]ボタンをクリックし、「収集対象機器設定」ウィンドウを開きます。



- ⑦ 「1. 機器を検索し、グループに登録する」の⑤～⑥で作成したアドレス帳メンテナンス用のグループを選び(チェックをつけ、反転させる)、[接続テスト]ボタンをクリックします。

⇒グループ内の機器に対し、管理者IDとパスワードによってログインできるかどうかのテストが行われます。

- ⑧ 接続テストが正しく実施されたら、[OK]ボタンをクリックし、「収集対象機器設定」ウィンドウを閉じます。

■ スケジュールと設定・更新内容の指定

機器アドレス帳の一括設定・更新を行うスケジュールを指定し、その内容を指定します。

※スケジュールで実行しないときは、以下の「1. 実行スケジュールを指定する」の手順は必要ありません。

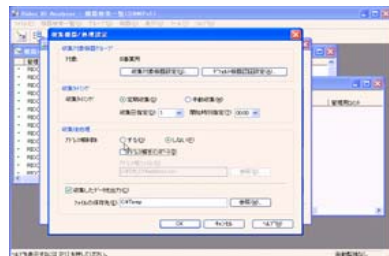
※すでに「毎月、複合機やプリンターで印刷した面数のレポートを作る」で「**■ カウンタースケジュールの指定**」を行っているときは、以下の「1. 実行スケジュールを指定する」の手順は必要ありません。

1. 実行スケジュールを指定する

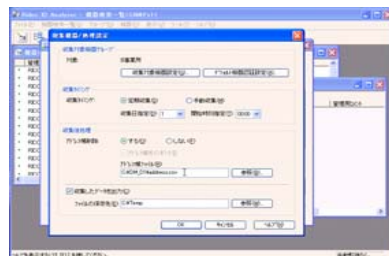
- ① 「収集タイミング」の「定期収集」を選びます。
- ② 毎月何日の何時にカウンター情報を収集するかを指定します。

2. アドレス帳の設定・更新内容を指定する

- ① 機器のアドレス帳にCSVファイルを上書きするときは「しない」、機器のアドレス帳の内容をすべて削除してCSVファイルの内容を設定するときは「する」を選びます。 解説 A4



- ② 機器のアドレス帳にCSVファイルの内容を設定するので、①で「しない」を選んだときは、「アドレス帳をインポート」のチェックボックスにチェックを付けます。



- ③ 「アドレス帳ファイル」に機器のアドレス帳に設定する内容を記述したCSVファイルを指定します。

- ④ [OK]ボタンをクリックして、「収集機器/処理設定」ウィンドウを閉じます。

設定する内容に変更があったときに行うこと

機器のアドレス帳に設定する内容に変更があったときは、設定用のCSVファイルを修正します。
CSVファイルの名称と保存場所が同じ場合は、作業は必要ありません。ファイル名称や保存場所を変えたときは、「■ スケジュールと設定・更新内容の指定」の「2. アドレス帳の設定・更新内容を指定する」で、CSVファイルの指定内容を変更します。

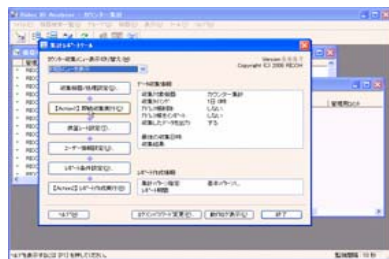
一括設定・更新の実行時に行うこと

機器のアドレス帳の一括設定・更新を、スケジュールで実行する設定にした場合は、作業は必要ありません。スケジュールで指定したタイミングで、アドレス帳の一括設定・更新が実行されます。

手動で実行する場合は、以下の手順で行います。

① Ricoh IO Analyzerを起動し、「集計レポートツール」ウィンドウを開きます。

① [【Action1】即時収集実行]ボタンをクリックします。



② 収集開始の確認に、[はい]をクリックします。

⇒機器のカウンター情報が収集され、機器のアドレス帳の一括メンテナンスも実行されます。

③ 収集が完了したら、[完了]ボタンをクリックします。

解説 A1

機器のアドレス帳は、ユーザーごとのカウンター情報も管理しています。たとえば、機器のアドレス帳のユーザーを削除すると、そのユーザーのカウンター情報もなくなってしまう。このため、Ridoc IO Analyzerは、機器のアドレス帳の一括設定・更新の前に、カウンター情報を収集します。

Ridoc IO Analyzerでカウンター情報の集計も運用している場合は、カウンター収集のスケジュールのタイミングで一緒に実施してください。機器のアドレス帳の一括設定・更新を手動で行うと、そのタイミングでカウンター情報も収集されるため、カウンター値の集計期間が意図しないものになることがあります。

解説 A2

「カウンターメニュー切り替え」は、集計ツールの用途ごとに何をすればよいかを示します。ドロップダウンリストから、目的・状況に合わせたメニューを選ぶことにより、その作業に必要な操作のボタンだけがアクティブになります。

たとえば、初めて集計ツールを使うときは、「初回メニューを表示」を選びます。機器の設定も、収集も、換算レートの設定も、すべての作業をする可能性があるため、すべてのボタンがアクティブです。2回目以降の収集や集計には「手動収集メニューを表示」を選びます。機器の設定などは済んでいるので、収集と集計のボタンだけがアクティブです。

アクティブなボタンは、そのボタンの機能を使えるということであり、そのボタンの操作をしなければいけない、ということではありません。たとえば、「手動収集メニューを表示」を選んで、収集はスケジュールで実行しているのであれば、使うボタンは「集計」だけです。

解説 A3

機器の管理者のIDとパスワードがグループ内の機器で共通の場合、機器へのログインの設定は「デフォルト認証設定」を指定するだけで完了します。

機器ごとに管理者のIDとパスワードが異なる場合は、「2.グループを指定し、機器のログイン情報を設定する」の⑥の手順で表示されるグループ内の機器から管理者のIDとパスワードが他の機器と異なる機器を選んで、個別にIDとパスワードを指定します。

解説 A4

Ridoc IO Analyzerで行える機器アドレス帳の一括設定・更新には、CSVファイルの内容を上書きして更新する方法と、機器のアドレス帳の内容をすべて削除して新たに

CSVファイルの内容を設定する方法があります。

上書きで更新する場合は、登録番号をキーにしてCSVファイルの内容が機器のアドレス帳に上書きされます。機器のアドレス帳に同じ登録番号がないデータは、追加登録されます。CSVファイルに同じ登録番号の情報がないときは、機器のアドレス帳の該当する登録番号のデータは変更されません。

いったん削除して新たに設定する場合は、機器のアドレス帳の内容はCSVファイルの内容と同じになります。

削除だけを行うことはできません。削除後には、CSVファイルを使って機器のアドレス帳に情報を登録する必要があります。なお、削除だけを行った状態にする(機器のアドレス帳のデータを完全に消してしまう)ための、設定用CSVファイルが用意されています。

ユーザー別のカウンター値が上がるしくみとその準備について

Ridoc IO Analyzerは、機器のユーザー別のカウンター情報を収集して集計します。ユーザー別カウンターで印刷した面数をカウントするには、機器がその作業を行っているユーザーが誰かを認識する必要があります。

このためには、あらかじめ機器で「誰」の情報を受け取って解釈する準備をしておき、印刷の際には「誰」の情報を機器に渡します。

この仕組みの概要と、そのために何をすればよいかを説明します。

■機器が「誰」の情報を受け取る準備

機器が「誰」の情報を受け取って解釈するために、2段階の準備をします。まず、機器が「誰」の情報を受け取るために、機器の認証設定を行います。次に、受け取った「誰」の情報をどのユーザーか照合するために、機器のアドレス帳に認証ユーザーを登録します。

1. 機器の認証設定を行う

認証設定をしていない機器は、いわば「聞く耳を持っていない」状態です。ICカードをかざしても、プリンタドライバーにユーザーのIDとパスワードを指定しても、その情報を受け取りません。

情報を受け取るようにするのが機器の認証設定です。

Ridoc IO Analyzerでカウンター情報を収集・集計するには、機器に本体認証の設定をします。本体認証であれば、認証方法はどれでも問題ありません。パスワードを使わない運用であればユーザーコード認証、IDとパスワードによる認証を行うのであれば、それ以外の認証を選びます。

機器の認証設定は、機器のオペレーションパネルやWeb Image Monitorで行います。

本体認証の種類は、設定方法について詳しくは、機器のマニュアルを参照してください。

※リコー個人認証システム、および、リコー個人認証システムAEを導入している場合は、システムの設定時に機器の認証設定も行われています。

2. 機器のアドレス帳に認証ユーザーを登録する

「誰」の情報を機器が受け取っても、それが照合先になればどのユーザーのことかわかりません。機器のアドレス帳に認証ユーザーとして登録されていないユーザーの印刷は皆、「other」というユーザーにカウントされます。「other」ではなく、AさんならAさんの印刷としてカウントするようにするのが認証ユーザーの登録です。

Ridoc IO Analyzerは機器のアドレス帳の一括設定・更新が可能なので、この機能を用いて認証ユーザーを登録することが可能です。CSVファイルに認証ユーザーの情報を記述して、機器のアドレス帳に一括して設定します。なお、アドレス帳の一括設定・更新では、認証ユーザーのパスワード情報の設定ができません。IDとパスワードによる認証方法を選択し、かつ、パスワードが空以外の運用をしている場合は、一括設定・更新のあと、Ridoc IO Analyzerのユーザー管理ツールや、Web Image Monitorで、認証ユーザー1件ずつパスワードを設定してください。

※リコー個人認証システムAEを導入している場合、機器のアドレス帳への認証ユーザーの登録が自動で行われます。そのため、認証ユーザーの登録作業は必要ありません。

※ユーザーコードでの運用の場合、機器の設定によっては自動でカウンターが上がるしくみもあります。

ユーザー別のカウンター値が上がるしくみとその準備について

■機器に「誰」の情報を渡す

リコー個人認証システム、および、リコー個人認証システムAEを導入している場合は、ICカードをかざすだけです。

そうでない場合は、コピーは機器のオペレーションパネルで認証情報を入力します。プリントは認証情報を指定したプリンタードライバーを作成しておき、印刷時にそのプリンタードライバーを指定します。



補足：プリンタードライバーの作成について

プリンタードライバーに認証情報を設定するには、プリンターのプロパティで操作します。

「プリンタのプロパティ」ウィンドウで、[全般]タブの[印刷設定]ボタンをクリックし、「印刷設定ウィンドウ」を表示します。このウィンドウの[初期設定]タブで、ユーザコードまたは、IDとパスワードを指定します。

ユーザコードを指定するのか、IDとパスワードを指定するのかは、機器の認証設定に合わせる必要があります。



ユーザーコードの設定



ユーザー認証情報の設定

基本パターン1～3の集計内容

■基本パターン1

前回カウンター値を収集してから、今回カウンター値を収集するまでの間に行われた印刷等の面数(前回のカウンター値と今回のカウンター値の差分)を集計します。

カラー出力、モノクロ出力の利用状況の把握により、現状運用に適した機器の把握に役立ちます。

集計結果のExcelファイルは、ユーザーごとに集計した「ユーザー別サマリー」、ユーザーの所属する部門ごとに集計した「部門別サマリー」、機器ごとに集計した「機器別サマリー」の3シートで構成されます。

集計の対象になる機能は、コピー、プリント(印刷)、スキャン、FAX受信です。

「カラー枚数」は、フルカラー、二色、単色の面数の合計です。

「白黒枚数」は、白黒の面数です。

「換算結果」は、面数に換算レートで指定した値を乗じたものの合計です。

※「ユーザー別サマリーシート」では、トータル枚数が1000以上、トータル換算結果が10000以上の場合、セルの背景を赤で表示します。

■基本パターン2

今回カウンターを収集したときの、カウンター値を出力します。

機器ごとの利用状況の把握に役立ちます。

結果のExcelファイルは、「カウンター情報」の1シートで構成されます。

ユーザー別カウンターの値を出力します。ただし、FAXの送信カウンターの値は出力しません。

■基本パターン3

前回カウンター値を収集してから、今回カウンター値を収集するまでの間に行われた印刷等の面数(前回のカウンター値と今回のカウンター値の差分)を集計します。

詳細な項目ごとに集計値が表示されることや、カラー・モノクロの分類体系がパフォーマンスチャージ (P/C)料金の分類に合致しているため、より具体的な部門振替などへの利用に役立ちます。

集計結果のExcelファイルは、ユーザーごとに集計した「ユーザー別サマリー」、ユーザーの所属する部門ごとに集計した「部門別サマリー」、機器ごとに集計した「機器別サマリー」の3シートで構成されます。

集計の対象になる機能は、コピー、プリント(印刷)、スキャン、FAX受信です。

「フルカラー枚数」は、フルカラーの面数です。

「モノカラー枚数」は、二色、単色、白黒の面数の合計です。

「換算結果」は、面数に換算レートで指定した値を乗じたものの合計です。

※「ユーザー別サマリーシート」では、トータル枚数が1000以上、トータル換算結果が10000以上の場合、セルの背景を赤で表示します。

Ridoc IO Analyzerの集計ツールを利用する際の留意点

■ アドレス帳の変更やカウンタークリアに関する注意

アドレス帳の削除やユーザー別カウンターのクリアは、集計ツールでのみ行ってください。

アドレス帳管理ツールやユーザー情報管理ツール、MFPやLPの本体パネルでの操作はしないでください。

Ridoc IO Analyzerの集計ツールは、アドレス帳の削除や設定、カウンター情報の収集、集計を一連の流れで実施します。

集計ツールの外(ユーザー管理ツールや、MFP・LPの本体パネル)でカウンター値のクリアやアドレス帳の情報を変更した場合、期待する集計結果が得られなくなることがあります。

特に、Ridoc IO AdminやRidoc IO Analyzer Ltを使って手作業で集計を行っていた運用から、Ridoc IO Analyzerの集計ツールでの運用に切り替えた場合には、(それまでの運用のように)集計ツールの外でカウンター値のクリアやアドレス帳の変更を行うことがないよう、ご注意ください。

■ 過去の情報に関する留意点

過去のカウンター情報については、「収集したデータを出力」を利用してCSVファイルを出力し、保管してください。

過去の集計情報については、集計結果としてExcel形式で出力されるデータを保管してください。

Ridoc IO Analyzerは、前回は収集したカウンター値と、今回収集したカウンター値の差分をデータベースに保持しています。

それ以前のデータは、システムとしては一切保持していません。

過去のカウンター値・集計結果を参照するためには、お客様が必要なファイ

ルを保管しておく必要があります。

長期間の出力状況の変化を見るときの場合にも、各月の集計結果を保持しておくことが重要です。

カウンター情報のバックアップの意味からも、「収集したデータを出力」にチェックを入れ、CSVファイルを出力する運用をお勧めします。