

理想アカウンティング集計アプリケーション

ユーザーズガイド

ORPHIS GL シリーズ
ORPHIS GD シリーズ
ORPHIS FT シリーズ
ORPHIS FW シリーズ
CEREZONA S200

はじめに

本書で説明する「理想アカウンティング集計アプリケーション」は、当社製プリンター専用のアプリケーションソフトウェアです。プリンターが持っているアカウンティング情報を集計することができます。
ご使用になる前にお読みいただき、本製品とともに役立ててください。

対象プリンター

- ORPHIS(オルフィス)GLシリーズ
- ORPHIS(オルフィス)GDシリーズ
- ORPHIS(オルフィス)FTシリーズ
- ORPHIS(オルフィス)FWシリーズ
- CEREZONA(セレゾナ)S200

動作環境

「理想アカウンティング集計アプリケーション」を動作させるためには、パソコンに以下の動作環境および、Administrator権限のあるアカウントでのログインが必要です。

■ Windows

対応言語	日本語
CPU	Intel Pentiumおよび完全互換品
クロック	1.0GHz以上
メモリ	32-bit OSの場合・・・1.5GB以上 64-bit OSの場合・・・2.5GB以上
ハードディスク	32-bit OS の場合・・・16.1GB 以上の空き容量 64-bit OS の場合・・・20.1GB 以上の空き容量 アカウントデータに応じて、別途容量が必要です。
ディスプレイ	解像度 800 × 600 以上、High Color 以上
Java	JRE 1.80_65



「環境依存文字」および「機種依存文字」を使用すると、文字化けや正常に動作しない場合があります。これらの文字は使用しないでください。

■ 取扱説明書の記述内容について

- (1) 本書の内容の一部または全部を、無断で転載することは固くお断りいたします。
- (2) 本書の内容につきましては、商品の改良等のため、将来予告なしに変更する場合がございます。
- (3) 本書および本機を運用した結果の影響につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

■ 商標について

Microsoft、Windowsは、米国Microsoft Corporationの、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

①、RISO、ORPHISおよびCEREZONAは、理想科学工業株式会社の登録商標または商標です。

その他の社名、商品名は、各社の登録商標または商標です。

もくじ

はじめに	1
対象プリンター	1
動作環境	1
■操作のながれ	3
理想アカウンティング集計アプリケーションについて	3
■準 備	5
アプリケーションのインストールと起動	5
「理想アカウンティング集計アプリケーション」のインストール	5
「理想アカウンティング集計アプリケーション」を起動する	7
フィルタリングのための項目を登録する	8
1 プリンターを登録する	8
2 グループを登録する	12
3 オーナー(ユーザー)を登録する	14
■理想アカウンティング集計アプリケーションを使う	19
メイン画面について	19
各種設定画面	20
集計する	21
1 アカウンティング情報を取得する	21
2 集計の条件を指定する	24
3 表示項目を設定する	25
集計(リスト表示)後にできること	27
絞り込み表示をする	28
CSV形式のファイルに出力する	29
グラフを作成する	29
「お気に入り集計」にグラフ設定を登録／削除する	32
料金を設定する	34
カウントチャージ設定をする	34
その他の機能／設定	37
アカウンティングデータの保存先変更	37
アカウンティングデータの削除(メンテナンス)	37
グループ情報の修正／削除	38
プリンタ情報の修正／削除	40
オーナー情報の修正／削除	42
オーナー情報のエクスポート／インポート	44
お気に入り登録リストのエクスポート／インポート	46
アンインストールの方法	48
■付録「グラフパターン一覧」	49

■操作のながれ

理想アカウンティング集計アプリケーションについて

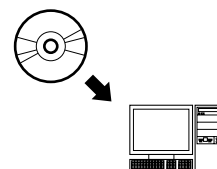
理想アカウンティング集計アプリケーションは、プリンターのアカウンティング情報(利用ページ数データ)をパソコン上で管理するアプリケーションです。プリンター別/グループ別/オーナー別に集計して、リストの作成、CSV形式ファイルへの出力、グラフの作成などができます。

❗ アカウンティング集計アプリケーションで利用ページ数を集計するためには、あらかじめプリンター側で、ユーザー管理(認証設定)や、アカウンティング情報(利用ページ数データ)の履歴を保存する設定が必要です。設定方法は、それぞれのプリンターの取扱説明書をご覧ください。

準備(初回、およびデータ登録するとき)

1 本製品をインストールする(初回のみ) P.5

ORPHIS GD/ORPHIS FWの場合
「RISO Printer Driver DVD-ROM」
をパソコンにセットし、インストール
します。



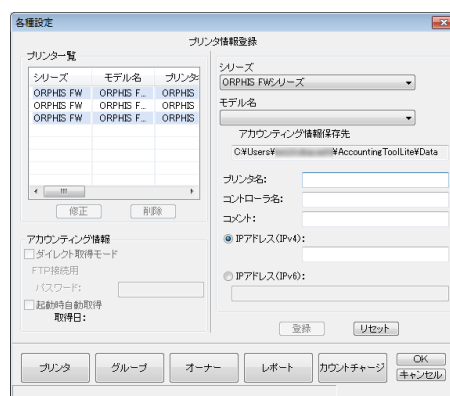
ORPHIS GL/FT/CEREZONA
S200の場合
RISOのホームページからダウン
ロードします。

2 フィルタリングのための項目を登録する P.8

プリンター、グループ、オーナー
(ユーザー)をアプリケーションに登
録します。

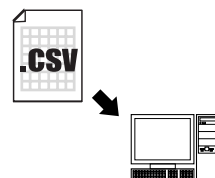
複数の集計データで、ユーザー名が
異なる場合でも、特定のオーナー
(ユーザー)に結びつけることができ
ます。

一度登録すると、そのデータを随時
利用できます。



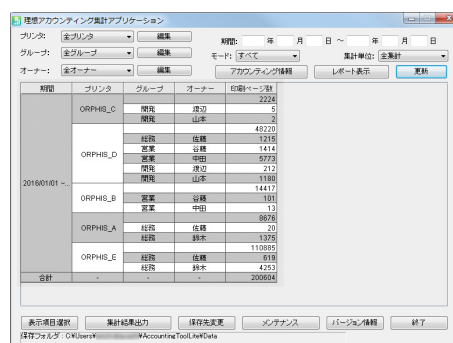
1 アカウンティング情報を取得する P.21

CSV形式で保存されている集計データを、アプリケーションに読み込ませます。



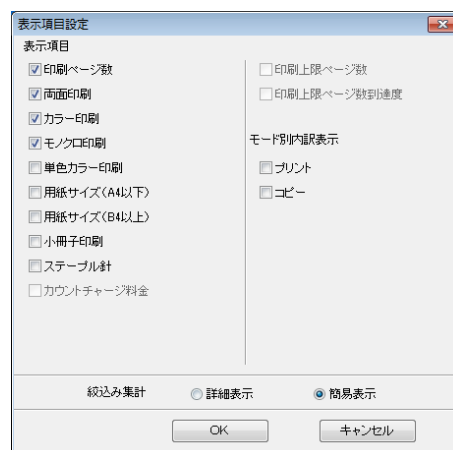
2 集計の条件を指定する P.24

登録した中から、集計するプリンター、グループ、オーナー（ユーザー）、期間、集計単位、モードを選びます。



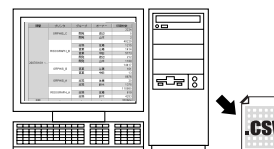
3 表示項目を設定する P.25

印刷ページ数や、モノクロ／カラー印刷ページ数など、集計結果リストに表示したい項目を選択できます。



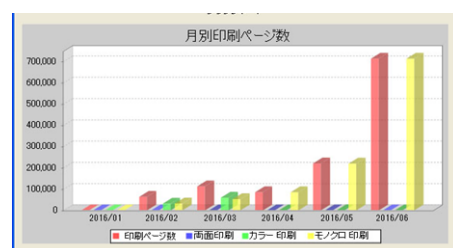
4 集計する P.27

集計結果リストを画面で確認できます。また、CSV形式のファイルに保存できます。



5 集計結果リストのグラフを作成する P.29

集計結果リストを元に、グラフを作成できます。



アプリケーションのインストールと起動



理想アカウンティング集計アプリケーションのインストールをするには、システム設定を変更する権限のあるアカウント(Administratorなど)で、Windowsにログインしておく必要があります。

「理想アカウンティング集計アプリケーション」のインストール

1

「RISO Printer Driver DVD-ROM」を、パソコンのDVD-ROMドライブにセットする

ORPHIS GL/FT/CEREZONA S200の場合

RISOのホームページからダウンロードします。

2

DVD-ROM内の[Utility] - [Accounting Tool Lite] フォルダを開き、[setup(.exe)] ファイルをダブルクリックする

インストーラが起動します。



- システム設定を変更する権限のないアカウントでログインしている場合は、インストールが中断されます。Administratorなどでログインし直してインストールしてください。
- インストール中に、[ユーザーアカウント制御] 画面が表示される場合があります。その場合は、[続行] または [許可] をクリックしてください。

3

[次へ] をクリックする

4

使用許諾契約 (Java SE プラットフォーム製品及び JavaFX II に関するオラクル・バイナリ・コード・ライセンス契約【日本語参考訳】) を読み、同意される場合は、[使用許諾契約の全条項に同意します] を選択し、[次へ] をクリックする



すでにアカウンティング集計アプリケーション (旧バージョン) がインストールされている場合は、この画面は表示されません。

5

使用許諾契約 (エンドユーザー使用許諾契約書) を読み、同意される場合は、[使用許諾契約の全条項に同意します] を選択し、[次へ] をクリックする



すでにアカウンティング集計アプリケーション (旧バージョン) がインストールされていた場合は、ここでアップデートが完了します。すでに取り込まれていたアカウンティングデータも、そのまま使用することができます。

6

インストール先を確認し、[次へ]をクリックする



インストール先を変更する場合は、[変更]をクリックして、フォルダを選択してください。

7

[インストール]をクリックする

インストールが開始されます。

8

[完了]をクリックする

インストールが完了します。

インストールが完了すると[Readme]画面が表示されます。ご使用にあたっての注意事項が記載されていますので、必ずお読みください。

9

パソコンからDVD-ROMを取り出す

ORPHIS GD/ORPHIS FWの場合



取り出したDVD-ROMは大切に保管してください。


「理想アカウンティング集計アプリケーション」を起動する

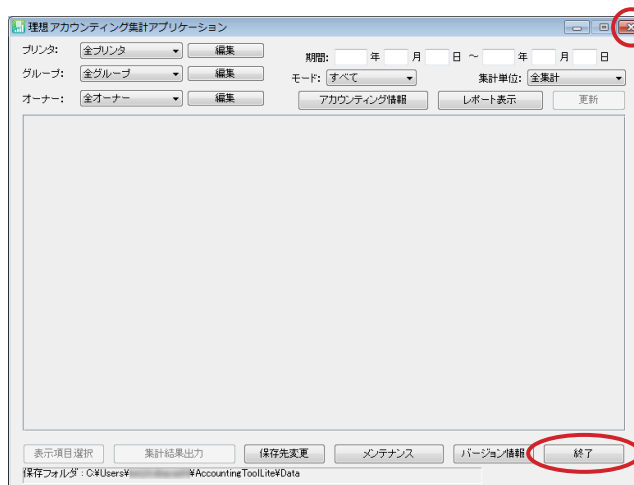
1

[スタート] – [すべてのアプリ] – [RISO] – [理想アカウンティング集計アプリケーション]をクリックする

メイン画面が表示されます。



- Windows 8.1 の場合は、[アプリ]画面を開き、[RISO] - [理想アカウンティング集計アプリケーション]の順に選択します。
- 本製品バージョンアップ後の初回起動時には、データベースをコンバートするため、起動までに時間がかかることがあります。
- 「理想アカウンティング集計アプリケーション」を終了するときは、メイン画面で、または[終了]をクリックします。



フィルタリングのための項目を登録する

多くのデータの中から、特定のデータを取り出したり、除去したりするための処理をフィルタリングといいます。

ここでは、集計結果をフィルタリングするための項目を登録します。

フィルタリングするための項目には、「プリンター」「グループ」「オーナー」があります。

1 プリンターを登録する

プリンターを登録する際、ご使用のプリンターからアカウンティング情報の取得が必要になります。アカウンティング情報は、USBメモリ経由、ブラウザ経由、またはネットワーク経由で取得します。

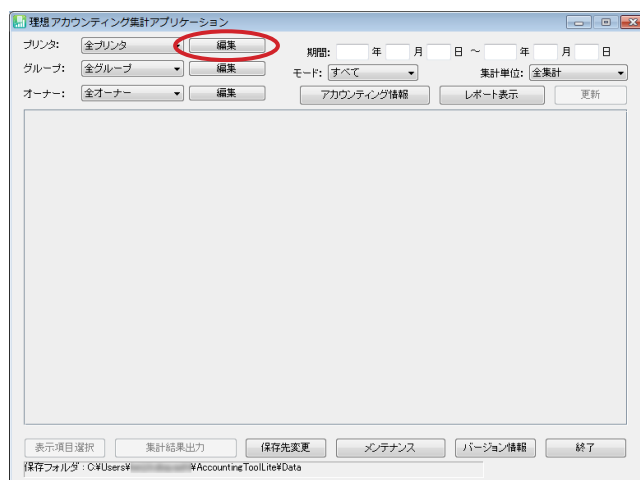
プリンターは、最大99件まで登録できます。



- アカウンティング情報をUSBメモリ経由で取得する場合は、事前に「アカウンティング情報履歴」データをUSBメモリに出力し、パソコンの任意のフォルダに保存してください。
- 「アカウンティング情報履歴」データの出力方法は、プリンターの取扱説明書(管理者ガイド)を参照してください。

1

メイン画面で、プリンタ：[編集]をクリックする



[プリンタ情報登録]画面が表示されます。

2

プリンターのシリーズを選択する

3

プリンタ名、IPアドレス、コントローラ名を入力する

プリンタ名には、次の文字は使用できません。

「 ¥ / : * ? " < > 」



- アカウンティング情報をUSBメモリー経由で取得する場合は、IPアドレスの入力は必要ありません。
- コントローラ名には、適当な文字(プリンタ名等)を入力してください。

4

必要に応じて、コメントを入力する

5

[登録]をクリックする

[プリンター一覧]に、プリンターが表示されます。

6

[OK]をクリックする

メイン画面に戻ります。

7

[アカウンティング情報]をクリックする

[アカウンティング情報取得] ダイアログボックスが表示されます。

8

プリンターを選択して、[はい]をクリックする

5で表示されたプリンターを選択します。

アカウントिंग情報の取得方法が3通りあります。使用状況に応じて設定してください。

USBメモリー経由取得

アカウントING情報を、USBメモリーを経由して取得する方法です。

手順**3**で、IPアドレスを未設定にした場合は、USBメモリー経由取得となります。

USBメモリーに保存したアカウントING情報履歴データは、あらかじめパソコンのフォルダーに保存しておいてください。

ブラウザ経由取得

アカウントING情報を、HTTP接続によりブラウザを経由して取得する方法です。

ダイレクト取得

アカウントING情報を、FTP接続によりダイレクトに取得する方法です。

理想アカウントING集計アプリケーション起動時に、自動的にアカウントING情報を取得する設定も可能です。



ダイレクト取得をするためには、FTP接続が必要です。プリンターの設定方法は、プリンターの取扱説明書(管理者ガイド)を参照してください。

●USBメモリー経由取得の場合

- ① [ファイルを開く]ダイアログボックスが表示されます。
- ② 「アカウントING情報履歴」データが保存されている場所を指定し、今回取得するCSVファイルを選択します。ファイルは、複数選択できます。
- ③ [開く]をクリックするとメイン画面に戻ります。

●ブラウザ経由取得の場合、ダイレクト取得の場合

- ① ブラウザが起動して、アカウントINGファイルの保存先フォルダが自動的に開きます。

初期状態でのアカウントINGファイル(CSVファイル)の保存先(デフォルト)は、以下の通りです。

[SystemRoot] ¥ Users ¥ [アカウント名] ¥ AccountingToolLite ¥ Data

- ② アカウントING情報を取得し、CSVファイルを保存します。詳しい手順は、プリンターの取扱説明書(管理者ガイド)を参照してください。

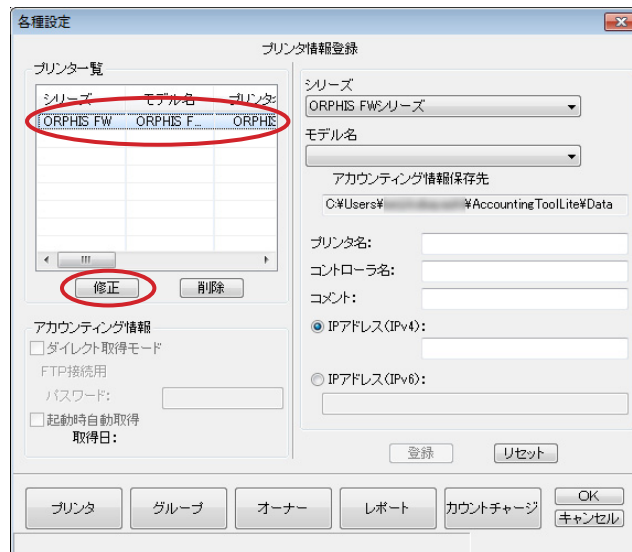
9

プリンタ：[編集]をクリックする

[プリンタ情報登録]画面が表示されます。

10

[プリンター一覧]から、取得したデータ元のプリンターを選択し、
[修正]をクリックする



11

[モデル名]のプルダウンメニューから、選択されたプリンターの
モデル名(シリアル番号)を選択する

12

●USBメモリー経由取得の場合、ブラウザ経由取得の場合

[登録]をクリックする

[プリンター一覧]にモデル名が表示され、登録が完了します。

引き続きプリンターを登録する場合は、手順2から操作を繰り返してください。終了する場合は[OK]をクリックします。

●ダイレクト取得の場合

手順13へ進んでください。

13

[ダイレクト取得モード]をチェックする

14

FTP接続用パスワードを入力する



あらかじめプリンターの管理者設定(アカウントティング情報設定「FTP経由でのアカウントティング情報取得」)が必要です。

プリンター側で設定したパスワードを、入力してください。

15

アプリケーション起動時に、アカウントティング情報を自動取得する
場合は、[起動時自動取得]をチェックする

16

[登録]をクリックする

[プリンター一覧]に、プリンターが表示され、登録が完了します。

17

[OK]をクリックする

メイン画面に戻ります。

引き続きプリンターを登録する場合は、手順**1**から操作を繰り返してください。

2 グループを登録する

グループごとに集計するために、グループを設定します。

総務や営業などをグループとして登録し、そのグループにオーナー（ユーザー）に関連付けると、所属部署ごとに利用ページ数を集計することができます。

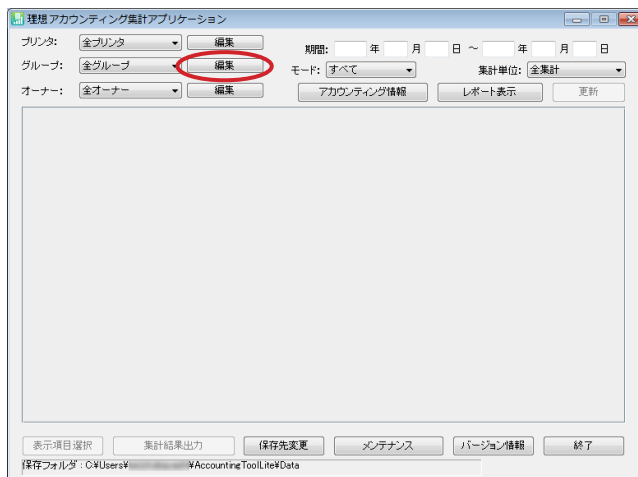
最大999件まで登録できます。



データをグループごとに集計する必要がない場合は、P.14「3 オーナー（ユーザー）を登録する」に進んでください。

1

メイン画面で、グループ：[編集]をクリックする



[グループ情報登録]画面が表示されます。

2

グループ情報を入力する

グループ番号： 半角数字3桁まで(1 ～ 999)

グループ名： 半角16文字／全角8文字まで

コメント： 半角40文字／全角20文字まで

3

[登録]をクリックする

グループが登録され、[グループ一覧]に表示されます。

引き続きグループを登録する場合は、手順**2**、**3**の操作を繰り返してください。

4

[OK]をクリックする

グループが設定され、メイン画面に戻ります。

3 オーナー(ユーザー)を登録する

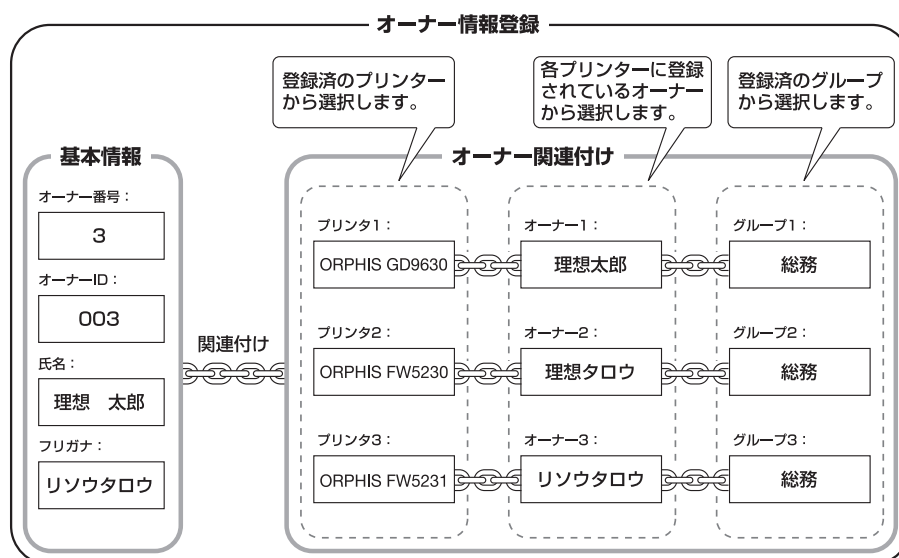
集計するためのオーナー (ユーザー)を登録して、各プリンター・所属グループとの関連付けを行います。

グループごとや、オーナー(ユーザー)ごとに集計する場合は、必ず登録してください。オーナー(ユーザー)は、最大9999件まで登録できます。

●「基本情報」と「関連付け」の関係

オーナーを登録する画面

登録後のイメージ図



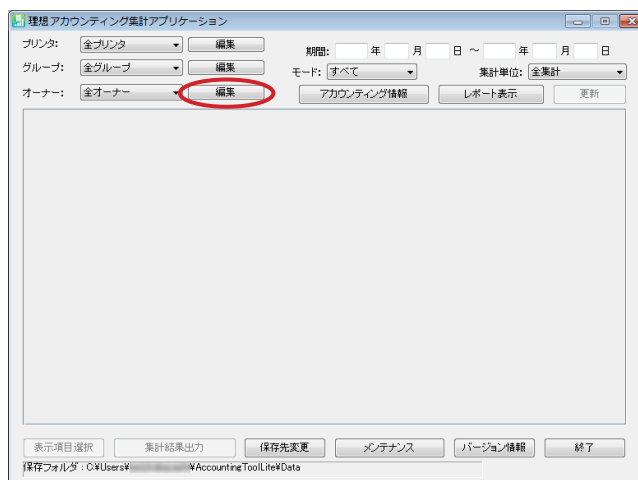
集計結果

期間	プリンタ	グループ	オーナー	印刷ページ数
2016/3/01 ～ 2016/3/31	ORPHIS GD9630	総務	理想 太郎	252
	ORPHIS FW5230	総務	理想 太郎	137
	ORPHIS FW5231	総務	理想 太郎	423
合計	—	—	—	812

*P.152参照

1

メイン画面で、オーナー：[編集]をクリックする



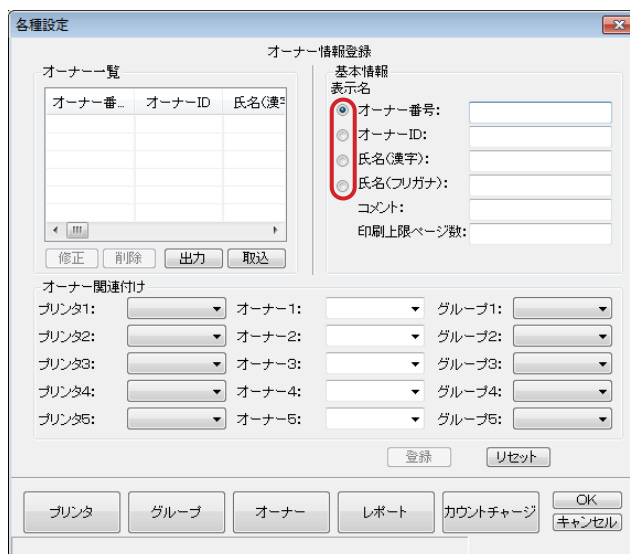
[オーナー情報登録]画面が表示されます。

2

[表示名]を選択する

[表示名]は、集計結果リストの「オーナー」欄に表示するオーナー情報です。表示するタイプを選択してください。

登録するオーナー全員に適用されます(個人ごとに表示名のタイプを変えることはできません)。



3

オーナーの基本情報を入力する

オーナー番号、オーナー ID、氏名(漢字)、氏名(フリガナ)は必ず入力してください。

オーナー番号： 半角数字8桁まで(1-99999999)
オーナー ID： 半角16 / 全角8文字まで
氏名(漢字)： 全角10文字まで
氏名(フリガナ)： 全角カタカナ20文字まで
コメント*： 半角40文字 / 全角20文字まで
印刷上限ページ数*： 半角数字8桁まで(0-99,999,999)

*未入力でも登録できます。



- 「印刷上限ページ数到達度」を集計する場合は、「印刷上限ページ数」も入力してください。
- 印刷上限ページ数は、本アプリケーション上での想定ページ数です。ユーザーは、実際には上限ページ数に拘束されことなく、プリントできます。プリンター側のユーザー登録の制限とは連動していません。

4

オーナーの関連付けをする

登録するオーナーに、各プリンターのアカウントリング情報を適用するための設定です。

① プリンタ1を選択する

プルダウンメニューからオーナーが使用するプリンターを選択します。
プルダウンには、登録済のプリンターが表示されます。

② オーナー1を選択する

プルダウンメニューからオーナーを選択します。
基本情報で入力しているオーナーの、プリンタ1に登録されているユーザー名を選択してください。
プルダウンメニューに、該当するユーザー名が表示されない場合は、入力欄にカーソルを移動させて、直接ユーザー名を入力してください。



- あらかじめ、そのプリンターのオーナーが登録されている必要があります。
この画面から、プリンターに登録することはできません。
- プルダウンメニューには、そのプリンターから取得したアカウントリング情報に含まれているユーザー名が表示されます。ユーザーとして登録されていても、取得したアカウントリング情報のデータにユーザーとして含まれない場合は、ユーザー名は表示されません。
- プルダウンメニューに表示されるオーナー名は、プリンターの種類によって異なりますが、必ず、現在表示名に入力されているオーナーと、同じオーナーを選択してください。
関連付けを誤ると、正しい集計ができません。
- プリンターやパソコンでユーザー名(ログインユーザー名)を変更すると、そのユーザーの関連付けが解除されてしまいます。変更した場合は、関連付けをやり直してください。

③ グループ1を選択する

オーナーが所属するグループをプルダウンメニューから選択します。
プルダウンメニューには、登録済のグループが表示されます。
データをグループ毎に集計しない場合は、この手順は不要です。



あらかじめグループの登録が必要です。☞P.12「2 グループを登録する」

④ 複数のプリンターを使用しているオーナーの場合は、手順①から③を繰り返して設定する。

オーナー 1人に5台のプリンターを関連付けることができます。

5

[登録]をクリックする

6

[OK]をクリックする

メイン画面に戻ります。



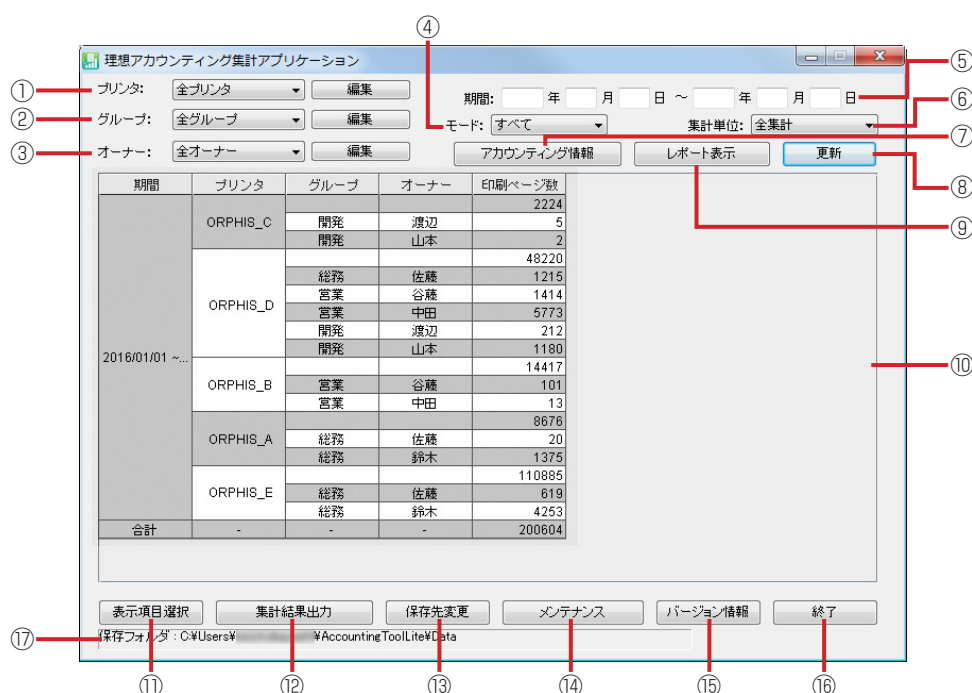
オーナー情報は、修正／削除することができます。☞P.42「オーナー情報の修正／削除」

理想アカウンティング集計アプリケーションを使う

プリンター、グループ、オーナー(ユーザー)を指定して、以下のことができます。

- 選択した項目の集計結果を見る
- 集計結果を元にグラフを作成する
- CSV形式のファイルに出力する

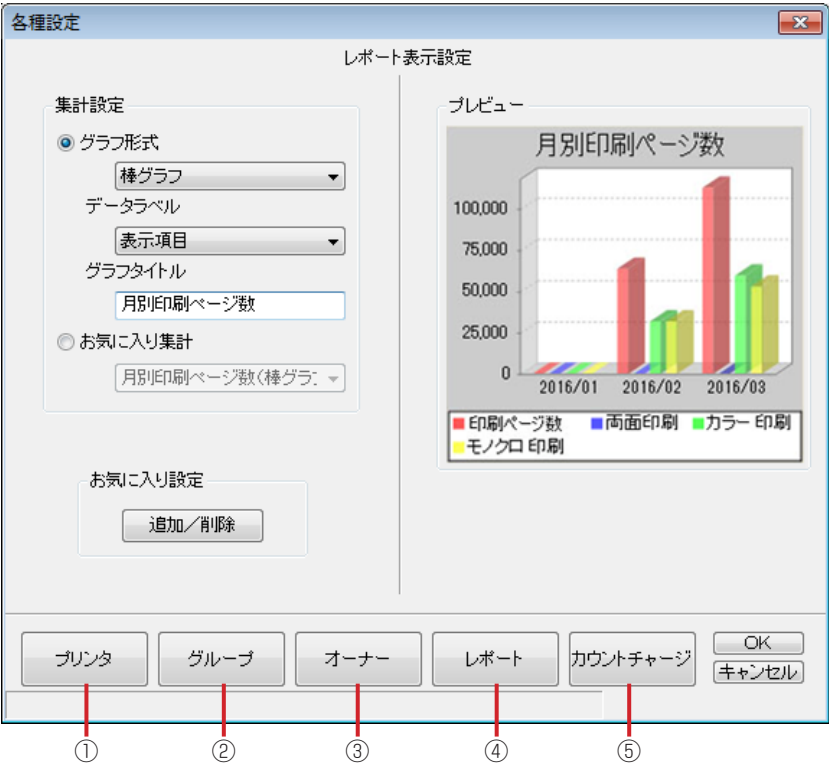
メイン画面について



	ボタン名/項目名	機能	参照ページ
①	プリンタ	集計対象のプリンターを選択します。	P.24
②	グループ	集計対象のグループを選択します。	P.24
③	オーナー	集計対象のオーナーを選択します。	P.24
④	モード	集計対象のモードを選択します。	P.24
⑤	集計期間	集計の起点/終点となる日付を入力します。	P.24
⑥	集計単位	集計単位(月別/年別/全集計)を選択します。	P.24
⑦	アカウント情報ボタン	アカウント情報(利用集計ページ数)ファイルを取得します。	P.21
⑧	更新ボタン	アカウント情報やリスト表示設定(プリンタ/グループ/オーナー/集計期間)の変更をリストに反映します。	P.24
⑨	レポート表示ボタン	グラフを表示します。	P.29
⑩	集計結果表示エリア	集計結果が表示されます。 表示される項目や内容は、条件設定や表示項目選択により変わります。	—
⑪	表示項目選択ボタン	集計結果リストの項目を設定します。	P.25
⑫	集計結果出力ボタン	集計結果を、CSV形式のファイルに出力します。	P.29
⑬	保存先変更ボタン	アカウント情報ファイルの保存先を変更します。	P.37
⑭	メンテナンス	不要になったアカウント情報データを削除します。	P.37
⑮	バージョン情報ボタン	バージョン情報を表示します。	—
⑯	終了ボタン	アプリケーションを終了します。	P.7
⑰	ステータスバー	<ul style="list-style-type: none"> ・アカウント情報ファイルを取得する場合に、取得時間と成功/失敗を表示します。 ・アカウント情報ファイルの保存先を表示します。 	

各種設定画面

メイン画面の[編集][レポート表示]をクリックすると、「各種設定」画面が開きます。



	ボタン名/項目名	機能	参照ページ
①	プリンタ編集ボタン*	集計対象のプリンターを選択します	P.24
②	グループ編集ボタン*	集計対象のグループを選択します	P.24
③	オーナー編集ボタン*	集計対象のオーナーを選択します。	P.24
④	レポート編集ボタン*	グラフを表示します。	P.29
⑤	カウントチャージボタン	経費を算出するために、1ページあたりの料金を設定することができます。	P.34

* メイン画面にある各「編集」ボタンと同じ動きです。

集計する

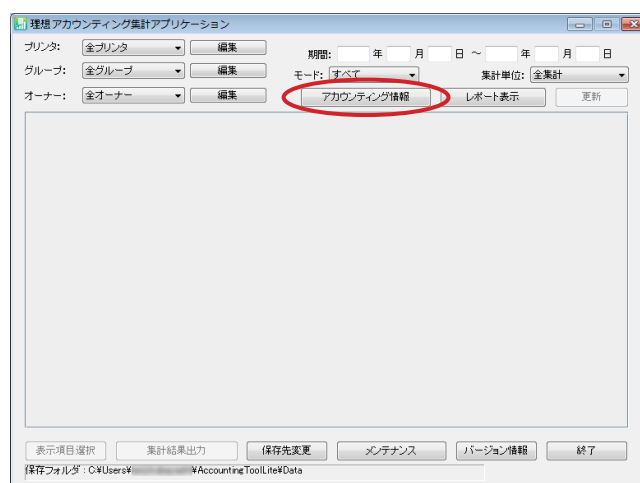
1 アカウンティング情報を取得する

すでに取得しているデータを集計する場合は、この作業は必要ありません。
毎月、情報を取得するような場合には、以下の手順で情報を取得してください。

●ブラウザ経由取得／ダイレクト取得の場合

1

[アカウンティング情報]をクリックする



[アカウンティング情報取得]ダイアログボックスが表示されます。

2

情報を取得するプリンターを選択して、[はい]をクリックする

●ダイレクト取得の場合

アカウンティング情報が取得されます。



- プリンターがオフラインの場合は、取得できません。プリンターをオンラインにしてから、実行してください。
- 起動時自動取得が設定されている場合は、アプリケーションの起動時に自動的に取得されます。

P.24「2 集計条件を指定する」に進んでください。

●ブラウザ経由取得の場合

ブラウザが起動して、アカウントティングファイル保存先フォルダが自動的に開きます。



初期状態でのアカウントティングファイル(CSVファイル)の保存先は、以下の通りです。

C: ¥Users¥[アカウント名] ¥AccountingToolLite¥Data¥[プリンタ名]

3

アカウントティング情報を取得(保存)する

RISO コンソールの管理者設定で、アカウントティング情報(CSVファイル)を保存します。詳しい手順は、プリンターの取扱説明書(管理者ガイド)を参照してください。

4

期間を指定する

取得するデータ(ファイル)が含まれる日付を入力してください。

期間	プリンタ	グループ	オーナー	印刷ページ数
2016/01/01 ~...	ORPHIS_C	閉花	渡辺	2224
		閉花	山本	5
		閉花	山本	2
	ORPHIS_D	総務	佐藤	46220
		営業	谷藤	1215
		営業	中田	1414
	ORPHIS_B	閉花	中田	5773
		閉花	渡辺	212
		閉花	山本	1180
	ORPHIS_A	営業	谷藤	14417
		営業	中田	101
		営業	中田	13
	ORPHIS_E	総務	佐藤	8876
		総務	佐藤	20
		総務	鈴木	1375
合計	-	-	-	110885
合計	-	-	-	619
合計	-	-	-	4253
合計	-	-	-	200604

5

[更新]をクリックする

アカウントティング情報が取得されます。

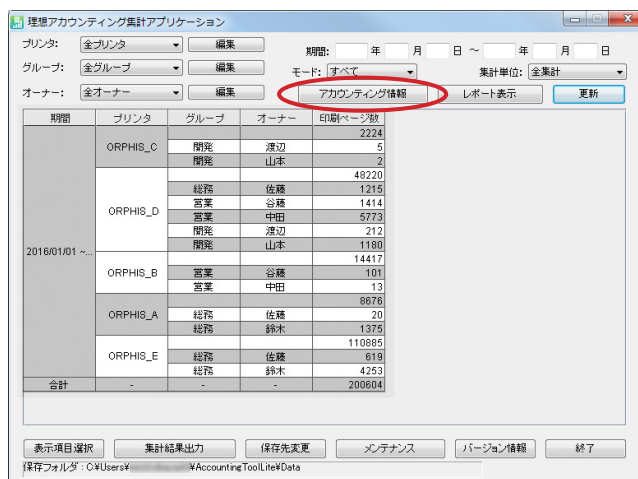
●USBメモリー経由取得の場合

事前に「アカウンティング情報履歴」データを、プリンターから出力し、任意のフォルダに保存してください。

「アカウンティング情報履歴」データの出力方法は、プリンターの取扱説明書を参照してください。

1

「アカウンティング情報」をクリックする



「アカウンティング情報取得」ダイアログボックスが表示されます。

2

情報を取得するプリンターを選択して、[はい]をクリックする

[ファイルを開く]ダイアログボックスが表示されます。

3

「アカウンティング情報履歴」データの保存されている場所を指定し、今回取得するCSVファイルを選択する

4

「開く」をクリックする

アカウンティング情報が取得され、メイン画面に戻ります。

2 集計の条件を指定する

メイン画面で集計の条件を指定します。

1

プルダウンメニューから、集計するプリンター、グループ、オーナー、モードを選択する

期間	グループ	オーナー	印刷ページ数
2	ORPHIS_G	山本	2224
3	ORPHIS_G	山本	5
4	ORPHIS_G	山本	2
5	ORPHIS_G	山本	49220
6	ORPHIS_G	山本	1215
7	ORPHIS_G	山本	1414
8	ORPHIS_G	山本	5773
9	ORPHIS_G	山本	212
10	ORPHIS_G	山本	1180
11	ORPHIS_G	山本	14417
12	ORPHIS_G	山本	101
13	ORPHIS_G	山本	9876
14	ORPHIS_G	山本	20
15	ORPHIS_G	山本	1375
16	ORPHIS_G	山本	110885
17	ORPHIS_G	山本	619
18	ORPHIS_G	山本	4253
19	ORPHIS_G	山本	200604
20	ORPHIS_G	山本	
21	ORPHIS_G	山本	
22	ORPHIS_G	山本	
23	ORPHIS_G	山本	
24	ORPHIS_G	山本	
25	ORPHIS_G	山本	
26	ORPHIS_G	山本	
27	ORPHIS_G	山本	
28	ORPHIS_G	山本	
29	ORPHIS_G	山本	
30	ORPHIS_G	山本	
31	ORPHIS_G	山本	
32	ORPHIS_G	山本	
33	ORPHIS_G	山本	
34	ORPHIS_G	山本	
35	ORPHIS_G	山本	
36	ORPHIS_G	山本	
37	ORPHIS_G	山本	
38	ORPHIS_G	山本	
39	ORPHIS_G	山本	
40	ORPHIS_G	山本	
41	ORPHIS_G	山本	
42	ORPHIS_G	山本	
43	ORPHIS_G	山本	
44	ORPHIS_G	山本	
45	ORPHIS_G	山本	
46	ORPHIS_G	山本	
47	ORPHIS_G	山本	
48	ORPHIS_G	山本	
49	ORPHIS_G	山本	
50	ORPHIS_G	山本	
51	ORPHIS_G	山本	
52	ORPHIS_G	山本	
53	ORPHIS_G	山本	
54	ORPHIS_G	山本	
55	ORPHIS_G	山本	
56	ORPHIS_G	山本	
57	ORPHIS_G	山本	
58	ORPHIS_G	山本	
59	ORPHIS_G	山本	
60	ORPHIS_G	山本	
61	ORPHIS_G	山本	
62	ORPHIS_G	山本	
63	ORPHIS_G	山本	
64	ORPHIS_G	山本	
65	ORPHIS_G	山本	
66	ORPHIS_G	山本	
67	ORPHIS_G	山本	
68	ORPHIS_G	山本	
69	ORPHIS_G	山本	
70	ORPHIS_G	山本	
71	ORPHIS_G	山本	
72	ORPHIS_G	山本	
73	ORPHIS_G	山本	
74	ORPHIS_G	山本	
75	ORPHIS_G	山本	
76	ORPHIS_G	山本	
77	ORPHIS_G	山本	
78	ORPHIS_G	山本	
79	ORPHIS_G	山本	
80	ORPHIS_G	山本	
81	ORPHIS_G	山本	
82	ORPHIS_G	山本	
83	ORPHIS_G	山本	
84	ORPHIS_G	山本	
85	ORPHIS_G	山本	
86	ORPHIS_G	山本	
87	ORPHIS_G	山本	
88	ORPHIS_G	山本	
89	ORPHIS_G	山本	
90	ORPHIS_G	山本	
91	ORPHIS_G	山本	
92	ORPHIS_G	山本	
93	ORPHIS_G	山本	
94	ORPHIS_G	山本	
95	ORPHIS_G	山本	
96	ORPHIS_G	山本	
97	ORPHIS_G	山本	
98	ORPHIS_G	山本	
99	ORPHIS_G	山本	
100	ORPHIS_G	山本	



プルダウンメニューには、あらかじめ登録された内容が表示されます。
該当項目が無い場合は、いったん操作を中止し、先に登録(設定)を行ってください。
P.8「1 プリンターを登録する」、P.12「2 グループを登録する」、
P.14「3 オーナー(ユーザー)を登録する」

2

期間を入力する

3

集計単位を選択する

月別集計：月ごとの集計をします。

年別集計：年ごとの集計をします。

全集計：全てのデータを集計します。

4

[更新]をクリックする

指定したプリンター／グループ／オーナー／モード／集計期間／集計単位で再集計されます。



「更新」がグレーアウトしているときは、
「期間」の入力値があるか確認してください。

3 表示項目を設定する

集計結果表示エリアに表示させる、リストの項目を設定します。
この設定は、随時変更することができます。

1

[表示項目選択]をクリックする

期間	プリンタ	グループ	オーナー	印刷ページ数
2016/01/01 ~ ...	ORPHIS_C	閉院	津辺	2224
		閉院	山本	5
	ORPHIS_D	閉院	山本	2
		総務	佐藤	48220
		営業	谷藤	1215
		営業	中田	1414
		営業	中田	5773
	ORPHIS_B	閉院	津辺	212
		閉院	山本	1180
		閉院	山本	14417
	ORPHIS_A	営業	谷藤	101
		営業	中田	13
	ORPHIS_E	総務	佐藤	8876
		総務	錦木	20
	合計	-	-	110885
			619	
			4253	
			200604	

表示項目設定画面が表示されます。

2

表示させたい項目、集計条件を選択する

表示項目の内容は以下の通りです。
チェックボックスは、複数選択できます。

表示項目設定

表示項目

- ☒ 印刷ページ数
- ☒ 両面印刷
- ☒ カラー印刷
- ☒ モノクロ印刷
- ☐ 単色カラー印刷
- ☐ 用紙サイズ(A4以下)
- ☐ 用紙サイズ(B4以上)
- ☐ 小冊子印刷
- ☐ ステープル針
- ☐ カウントチャージ料金

印刷上限ページ数

- ☐ 印刷上限ページ数
- ☐ 印刷上限ページ数到達度

モード別内訳表示

- ☐ プリント
- ☐ コピー

集計

- ☐ 絞込み集計
- ☐ 詳細表示
- ☒ 簡易表示

OK キャンセル



メイン画面の「プリンタ」で選択しているプリンターの種類や、オーナー登録の内容によってグレイアウトする項目があります。(詳細は各項目に記載)

① 表示項目 (基本項目)

[印刷ページ数]	すべての印刷ページ数
[両面印刷]	両面で印刷したページ数
[カラー印刷]	カラー印刷のページ数
[モノクロ印刷]	モノクロ印刷のページ数
[単色カラー印刷]	単色カラー印刷のページ数
[用紙サイズ(A4以下)]	A4サイズ以下の用紙への印刷ページ数
[用紙サイズ(B4以上)]	B4サイズ以上の用紙への印刷ページ数
[小冊子印刷]	小冊子印刷の印刷ページ数
[ステープル針]	使用したステープル針の本数
[カウントチャージ料金]* ¹	設定した金額による概算料金

*¹ カウントチャージ設定が必要です。P.34

② 表示項目 (応用項目)

[印刷上限ページ数]* ²	オーナーごとに設定されている印刷上限ページ数
[印刷上限ページ数到達度]* ²	オーナー情報の印刷上限ページ数を100%とした場合の現状の使用率 100%を超えると赤色表示されます。

*² オーナー情報登録で、「印刷上限ページ数」の設定が必要です。P.14

③ 表示項目

[モード別内訳表示]	「プリント」「コピー」の利用ページ数
------------	--------------------

④ 絞り込み集計

いずれかの項目を選択します。

集計結果表示画面で、絞り込み集計したときに表示する内容を選択します。

[詳細表示]	プリンターごとの合計の集計値と、各プリンターに登録されたグループごとの集計値を表示する
[簡易表示]	プリンターごとの合計の集計値のみ表示する

絞り込み表示の方法については、P.28「絞り込み表示をする」を参照してください。

3

[OK]をクリックする

メイン画面に戻り、集計結果表示エリアにリストが表示されます。



- 集計対象のジョブが無いなど、集計できなかった項目は、—(ハイフン)が表示されます。
- 画面のサイズは変更できません。リストをすべて表示できない場合はスクロールしてください。

集計(リスト表示)後にできること

リスト表示画面で操作できることを説明します。

❗ リストの内容は編集できません。

期間	プリンタ	グループ	オーナー	印刷ページ数
2016/01/01 ~...	ORPHIS_C	間能	渡辺	2224
		間能	山本	5
	ORPHIS_D	間能	山本	2
		総務	佐藤	48220
		営業	谷藤	1215
		営業	中田	1414
		営業	中田	5773
	ORPHIS_B	間能	渡辺	212
		間能	山本	1180
		営業	谷藤	14417
	ORPHIS_A	営業	中田	101
		営業	中田	13
	ORPHIS_E	総務	佐藤	8876
		総務	佐藤	20
		総務	佐藤	1375
合計	-	-	総務	110885
			総務	619
			総務	4253
			総務	200804

- 各項目の幅は、境界線をドラッグすると変更できます。
- 各項目の項目名をドラッグ&ドロップすると、項目の並び替えができます。
- 条件(プリンタ/グループ/オーナー/期間/集計単位/モード)を変更して、[更新]をクリックすると、新しい条件でリストを表示します。
- 表示項目は、その都度変更が可能です。

絞り込み表示をする

「表示項目設定」に従い、絞り込み表示ができます。

絞り込み表示にすると、指定した項目についてプリンターごとや、各プリンターに登録されたグループごとに集計を行い、数値の多い順に並べ替えます。

「表示項目設定」での設定(※P.25)により、表示内容が異なります。



絞り込み表示をする前に、フィルタリングの項目を組み合わせることで、1オーナーのみの利用ページ数や、グループが利用している1プリンターのみの利用ページ数を表示させることができます。

1

リストの項目名をクリックする

絞り込みたい項目のタイトル部をクリックしてください。

期間	プリンター	グループ	オーナー	印刷ページ数
2016/01/01 ~ 2016/03/31	ORPHIS_C	閑花	源辺	5
		閑花	山本	2
	ORPHIS_D	総務	佐藤	48220
		営業	谷藤	1215
		営業	中田	1414
		閑花	源辺	5773
		閑花	山本	212
	ORPHIS_B	閑花	山本	1180
		営業	谷藤	14417
		営業	中田	101
	ORPHIS_A	総務	佐藤	13
		総務	佐藤	8676
	ORPHIS_E	総務	佐藤	20
		総務	佐藤	1375
合計	-	-	錦木	110885
			錦木	619
			錦木	4253
合計	-	-	-	200604

その項目について集計し、絞り込み表示されます。

指定された項目が、薄い黄色で表示されます。

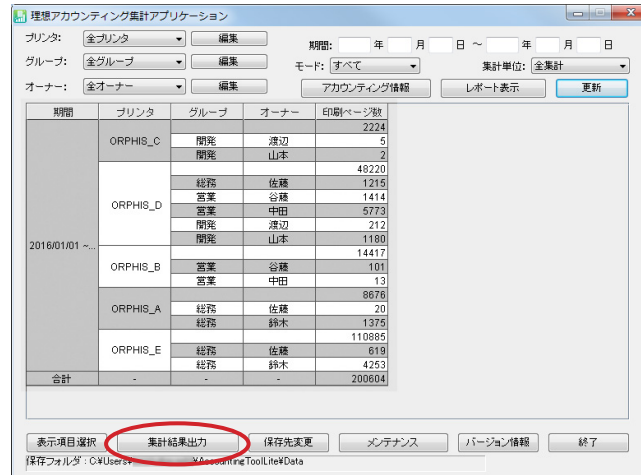
もう一度同じ項目名をクリックすると、元に戻ります。

CSV形式のファイルに出力する

集計結果を、CSV形式のファイルとして、任意の場所に保存できます。

1

[集計結果出力]をクリックする



[名前を付けて保存]ダイアログボックスが表示されます。

2

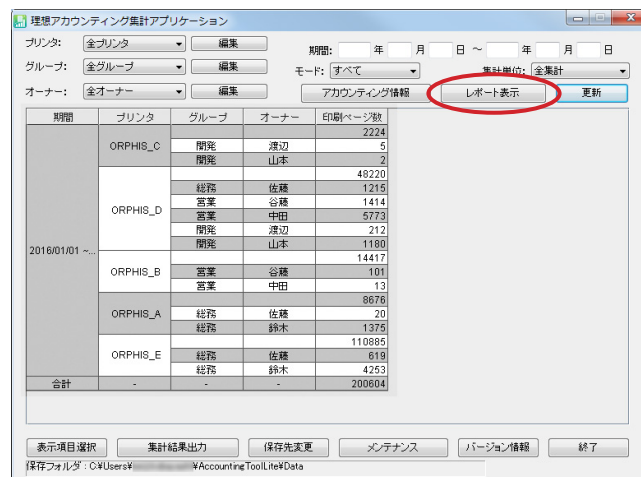
保存先、ファイル名を指定し、[保存]をクリックする
データが保存され、メイン画面に戻ります。

グラフを作成する

表示されている集計結果をもとに、グラフを作成することができます。
グラフのX軸は期間と集計単位、Y軸は表示項目により自動的に決定されます。

1

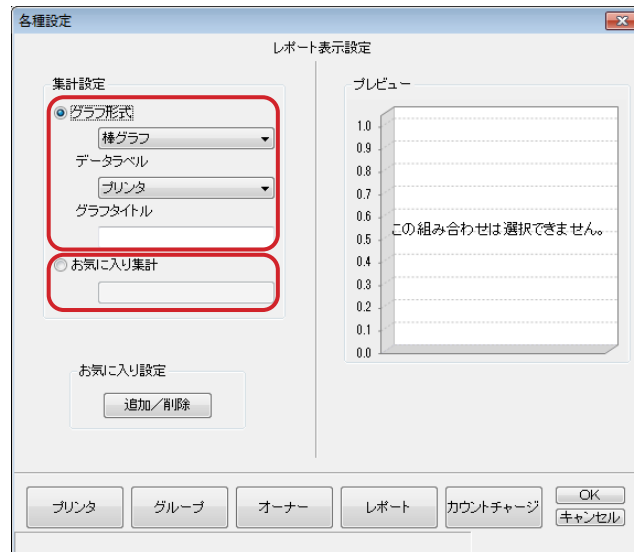
リストを表示させた状態で、[レポート表示]をクリックする



レポート表示設定画面が表示されます。

2

集計設定を選択する



[グラフ形式]、[お気に入り集計]のいずれかを選択し、それぞれ以下の設定を行います。

[グラフ形式]の場合

グラフの形式 棒グラフ／円グラフ／積み上げ棒グラフ／折れ線グラフから選択

データラベル プリンタ／グループ／オーナー／表示項目から選択

グラフタイトル テキスト入力(半角50文字／全角25文字まで)

[お気に入り集計]の場合

あらかじめグラフ形式・データラベル・タイトルの設定が登録されている、「お気に入りグラフ設定」を選択します。

初期状態では下記の設定が登録されています。

- 月別印刷ページ数(棒グラフ)
- プリンタ別印刷ページ数(円グラフ)
- プリンタ別月別印刷ページ数(折れ線グラフ)
- グループ別月別印刷ページ数(積み上げグラフ)
- オーナー別月別印刷ページ数(折れ線グラフ)



- グラフパターンは、P.49「グラフパターン一覧」を参照してください。
- 「お気に入り集計」に、[グラフ形式]で設定した内容を、追加登録することもできます。(※P.32「お気に入り集計」にグラフ設定を登録／削除する)

プレビューエリアにグラフィイメージが表示されます。

3**[OK]をクリックする**

レポート設定の確定後、レポート画面が表示されます。

4**必要に応じて、[保存][印刷]をクリックする**

[保存]をクリックすると、任意の場所にグラフを保存できます(JPEG形式)。
[印刷]をクリックすると、[印刷]ダイアログボックスが表示されます。
プリンターを指定してプリントしてください。

5**[閉じる]をクリックする**

メイン画面に戻ります。

「お気に入り集計」にグラフ設定を登録／削除する

登録する

最大20件まで登録できます。(初期状態の登録を含む)

1

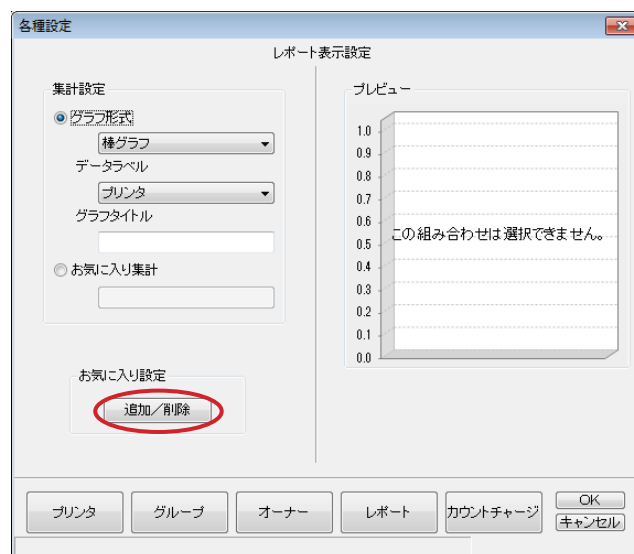
P.29「グラフを作成する」手順**1**、**2**を行い、登録したいグラフを設定する。



集計設定の「グラフ形式」と「グラフタイトル」を、必ず選択／入力してください。

2

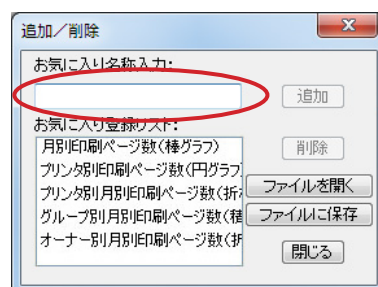
「お気に入り設定」の「追加／削除」をクリックする



「追加／削除」ダイアログボックスが表示されます。

3

登録する名称を入力する



半角で50文字、全角で25文字まで入力できます。

4**[追加]をクリックする**

お気に入り登録リストに追加表示されます。



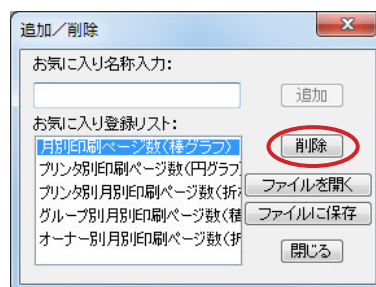
お気に入り登録リストは、CSV形式のファイルとして書き出しや読み込みができます。詳しくは、P.46「お気に入り登録リストのエクスポート／インポート」を参照してください。

5**[閉じる]をクリックする**

レポート表示設定画面に戻ります。

削除する**1****レポート表示設定画面で、[追加／削除]をクリックする**

[追加／削除]ダイアログボックスが表示されます。

2**[お気に入り登録リスト]から、削除する設定を選択し、[削除]をクリックする**

選択した設定が削除されます。

3**[閉じる]をクリックする**

レポート表示設定画面に戻ります。

料金を設定する

1ページ当たりのチャージ料金を設定して、オーナーやグループの料金を算出することができます。



チャージ料金は、設定した金額による概算料金であり、実際の印刷コストとは異なります。

カウントチャージ設定をする

1

[編集]、または[レポート表示]をクリックする
[各種設定]画面が表示されます。

期間	プリンタ	グループ	オーナー	印刷ページ数	
2016/01/01 ~...	ORPHIS_C	間延	渡辺	2224	
		間延	山本	5	
	ORPHIS_D	結務	佐藤	2	
		富澤	谷藤	49220	
		富澤	中田	1215	
		間延	渡辺	1414	
		間延	山本	5773	
	ORPHIS_B	富澤	谷藤	212	
		富澤	中田	1180	
	ORPHIS_A	結務	佐藤	14417	
		結務	鈴木	101	
	ORPHIS_E	結務	佐藤	13	
		結務	鈴木	8676	
	合計	-	-	-	200604

2

[カウントチャージ]をクリックする

各種設定

プリンタ情報登録

プリンタ一覧

シリーズ	モデル名	プリンタ
ORPHIS FW	ORPHIS F...	ORPHIS

修正 削除

アカウント情報

☐ ダイレクト取得モード

FTP接続用

パスワード:

☐ 起動時自動取得

取得日:

プリンタ情報

シリーズ: ORPHIS FWSシリーズ

モデル名:

アカウント情報保存先

C:\Users\% ¥AccountingToolLite\Data

プリンタ名:

コントローラ名:

コメント:

☒ IPアドレス (IPv4):

☐ IPアドレス (IPv6):

登録 リセット

プリンタ グループ オーナー レポート カウントチャージ OK キャンセル

[カウントチャージ設定]画面に切り替わります。

3

[通貨名称]をクリックする



[通貨名称]画面が表示されます。

4

「円」と入力し、[OK]をクリックする



[カウントチャージ設定]画面に戻ります。

5

【設定一覧】でプリンターを選択し、【選択】をクリックする
料金設定欄に料金を入力できるようになります。

6

用紙の種類やサイズごとに、チャージ料金を入力する
半角数字で、小数点以下4桁を含む7桁まで入力できます。
未入力の欄は0として登録されます。



選択しているプリンターの種類によって、入力できない項目があります。

7

【登録】をクリックする
設定が登録されます。

引き続き他のプリンターのカウントチャージを設定するときは、手順**5**～**7**を繰り返してください。

8

【OK】をクリックする
メイン画面に戻ります。

その他の機能／設定

アカウントिंगデータの保存先変更

アカウントिंगデータの保存先を変更することができます。

1

メイン画面で[保存先変更]をクリックする

[フォルダの参照]画面が表示されます。

2

新しい保存先を選択し、[OK]をクリックする

保存先が変更され、メイン画面に戻ります。



保存先を変更すると、元の場所に保存されていたデータは、新しい保存先に移動されます。

アカウントINGデータの削除(メンテナンス)

不要になったアカウントINGデータの削除ができます。

(データの保存先フォルダと、本製品のデータベースから削除されます。

プリンターに保存されているデータは、この操作によって削除されることはありません。)

1

メイン画面で、[メンテナンス]をクリックする

[メンテナンス]画面が表示されます。

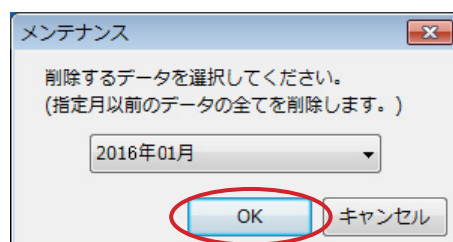
2

削除するデータを選択して、[OK]をクリックする。

プルダウンメニューに、保管されているデータが古い年月順に表示されます。

データをひとつ選択してください。

指定したデータと、それ以前のデータが、削除されます。



確認画面のメッセージを確認後、[はい]をクリックしてください。

[メンテナンス]画面に戻ります。

グループ情報の修正／削除

登録されているグループ情報の、修正や削除ができます。

修正できる項目は[コメント]のみです。

それ以外の項目を修正する場合は、いったん削除して登録し直してください。

1

メイン画面で、グループ：[編集]をクリックする

[グループ情報登録]画面が表示されます。

2

[グループ一覧]で修正／削除するグループを選択し、[修正]または[削除]をクリックする

[修正]をクリックした場合は、選択したグループの各種情報が表示されます。

[削除]をクリックした場合は、確認の画面が表示されます。

修正する場合

- 3** コメントを修正する
半角／全角40文字まで
- 4** [登録]をクリックする
- 5** [OK]をクリックする
メイン画面に戻ります。

削除する場合

- 3** [はい]をクリックする
選択したグループが削除されます。
- 4** [OK]をクリックする
メイン画面に戻ります。

プリンタ情報の修正／削除

登録されているプリンタ情報の、修正や削除ができます。

1

メイン画面で、プリンタ：[編集]をクリックする

[プリンタ情報登録]画面が表示されます。

2

[プリンター一覧]で修正／削除するプリンターを選択し、[修正]または[削除]をクリックする

[修正]をクリックした場合は、選択したプリンターの各種情報が表示されます。

[削除]をクリックした場合は、確認の画面が表示されます。

修正する場合

3

プリンタ情報を修正する

プリンタ情報が変更され、メイン画面に戻ります。



- 修正方法は、P.8「1プリンターを登録する」を参照してください。
- 修正可能な項目の入力欄が、白く表示されます。
グレイになっている項目を修正したい場合は、そのプリンターをいったん削除して、新たに登録し直してください。

削除する場合

3

【はい】をクリックする

選択したプリンターが削除されます。

4

【OK】をクリックする

メイン画面に戻ります。

オーナー情報の修正／削除

登録されているオーナー情報の、修正や削除ができます。

1

メイン画面で、オーナー：[編集]をクリックする

[オーナー情報登録]画面が表示されます。

2

[オーナー一覧]で修正／削除するオーナーを選択し、[修正]または[削除]をクリックする

オーナー	オーナーID	氏名(漢字)
1	2204	佐藤
2	1805	鈴木
11	2510	谷藤
12	2008	中田
21	2412	渡辺
22	1908	山本

基本情報
表示名
☒ オーナー番号:
☐ オーナーID:
☐ 氏名(漢字):
☐ 氏名(フリガナ):
 コメント:
 印刷上限ページ数:

オーナー関連付け
 プリンタ1: オーナー1: グループ1:
 プリンタ2: オーナー2: グループ2:
 プリンタ3: オーナー3: グループ3:
 プリンタ4: オーナー4: グループ4:
 プリンタ5: オーナー5: グループ5:

登録 リセット

プリンタ グループ オーナー レポート カウントチャージ OK キャンセル

[修正]をクリックした場合は、選択したオーナーの各種情報が表示されます。

[削除]をクリックした場合は、確認の画面が表示されます。

修正する場合

3

オーナー情報を修正する

オーナー情報が変更され、メイン画面に戻ります。



- 修正可能な項目の入力欄だけが、白く表示されます。
- 修正方法は、P.14 「3 オーナー（ユーザー）を登録する」を参照してください。

削除する場合

3

「はい」をクリックする

選択したオーナーが削除されます。

4

「OK」をクリックする

メイン画面に戻ります。

オーナー情報のエクスポート／インポート

オーナー情報のエクスポート(書き出し)やインポート(読み込み)ができます。
ファイルは、CSV形式です。

エクスポート

1

メイン画面で、オーナー：[編集]をクリックする
[オーナー情報登録]画面が表示されます。

2

[出力]をクリックする

[名前をつけて保存]画面が表示されます。

3

保存する場所、ファイル名を指定し、[保存]をクリックする
データが保存され、[オーナー情報登録]画面に戻ります。

インポート

1

メイン画面で、オーナー：[編集]をクリックする
[オーナー情報登録]画面が表示されます。

2

[取込]をクリックする

[ファイルを開く]画面が表示されます。

3

インポートするファイルを選択し、[開く]をクリックする

ファイルに記録されているオーナー情報がオーナー一覧に追加され、[オーナー情報登録]画面に戻ります。

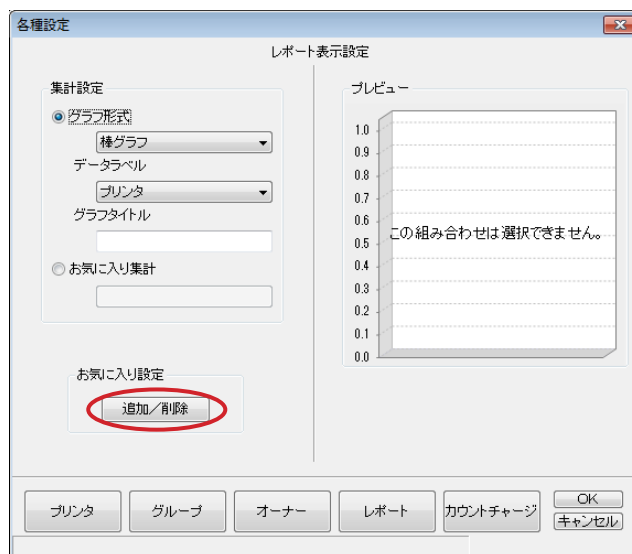
お気に入り登録リストのエクスポート／インポート

お気に入り登録リストのエクスポート(書き出し)やインポート(読み込み)ができます。
ファイルはCSV形式です。

エクスポート

1

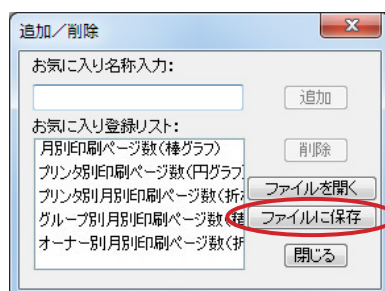
レポート表示設定画面で、[追加／削除]をクリックする



[追加／削除] ダイアログボックスが表示されます。

2

[ファイルに保存]をクリックする



[名前をつけて保存]画面が表示されます。

3

保存先、ファイル名を指定し、[保存]をクリックする

データが保存され、[追加／削除] ダイアログボックスに戻ります。

4

[閉じる]をクリックする

[レポート表示設定]画面に戻ります。

インポート

- 1** **[レポート表示設定]画面で、[追加／削除]をクリックする**
[追加／削除]ダイアログボックスが表示されます。
- 2** **[ファイルを開く]をクリックする**
[ファイルを開く]画面が表示されます。
- 3** **インポートするファイルを選択し、[開く]をクリックする**
ファイルに記録されているお気に入りグラフ設定が追加され、[追加／削除]ダイアログボックスに戻ります。
- 4** **[閉じる]をクリックする**
[レポート表示設定]画面に戻ります。

アンインストールの方法



理想アカウンティング集計アプリケーションのアンインストールをするには、システム設定を変更する権限のあるアカウント(Administratorなど)で、Windowsにログインしておく必要があります。

1

「RISO Printer Driver DVD-ROM」を、パソコンのDVD-ROMドライブにセットする

ORPHIS GL/FT/CEREZONA S200の場合

RISOのホームページからダウンロードしたインストーラを起動します。



- [現在DVDにあるファイル]画面が表示されないときは、[マイ コンピュータ]を開いて[理想アカウンティング集計アプリケーション]をダブルクリックしてください。
- アンインストール中に、[ユーザーアカウント制御]画面が表示される場合があります。その場合は、[続行]または[許可]をクリックしてください。

2

DVD-ROM内の[Utility] - [Accounting Tool Lite] フォルダーを開き、[setup(.exe)]をダブルクリックする

インストーラが起動します。

3

[削除]を選択し、[次へ]をクリックする

確認のメッセージが表示されます。

4

[はい]をクリックする

アンインストールが実行され、[アンインストール完了]画面が表示されます。

5

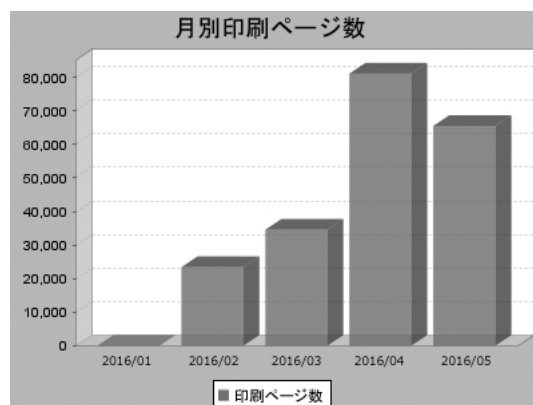
[完了]をクリックする

[アンインストール完了]画面が閉じます。

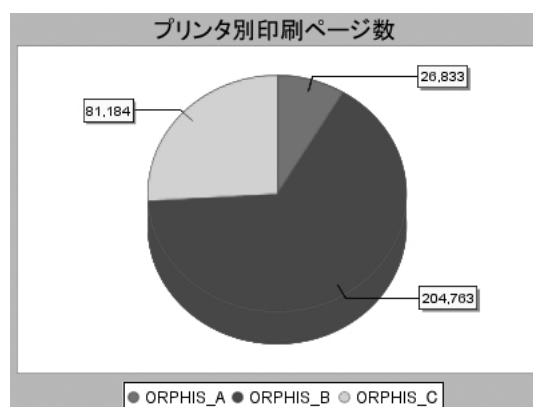
■付録「グラフパターン一覧」

お気に入り登録リストにあらかじめ登録されている、お気に入りグラフ設定の表示例を示しています。

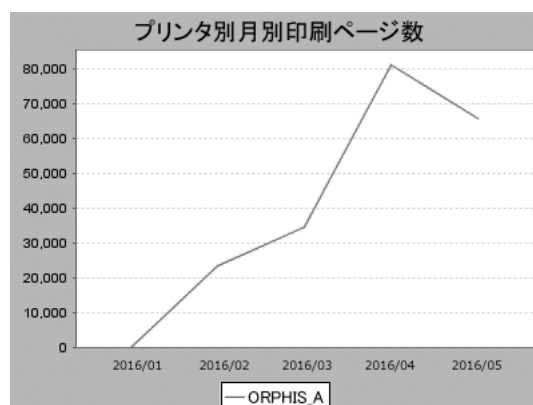
月別印刷ページ数(棒グラフ)



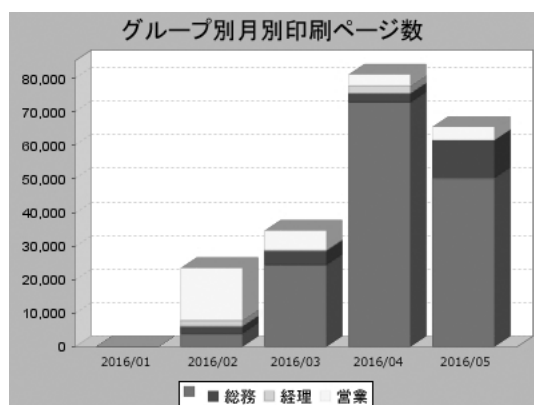
プリンタ別印刷ページ数(円グラフ)



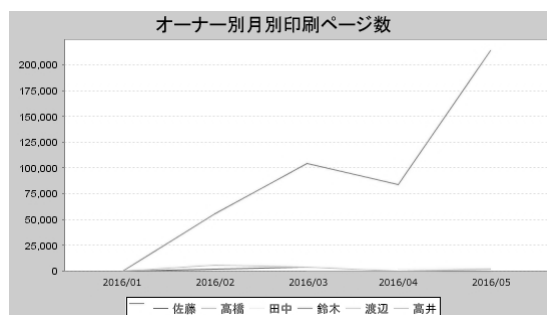
プリンタ別月別印刷ページ数(折れ線グラフ)



グループ別月別印刷ページ数(積み上げグラフ)



オーナー別月別印刷ページ数(折れ線グラフ)





お問い合わせ先

本体・オプション製品に関しては

お客様相談室 ☎0120-534-881

受付時間(月～金 10:00～12:00, 13:00～17:00 土・日・祝日・当社休業日を除く)

当社製プリンタードライバー/ソフトウェアの操作に関しては

サポートセンター ☎0120-229-330

受付時間(月～金 9:00～17:30 土・日・祝日・当社休業日を除く)

理想科学工業株式会社

〒108-8385 東京都港区芝5-34-7田町センタービル 電話(03)5441-6112

ホームページ <https://www.riso.co.jp/>