

■ プリント後の動作

ジョブを保持する

プリントが完了したあともジョブを削除せずに保持します。

◦ RIPデータを保持する

チェックを付けると、プリントが完了したあともRIPデータを削除せずに保持します。

補足

[ジョブを保持する] のチェックを外すと、RIPデータは保存されません。

3.5 ジョブ履歴

ジョブの履歴を表示、プリントできます。また、ファイルとして保存できます。プリンターを共有している場合、部門やユーザーごとにジョブ履歴の確認ができるので、管理がしやすくなります。

補足

- 管理者、またはオペレーターでログインしている場合だけ、操作できます。ユーザーでログインしている場合は、参照だけができます。
- ジョブ履歴を表示、プリント、保存するためには、リンクメニューの [設定] アイコン → [システム設定] → [ジョブ設定] → [ジョブ履歴] の [ジョブ履歴を保持する] にチェックが付いていることを確認してください。詳細は、『サーバー設定編』の「4.6 ジョブ設定」を参照してください。

■ ジョブ履歴の内容

ジョブごとに、設定した項目が表示されます。

表示可能な項目は次のとおりです。

*：必須表示項目

• 記録日時*	• ID*	• サブID*	• JDFジョブ ID
• JDFジョブパートID	• ジョブ名*	• ステータス	• 所有者
• 論理プリンター	• テンプレート	• 面付け設定	• 受信開始日時
• データ変換開始日時	• データ変換経過時間	• RIP開始日時	• RIP経過時間
• ラスター生成開始日時	• ラスター生成経過時間	• プリント開始日時	• プリント経過時間
• プリント完了日時	• カラーモード	• 用紙種類	• メディア名
• 給紙トレイ	• 用紙サイズ	• 用紙幅	• 用紙長さ
• 両面	• 部数	• ソート	• 原稿ページ数
• 印刷済み原稿ページ数	• 印刷済みカラーページ数	• 印刷済み白黒ページ数	• 出力ブランクページ数
• 印刷済み特殊トナーページ数	• 印刷済み特殊トナーページ数 (詳細)	• 印刷済み用紙枚数	• 最終出力ページ
• 面付けページ数	• やれ紙枚数	• バナーシート	• 排出先の上書き
• アカウント	• コメント	• エラー情報	• フォルダー
• タグ			

補足

- 「サブID」は、同一ジョブ内で用紙ごとに割り振られるIDです。ジョブ内に複数の用紙が存在していて、[ジョブ履歴] → [項目の設定] の [複数の用紙を使用するジョブ] で [分割して表示する] が選択されている場合に表示されます。
- 「データ変換」、「RIP」、「ラスター生成」とは、次の変換を示します。
 - データ変換：PS/PDF以外のフォーマットからPSデータへの変換です。RIP経過には含まれません。
 - RIP：PS/PDFデータからRIPデータ（中間データ）への変換です。
 - ラスター生成：RIPデータからラスターデータへの変換です。RIP経過には含まれません。
- 「用紙種類」には、メディアを使用している場合は「メディア名」、メディアを使用していない場合は、「紙質/用紙色/

坪量」が表示されます。

- [項目の設定] の [複数の用紙を使用するジョブ] で [まとめて表示する] が選択されている場合、ジョブに複数の用紙が使用されていると、1行の中に複数の用紙情報が表示されます。
- [面付けページ数] には、1ページに配置した原稿ページ数（16ページを8アップした場合、8ページ）が表示されます。
- [前回終了時の状態不正]、[RIPデータ削除]、[ラスターデータ削除] でエラーになったジョブの [印刷済みカラーページ数]、[印刷済み白黒ページ数]、および [出力ブランクページ数] は [0] になります。
- [出力ブランクページ数] には、次のプリントがカウントされます。ただし、メーターカウントはされません。
 - ブランクページになるデータ
 - 用紙の挿入、合紙で追加したページ
 - 両面プリント時の最終シートうら面のブランクページ
- [所有者]、[アカウント]、および [コメント] には、ジョブプロパティの [設定] > [ジョブ情報] と同じ値が表示されます。
- [RIP開始日時] とは、実際にRIP処理が開始された時刻です。
ジョブが処理中リストに移動した（RIP処理待ちになった）時刻ではありません。
- [プリント開始日時] とは、1ページ目のデータのプリンター制御ボードへの転送が開始された時刻です。
- [用紙サイズ] とは、プリントした用紙サイズになります。たとえば、ジョブの用紙にA2 LEFを設定した場合はA3に、A4サイズの小冊子作成をした場合はA3です。
- [最終出力ページ] が表示されるのは、エラー、またはジョブ操作によってプリントが中断されたときに、1ページ以上プリントされていたジョブだけです。
- やれ紙（損紙）の枚数は、紙づまりのタイミングや重送などによって、実際の枚数とは異なることがあります。
- [エラー情報] は、エラーリストの [エラー情報] に表示される内容と同じです。

ジョブ履歴の表示

メインメニューの [ジョブ管理] → [ジョブ履歴] を選択します。

記録日時	ID	サブID	ジョブ名	ステータス	所有者	論理プリンター	受
2021/02/15 15:29:46	73		cmky.pdf	削除	fxuser	lpr_hold	2C
2021/02/15 15:38:12	87		Sample_AB プロパティ	取り消し	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 15:38:35	87		Sample_AB PDS例外情報の表示	プリント完了	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 15:38:59	88		Sample_AB	取り消し	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 15:39:22	88		Sample_AB サーバ-ログの保存...	プリント完了	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 15:41:36	89		Test.pptl	エラー	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 15:59:16	88		Sample_ABC.pdf	PDF保存完了	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 16:02:23	88		Sample_ABC.pdf	プリント完了	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 16:10:49	90		Sample_ABC.pdf	取り消し	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 16:11:13	91		Sample_ABC.pdf	取り消し	Administrator	Mail_001	2C
2021/02/15 16:11:57	92		Sample_ABC.pdf	プリント完了	Administrator	Mail_001	2C
合計							

補足

- 履歴の保存数は、最大25,000件です。履歴が5,000件を超える場合、表示範囲を変更してください。
- 最終行に表示される「合計」はすべての履歴の合計です。（表示されている履歴だけの合計ではありません）

対象期間

表示、保存、プリントするジョブ履歴の期間を指定します。対象期間を指定したあとに、[リストの表示] をクリックすると、指定した条件でジョブ履歴のリストが更新されます。

すべて

すべてのジョブ履歴が表示されます。

■ 前回の保存またはプリント以降

[すべて]、または [前回の保存またはプリント以降] を選択し、保存/プリントされたあとのジョブ履歴が表示されます。

■ 開始/終了日時を指定

日付と時刻を指定してジョブ履歴を表示します。

■ リストの表示

対象期間を指定したあとにクリックすると、指定した条件でジョブ履歴のリストが更新されます。

■ (プロパティ)

選択したジョブのプロパティが表示されます。

補足

- ・プリンター本体の用紙情報は、現在の設定内容が表示されます。(履歴には、ジョブを処理したときの設定が記録されます)
- ・管理者以外でログインしているとき、認証ジョブのプロパティは、認証操作を行ったときだけ表示されます。
- ・管理者以外でログインしているとき、セキュリティジョブではパスワードの入力が必要です。

■ (保存)

指定した場所に、履歴を保存します。

■ 項目の設定

表示、保存、プリント時のジョブ履歴の項目を設定します。

各項目を設定し、[OK] をクリックします。



ジョブ履歴の設定

履歴項目の選択

<input checked="" type="checkbox"/> 記録日時	<input type="checkbox"/> ラスター生成開始日時	<input checked="" type="checkbox"/> 原稿ページ数	<input type="checkbox"/> コメント
<input type="checkbox"/> ID	<input type="checkbox"/> ラスター生成経過時間	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷済み原稿ページ数	<input checked="" type="checkbox"/> エラー情報
<input type="checkbox"/> JDF ID	<input checked="" type="checkbox"/> プリント開始日時	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷済みカラーページ数	<input type="checkbox"/> フォルダー
<input checked="" type="checkbox"/> ジョブ名	<input checked="" type="checkbox"/> プリント経過時間	<input checked="" type="checkbox"/> 印刷済み白黒ページ数	<input type="checkbox"/> タグ
<input checked="" type="checkbox"/> ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> プリント完了日時	<input type="checkbox"/> 印刷済み特殊トナーページ数	
<input checked="" type="checkbox"/> 所有者	<input type="checkbox"/> カラーモード	<input type="checkbox"/> 印刷済み特殊トナーページ数(詳細)	
<input checked="" type="checkbox"/> 論理プリンター	<input checked="" type="checkbox"/> 用紙種類	<input checked="" type="checkbox"/> 出力ブランクページ数	
<input type="checkbox"/> テンプレート	<input type="checkbox"/> メディア名	<input type="checkbox"/> 印刷済み用紙枚数	
<input type="checkbox"/> 面付け設定	<input type="checkbox"/> 給紙トレイ	<input type="checkbox"/> 最終出力ページ	
<input checked="" type="checkbox"/> 受信開始日時	<input checked="" type="checkbox"/> 用紙サイズ	<input type="checkbox"/> 面付けページ数	
<input type="checkbox"/> データ変換開始日時	<input type="checkbox"/> 用紙幅/長さ	<input type="checkbox"/> やれ紙枚数	
<input type="checkbox"/> データ変換経過時間	<input checked="" type="checkbox"/> 両面	<input type="checkbox"/> パナーシート	
<input checked="" type="checkbox"/> RIP開始日時	<input checked="" type="checkbox"/> 部数	<input type="checkbox"/> 排出先の上書き	
<input checked="" type="checkbox"/> RIP経過時間	<input type="checkbox"/> ソート	<input type="checkbox"/> アカウント	

特殊トナーの選択

#1	<input type="checkbox"/> ゴールド	<input type="checkbox"/> シルバー	<input type="checkbox"/> クリア	<input type="checkbox"/> ホワイト	<input type="checkbox"/> カスタムレッド	<input type="checkbox"/> ピンク
#6	<input type="checkbox"/> ゴールド	<input type="checkbox"/> シルバー		<input type="checkbox"/> ホワイト		<input type="checkbox"/> ピンク

複数の用紙を使用するジョブ

まとめて表示する

分割して表示する

用紙サイズごと 用紙種類ごと メディアごと 給紙トレイごと

キャンセル(C) OK

■ 履歴項目の選択

表示、保存、プリントの対象とするジョブ履歴の項目を選択します。

チェックを付けた項目が、表示、保存、プリントの対象になります。

■ 特殊トナーの選択

[印刷済み特殊トナーページ数 (詳細)] にチェックを付けたときは、表示対象とする特殊トナーにチェックを付けます。

補足

テキストチャード紙 (TX) トナーは、表示の対象外です。

■ 複数の用紙を使用するジョブ

1つのジョブ内で、複数の用紙が指定されている場合に、ジョブ履歴を用紙ごとに分割して表示できます。

○ まとめて表示する

ジョブ履歴を用紙ごとに分割しないで、まとめて履歴を表示します。

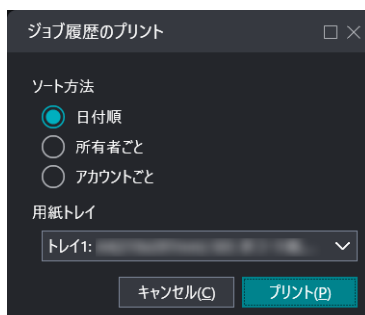
○ 分割して表示する

ジョブ履歴を分割して表示します。

■ プリント

ジョブ履歴ファイルをプリントします。

各項目を設定し、[プリント] をクリックします。



■ ソート方法

プリントする項目の表示順を選択します。

■ 用紙トレイ

プリントする用紙のある用紙トレイを選択します。

■ サーバーログの保存

ジョブ履歴を選択し、右クリックメニューの [サーバーログの保存] を選択すると、選択したジョブ履歴に関連するサーバーログだけが、指定した場所に保存されます。

サーバー全体のログを保存するよりも、ログサイズを小さくできます。

3.6 認証プリント

管理者以外（ユーザー、オペレーター）でログインしているとき、ジョブプロパティでUser IDとパスワードを設定した認証ジョブは、認証操作を行わないと、プリント、およびジョブメニューの操作ができません。

認証操作が行われていない認証ジョブは、ジョブ名と所有者名がマスク表示「*****」されます。

認証操作を行うと、ジョブリストにジョブ名と所有者名が表示され、プリントなどの操作ができます。

プリントサーバーの設定

リンクメニューの [設定] アイコン → [システム設定] → [サーバー設定] → [セキュリティ] で、必要な設定を行います。

63 参照

設定内容の詳細は、『サーバー設定編』の「4 システム設定」を参照してください。

ジョブへの認証設定

認証プリントを行うには、ジョブに認証設定を行います。

認証設定をしたあとに、認証操作を行うことで、認証ジョブがリストに表示され、操作できるようになります。