



ApeosPort-VII C7788/C6688 DocuCentre-VII C6688

设置指南





富士胶片商业创新(中国)有限公司

客户服务及支持部

日 录

一. 使用网络浏览器管理机器(CWIS)	4
二.基本扫描操作------------------------------------	6
三. 设置扫描(文件夹保存)	7
四. 通过CWIS建立文件夹及导出扫描文件	9
五.设置扫描(电子邮件发送) -------------	- 11
六.设置扫描(PC保存)-使用SMB协议--------	13
七. 设置扫描 (PC保存) – 使用FTP协议 – – – – – – – – –	15
八.设置扫描专递(选配)	17
九. 在通讯薄中登记邮件地址、服务器和传真信息 —————	- 19
十. 通过CWIS批量导入通信簿	21
十一. 无纸传真专递(选配)	22
十二. 导出作业记录 (Job History Export)	23
十三. 成批取出作业记录	25
十四. 机器帐户管理	
方法一.通过机器控制面板进行帐户管理————————	
在计算机上设置打印帐户 ---------------	29
方法二.通过CWIS进行帐户管理-----------	30
十五. 通过CWIS复制机器设定信息----------	34
十六. CWIS中设备状态的寄送通知设定	35
十七. 无服务器随心印(Server-less On-Demand Print)(选配) -36
十八. 云报表(Smart Dashboard) (选配)	
1. 公司旧申请----------------------	

2. 公司ID激活---------------------	39
3. Smart Dashboard界面----------------	40
4. 报表服务	
4.1 看板------------------------------------	40
4.2 印量分析---------------------	41
4.3 设备排名报表--------------------	42
4.4 用户排名报表--------------------	43
4.5 部门排名报表-------------------	44
4.6 部门分账报表--------------------	45
4.7 环保报表----------------------	46
4.8 打印追溯---------------------	46
4.9 订阅报表----------------------	47
5. 用户管理	
5.1 用户管理-----------------------	47
5.2 部门管理---------------------	49
5.3 用户导入导出---------------------	50
6. 设备一览-----------------------	53
十九. 计数器确认	54
二十.确认消耗品的用量	55
二十一 .更换耗材	56
二十二 .清除卡纸--------------------	58

ー.使用CentreWare Internet Services管理机器

作为设备管理员,您可以通过CentreWare Internet Services (以下简称"CWIS")查看打印机和作业的状态,通过网络浏览器在CWIS中更改配置。在一台支持TCP/IP协议的计算机上即可使用CWIS。

您首先需要在设备上查看IP地址,以下是操作步骤:

1. 选择【机器确认(计数器确认)

- 評論 (USB保存)
 評論 (USB保存)
 評論 (USB保存)
 評論 (USB保存)
 評書

 13篇 (文件夹保存)
 13篇 (文件夹保存)
 13篇 (文件夹保存)

 13篇 (文件夹保存)
 13篇 (文件夹保存)
 136 (文件夹保存)

 13[1] ①
 13[1] ①

 13[1] ①
 13[1] ②

 13[1] ①
 13[1] ②

 13[1] ①
 13[1] ③

 13[1] ①
 13[1] ③

 13[1] ①
 13[1] ③

 13[1] ①
 13[1] ③

 13[1] ①
 13[1] ③

 13[1] ③
 13[1] ③

 13[1] ③
 13[1] ③

 13[1] ③
 13[1] ③

 14[1] ③
 13[1] ③

 15[1] ③
 13[1] ④

 15[1] ③
 13[1] ⑤

 15[1] ③
 13[1] ⑤

 15[1] ③
 13[1] ⑥

 16[1] ③
 13[1] ⑧

 17[1] ③
 13[1] ⑧

 18[1] ③
 13[1] ⑧

 19[1] ④
 13[1] ⑧

 19[1] ④
 13[1] ⑧

 19[1] ⑤
 13[1] ⑧

 19[1] ⑥
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧
 13[1] ⑧

 19[1] ⑧</t
- 2. 选择【常规信息】,可快速查看设备IP地址





启动CentreWare Internet Services

1. 启动网络浏览器。在地址栏中输入机器的IP地址,然后按 <Enter>键。

2. 当机器使用了认证功能时,用户需要在【用户名】和【密码】 栏中分别输入用户识别符和密码。当需要更改CWIS中的设定时, 需输入系统管理员的【用户名】和【密码】。

3. 点击【确定】后即可查看到机器的状态、作业、打印、扫描、 属性和支持中的具体内容。

请注意:

- 1. <u>系统管理员的默认用户名为:11111,密码为:x-admin</u>
- 2. 当机器正在使用时,无法同时设定CWIS中的项目。

CInternet Services - Internet Explorer						
		🥭 Internet Services	×			
」 🛵 🗔 SafeQ登录 📷 Paral#登录 🥑 DQsebclient登录	📄 ANNSZ. OFro登录 😑 ANTLN登录 📄 ANDFv4 PRO登录 🌄 DocuShareT. 0 👵 Sy	sPrint - Management 🌱 Logi	n - SafeQ5 🕞 AMPM Login Page			
FUJI XEROX 🕥		ApeosPor				🤱 本地用户 靴即
▲ 主页		一 打印	早期	[<mark>2]</mark> 通讯簿		〇 支持
			正在使用控制面板(节电) 设备: ApeosPort-VII C66 IP: 10.187.135.25 位置: 系统管理员: WI-FI: 全 详细信息	588		
		ù	重知			
无通知。						
		쇸	氏盘			
A3(297x420 mm) 普通纸 白色	2 — ^{A4(210x297 mm)} 音通纸 白色		A4(210x297 mm 普通纸 Windows 安全)	44(210x297 mm) 普通纸	×
			位于 CentreWare In	ternet Services 的昵名	2器 10 187 135 66 要求用	→ 详细信息
C 100%	M 100%	©Fuji X	名和密码。		548 10.107.155.00 g,s(n)/	
				"A 了 记住我的凭据		
					确定取消	
						2

- 补充: 如果您的网络使用DNS(域名系统),并且在域名服务器中登记了设备的主机名,您可以 使用带有主机名和域名的网址来访问设备。例如:如果主机名为"myhost",域名为 "example.com",则网址为"myhost. example.com"。
 - 指定端口号时,请在网址后面添加":"和端口号。

二.基本扫描操作

扫描操作步骤:

1. 放置原稿:把文件面朝上放进自动 输

稿器或面朝下放在稿台玻璃上;



2. 在触摸屏上选择所需扫描方式,如:扫描(文件夹保存)、扫描(PC 保存)或扫描(邮件发送)等;



- 5. 按触摸屏上的【作业确认】,点击【正在执行/等待执行的作业-所有 作业】,可确认作业的完成状态;

	▲ ^{本地用户} 这是作业确	认画面。	■■■
	正在执行/等待执行的作业	正在执行/等待执行的作业 - 所有作业 正在执行/等待执行的作业 - 打印作业	C
	文件号码 - 作业	正在执行/等待执行的作业 - 扫描/通信作业	进展
作业确认		正在执行/等待执行的作业 - 作业流程/文件传送 执行完毕作业 - 所有作业	
		执行完毕作业 - 打印作业	
		执行完毕作业 - 扫描/通信作业	
		执行完毕作业 - 作业流程/文件传送作业	E业及其他

6. 在电脑中读取数据。

请注意:当文件必须放置在稿台玻璃上扫描,或放在自动输稿器上但原稿多于250张80 克普通纸时,点【启动】开始扫描时,请选择触摸屏上的【有下一张原稿】,直到全部 文件扫描完毕后,再按【保存(无下张原稿)】。

三.设置扫描(文件夹保存)

如何配置扫描 (文件夹保存)

1. 启动端口:

1) 按触摸屏左上角的【本地用户】,输入系统管理员ID。



请注意:
① 如需输入密码,请选择【下一输入】,
输入系统管理员的密码;
② 系统管理员ID为: 11111,密码为:
x-admin。

2)选择【规格设定/登记】,选择【网络设定】>【端口设定】,将 【SNMP】、【WebDAV】和【SOAP】端口都设置为【启动】。



2. 设定IP地址:

在【规格设定/登记】的【网络设定】>【协议设定】>【TCP/IP-网络设定】>【确认/变更】>【IPv4-IP地址获取方法】,改为【手 动设定】,通过数字键输入IP地址和子网掩码,最后按【关闭】。

协议设定		关闭	3.TCP/IP - 网络设定				关闭
设定项目	现在设定值			设定项目	现在设定值		
1. 以太网设定	-	Ping 连接确认		1. IPv4 – IP地址获取方法	手动设定		
2. TCP/IP - 通用设定	-	輸出网络		2. IPv4 - IP地址	10. 187. 135. 66		
3. TCP/IP - 网络设定	-	协议报告		3. IPv4 - 子网掩码	255. 255. 252. 0	页	
				4. IPv4 - 网关地址	(未设定)	1	
				5. IPv4 - DNS设定	-		
				6. IPv4 - IP地址限制	无		
		确认/变更		7. IPv6 - 地址手动配置	无		确认/变更

3) 登记信箱:

① 点【登记/变更】>【文件夹登记】;



② 选一个【未登记】的文件夹,设定密码、文件夹名称、权限等。

	文件夹登记		×	
文件夹名称	所有者	显示开始号码 (001~200)		
001 TEST				
002 DEMO			文件夹003 - 登记/变更	×
003(未登记)				
004(未登记)		设定项目	现在设定值	
005 (未登记)		1. 文件夹名称	富士施乐	
006 (未登记)		2. 存取限制/密码	不设定	
		3. 文件取出后的删除	删除	
		4. 保存期满后的文件删除	无效	
		5. 作业流程的链接	(未设定)	
				文件夹删除

4) 配置计算机:

请在计算机上安装信箱浏览器3,可在随机所附的驱动程序光盘或者 富士胶片商业创新官网获取。有关安装步骤的详情,请参照驱动程序 光盘中的说明书。

如何使用扫描(信箱保存):

详细步骤请参考《用户操作实用手册》中的P47" 扫描(文件夹保 存)"及P48"从设备文件夹中提取扫描文件"。

四. 通过CWIS建立文件夹及导出扫描文件

1. 在网络浏览器的地址栏中输入机器IP地址进入CWIS画面,选择【扫描】>【文件夹】,选择一个未登记的文件夹,单击【登记】。

FUJI XEROX 🔊 ApeosPort-VII C6688								🤱 本地用户 帮助
	状态			計印	₽ 11損	2] 通讯簿		0 x#
扫描	文件夹				-			
作业提紙 文件夫	显示开始号码(001~500)	执行						K < 12345 > X
作业流程		文件夹号码	文件夹	名称				
	-	001	富士院	£				文件的列表显示 删除 编辑
	1	002	(未登记)				登记
	1	003	(未登记)				靈记
	1	004	(未登记)				登记
	1	005	(未登记)				登记

2. 设定【文件夹名称】、【密码】、【存取限制】等,点击【应用新 的设定】。

扫描	登记文件夹		^
作业模板 文件夹	文件夹		
TFILYMTE	文件夹号码: 文件夹名称: 密码: 重新输入密码:	002 DEMO ×	
	存取限制: 文件取出后的删除: 保存期满后的文件删除:	"无	
		[应用新的设定] [恢复设定]	~

扫描文件后,如需通过CWIS取出该文件,则点击所需文件夹的
 【文件的列表显示】。若该文件夹设定了密码,则需输入密码。

扫描	文件夹			^
作业模板 文件夹	显示开始号码(001~200)	执行	K < 1 <u>2</u>	K
作业流程	文件夹号码 文件	 夹名称		
	<u>— 001 TES</u>	<u>T</u>	文件的列表显示] 删除]	编辑
	<u>– 002</u> <u>DEI</u>	<u>vo</u> 3	文件的列表显示 删除 (编辑
	》 003 (未	312)	(登记
	」 004 (未	(5)	(登记
	🖿 005 (±3	後2日 /	(78:2

4. 勾选需要导出的文件,选择文件取出格式如TIFF/JPEG、PDF、 Docuworks、XPS,然后点击【文件取出】。

如需打印,进行相关设定,点击【文件打印】即可。

FUJI XEROX 🕥			ApeosPo	rt-VII C6688					🔒 系统管理员 - 注销) 帮助
合正の		E CAL	^{計助}		旱 扫猫		<mark>2</mark> 通讯簿	ሰ년 展世	O z#
扫描 作业植板	文件夹的文件列表								全部解除」制除
文件 文 作业流程	文件夹号码: 002 文件夹名称: test								
	文件号码 ☑ 274	文件名 20200102142023	登记日期时间▼ 2020/01/02 14:20	压缩格式 JPEG	页数 1	类型 扫描	高压缩(MRC) 有	光学字符识别(OCR) 有	2~16色 有
	文件取出								
	按页列取出: 页科: 取出描示: 電路: 高压缩(MRC): 网络: 光学穿得别MCCR): 记期的语言: 文字压编:			l	□ 有效 PDF □ 有 □ 有 □ 英文 ○ 有 ○ 文	Y			文件和出

5. 点击【链接位置】,在弹出对话框处选择【打开】或者【保存】。

FUJI XEROX 🕥		ApeosPort-VII C6688				
↑ 主页		高 作业	一 打印	■お描		
扫描	从文件夹取出文件-	文件夹号码:2				
作业模板 文件夹 作业流程	文件号码: 链接位置:			274 <u>20200102142023</u>		

要打开或保存来自 10.187.135.25 的 20200102142023.pdf 吗?	打开(0)	保存(S)	•	取消(C)	×

五.设置扫描(电子邮件发送)

如何配置扫描(邮件发送)

1. 启动端口:

1) 按触摸屏左上角的【本地用户】,输入系统管理员ID。



2)选【规格设定/登记】> 【规格设定】> 【网络设定】>【端口 设定】,选【电子邮件发送】>【确认/变更】>【电子邮件发送_ 端口】 >【确认/变更】,设置为【启动】。

	●系統管理员 请选择I ■注销 操作后	页目。 ,设备可能会重新启动。				•	10. 电子邮件发送	启动
规格设定/		规格设定/登	iZ		×]		
登记	规格设定 登记/变更	组 通用设定		设定 端口设定 协议设定			电子邮件发送	
	记帐 身份验证/安全设定	● 四部设定		设备电子邮件地址/ 主机名			设定项目	现在设定值
		 ○打印反正 ○扫描设定 ○扫描设定 		EP代理服务器设定			1. 电子邮件发送 - 端口	启动
		●作具议定	▼	电于邮件友送/接收设定				

2. 邮件环境的设定:

1)选【规格设定】>【网络设定】>【设备电子邮件地址/主机名】, 设定电子邮件地址和设备名;

	规格设定/登	ŧc		×	设	备电子邮件地址/主机名		关闭
规格设定	组		 设定		设	定项目	现在设定值	
	▲通用设定		端口设定		1.	电子邮件地址	(未设定)	
登记/変更					2.	设备名	ApeosPort-VII C6688	
记帐			四夕中了邮件抽出 /		3.	主机名	FX-107D22391092	
白小孙王侍人识合	❷ ^{网给汉正}		反备电丁邮件地址/ 主机名		4.	域名(LAN1)	(未设定)	
身份短证/女王议正	⊘打印设定		代理服务器列表	T	5.	域名(Wi-Fi)	(未设定)	
	◎扫描设定	1	EP代理服务器设定	Ĩ I				
	● ^{传真设定}		电子邮件发送/接收设定					确认/变更

2) 根据使用环境,在【网络设定】>【电子邮件发送/接收设定】> 【SMTP服务器设定】进行设定;

	规格设定/登	记		X		电子邮件发送/接收设定	
规格设定 登记/变更	组 ●通用设定 ●复印设定		设定 端口设定 协议设定			109°3服务器货定 SMTP服务器设定	
记帐	●网络设定					SMTP服务器设定	关闭
身份验证/安全设定	◎打印设定		代理服务器列表			设定项目 现在设定值	28-18-2421
	◎扫描设定		EP代理服务器设定			1. SMIP服务器 - 服务器名称/IP地址 smtp.163.com	
	● ^{传真设定}	•	电子邮件发送/接收设定	•		2. SMTP服务器 - 端口号 25	
						3. 电子邮件反应分析规键 3mir Aoin 4. 发送时的登录用户 系统	
						5. SMTP AUTH - 登录名 fujixeroxcwis@163.com	
						6. SMTP AUTH - 密码 (有设定)	
							确认/变更

3. 登记邮件地址:

在【规格设定/登记】>【登记/变更】>【通讯簿登记】中,选择 一个未登记的号码,选择【地址类型】为【电子邮件】,点【OK】 后,设定【通信对象(邮件地址】、【通信对象名称】等。

	规格设定/登记	×		通讯簿:	登记(速拨收件人登记)		
规格设定	组		显示所1 速拨号	1号码 ▼ 码 收件人	(0001~2000)		
登记/变更 	● ● ● 作业记忆登记	=	0009	(未登记) (未登记)			
记帐 	●作业流程登记	_	0011	×	登记号码0009 电子邮件	1	✓ OK
JINEE XIKE	●作业流程 ● 絵麦主健字音记 ● 通讯簿登记		0012	设定项目	现在设定值	7	
	● (速拨收件人登记)			1. 地址类型	电子邮件		
				2. 电子邮件地址	demo@fxcl.com		
				3. 名称	demo		
				4. 索引文字	(未设定)		
				5. 姓氏	(未设定)		
				6. 名字	(未设定)	•	删除

如何使用扫描(邮件发送):

详细步骤请参考《用户操作实用手册》中的P50"扫描(电子邮件发送)"。

六.设置扫描(PC保存)——使用SMB协议

1. 如何配置:

1) 以系统管理员身份进入【规格设定/登记】画面,选择【规格设定 】>【网络设定】>【端口设定】,选择【SMB】-【确认/变更】, 设定为【启动】。

	▲ 系统管理员 请选择 ■注销 操作后	项目。 ,设备可能会重新启动。							
		规格设定/3	ži2		×				
和格沿定/	规格设定 登记/变更	组 ●通用设定 ●复印设定		设定 端口设定 协议设定		•	3.	SMB客户端	启动
查记 	记帐 身份验证/安全设定	● ● M 本 の 内 路 设 定 の の 内 路 设 定 の の の の 日 の に の の の の の の の の の の し 定 の の の の し 定 の の の の し 定 の の の の し 定 の の の の し 定 の の の の の の の の の の の の の		设备电子邮件地址/ 主机名 代理服务器列表	<u> </u>				
		 ○扫描设定 ○^{传真设定} 		EP代理服务器设定 电子邮件发送/接收设定					

2) 在计算机中建立共享文件夹,用于存储扫描文件(以Win10为例)。

① 新建文件夹,如Scan,点击鼠标右键选择【授予访问权限】 – 【 特定用户】。



② 输入指定用户名如test,点击【添加】,并授予其【读取/写入】 的权限,然后点击【共享】-【完成】。

			-		×
\leftarrow	🚙 网络访问				
	选择要与其共享的用户				
	键入名称,然后单击"添加",或者单击箭头直找用户。				
	test	~	添加(A))	
	名称	权限级别			
	& adminstartor	所有者			
	<u> 开垦时有问题</u>				
			http://www.com		104
			▶开享(H)	ų	(消

- 🙇 网络访问	- 🗆 X	- □ ×
选择要与其共享的用户 ; 键入名称,然后单击"添加",或者单击箭头直线用户。		你的文件夹已共享。 可通过 <mark>电子都用</mark> 向某个人发送到这些共享项的链接,或将链接 <u>是制</u> 并粘贴到其他应用中。
名称 逸 adminstartor き test	 ◇ 添加(A) 校限级别 新有者 读取/写入 ◆ 读取/写入 ▲ 读取/写入 删除 	各个项目 ▲ ▲ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓
共享时有问题	●共享(円) 取消	显示该计算机上的所有网络共享。

3) 在机器通讯簿中保存设定的信息,包括服务器名称/IP地址、共享名称、用户名称、密码等。(参考本指南第19页)

2. 如何使用:

详细请参考《用户操作实用手册》中的P51"扫描(PC保存)"

七.设置扫描(PC保存)——使用FTP协议

将FTP协议用于数据传送时,需要以下FTP服务器之一以及FTP服务器帐户 (登录名称和密码)。

Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Server 2008 或 Microsoft Windows Vista FTP service of Microsoft Internet Information Server 6.0
Microsoft Windows 2000 Server, Microsoft Windows 2000 Professional 或 Microsoft Windows XP
FTP service of Microsoft Internet Information Server 3.0 或更高版本
Mac OS X
FTP service of Mac OS X 10.2.X/10.3.8/10.3.9/10.4.2/10.4.4/10.4.8/10.4.9/10.4.10
Novell NetWare
FTP service of NetWare 5.11 or 5.12
有关如何配置FTP 服务,请参照随软件提供的说明书。

1. 如何配置:

1) 以系统管理员的身份进入【规格设定/登记】画面,选择【规格 设定】>【网络设定】>【端口设定】,选择【FTP客户端】>【确 认/变更】,设定为【启动】。

	♣ 系统管理 ■ 注销	● 系统管理员 请选择项目。 推作后,设备可能会重新启动。					•	8.	FTP客户端	启动
规格设定/			规格设定/登	5		×				
答记	规格设定		组	1	800 B					
並い	登记/变更		 ○通用设定 ● 复印设定 		端口设定	A				
	记帐		● 网络设定		设备电子邮件地址/	_				
	身份验证/	安全设定	◎打印设定		代理服务器列表					
			◎扫描设定		EP代理服务器设定					
			● ^{传真设定}	-	电子邮件发送/接收设定	•				

2) 在登录的服务器上建立传输端的文件夹:

① 在服务器中的控制面板中,选择 【添加/删除程序】>【打开或关闭 Windows组件】>【Internet信息 服务】>【FTP服务器】,勾选 【FTP服务】,点击【确定】, 完成安装。



七.设置扫描(PC保存)——使用FTP协议

② 在服务器中新建一个文件夹,用于存储扫描

文件, 如右图名为scan的文件夹;



③ 右键单击【我的电脑】>【管理】>【计算机管理(本地)】>【服务和应 用程序】>【Internet信息服务(IIS)管理器】下的【默认FTP站点】,右键 单击【添加FTP站点】。

		중 计算机管理 文件(F) 操(F(A) 查看(V) 帮助(H)	
计算机 🔞	打开(Q) 管理(G) 映射网络驱动器(N) 断开网络驱动器(C)		
	创建快捷方式(S) 删除(D) 重命名(M)	 ▶ ● 本地用户和組 ▶ ● 住船 ● 資幣管理器 ▲ 資幣管理器 ▲ 管 存储 ● 密 夜島管理 ■ 数数的世界目標 	② 应用程序(図 刷新(R) ◎ 网站 ③ ◎ 例 ③ ③ ◎ ◎ ◎
	雇性(R)	 ■ 販売料加/用見予 ■ 加売料加/用見予 ■ 加労 ■ 加労 ■ 加労 ● WMI 控件 ▶ ごぞ 消息以列 	添加 FTP 站点 重命名 10 (如到內容视图)

④ 设定【Ftp站点名称】,如ftp,点击【物理路径】处[_______,添加步骤②中新建的文件夹,点击【下一步】,绑定服务器IP地址和SSL设置后, 点击【下一步】,设定【身份验证】、【授权】、【权限】等内容,以设 定用户的访问权限,点击【完成】,ftp站点即创建完成。

「添加 FTP 站点	8 ×		
第二方法 第二方法 第二方法 第二方法 第二方法 第二方法 第二方法 第二方法			
	添加 FTP 站点	8 ×	
FTP 站点名称(T):	第定和 SSL 设置	· 添加 FTP 站点	8
ftp 内容目录 物理路径(H):	#定 IP #bbi(A): (第□(O):	多份验证和授权信息	
C\Users\demo.QH-20160421HJTX\Desktop\scan	10.187.133.28 21 ■ 启用意料主机信(E): 直料主机(示例: ftp.contoso.com)(V):	身份验证 ☑ 置高(A) □ 基本(6)	
上一元(17) 下一步(19)	 図 自動曲約 FTP 84m(S) SSL の 元 ○ 方珍 ○ 方珍 ○ 気珍 ○ 気沙 ○ 気	「銀ワ、 大洋北町(口): 「銀田户 demo 2回でいー 2回でいー 2回でいー 2回でいー 2回でいー 2回でいー 2回でいー 2回していー 2回していー	未选定 所有用户 程定用包成用户组 程定用户
	上一页(P)	<u></u> − ≠ (N)	上-页(P) 下-歩(N) 売成(F) 取 済

3) 在机器通讯簿中保存设定的信息,包括服务器名称/IP地址、用 户名称、密码等。(参考本指南第19页)

2. 如何使用:

详细请参考《用户操作实用手册》中的P51"扫描(PC保存)"

八.设置扫描专递(选配)

1. 启动网络浏览器。输入机器的IP地址,按<Enter>键,输入系统 管理员ID和密码,进入CWIS界面。



2. 点击【属性】>【安全】>【插件/自定义服务列表】>【已安 装的插件列表】>【设定】。

FUJI XEROX 🕥		ApeosPort	-VII C6688	1	🔒 系统	管理员 - 注销 帮助
		計印	旱 扫描	[2] 通讯簿	村 4 属性	〇 支持
▼安全 会が結び配置	^			x4x[设定内容确认	「启动 停止」へ
用户信息的设定		插件名称		状态		
▶ 远程身份验证服务器	0	Cloud Service Hub Plugin		正在执行		
IP地址限制	0	SettingsCloningPluginForA	ddOnApplication	正在执行		
大限制端口 市 按口主	0	Help Plugin		正在执行		
审核口心 证书设定	0	Single Sign-On Plugin		正在执行		
IPsec	0	IC Card Reader B USB Setu	ip Plugin	正在执行		
证书管理	0	ActiveTagPlugin		正在执行		
证书吊销确认设定	0	Settings for Add-on Applica	tion	正在执行		
IEEE 802.1x SSL/TLS设定	0	Simple Log Setting of Sent I	Fax Documents	正在执行		
PDF/DocuWorks/XPS签名设定	0	Smart Card Registration		正在执行		
▶水印	0	IC Card Reader B Web Setu	p Plugin	正在执行		
▶ 强制注释	0	Server-less Authentication F	Kit - Revision 8410	正在执行		
▼ 扬州/白宁义服祭识宁	0	PaperlessFaxDelivervPlugin		正在执行		
	0	PaperlessFaxTransferPlugin		正在执行		
P安装的插件功能	0	ServerlessOnDemandPrintS	ettingPlugin	正在执行		
2 已安装的插件列表		ServerlessOnDemandPrintS	ettingPluginNoAuth	停止		
目正义切能	3	CustomServiceSettingPlugi		正在执行		
▶ 嗖量復重改正 安全性整告设定		ScanDelivervSettingToolPh	igin	正在执行		
维修工程师的操作限制	-	TransferPlugm(1.3.10)	0	正在执行		~
系统管理员信息的设定		8m(1111)				
▶ 智能卡设定			©Fuji Xerox	t Co., Ltd. 2018		
19 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	V					

3. 再次输入管理员用户名及密码,按【确定】。

Windows 安全	
位于 ScanDeliv 码。	rerySettingTool 的服务器 10.187.135.66 要求用户名和密
	111111
	确定 取消

4. 点击【业务类型】下的【新建】, 输入业务类型名称, 点【OK】。

扫描专递的设定		
最多可登记8个业务类型,对于各业务类型最多可登记10个文 若要在文档类型中使用已在其他务类型中登记的文档类型,请	当类型。 单击[浏览]。创建后请单击[应用新设定]。	
业务类型		
新建复制	应用新设定	
	业务类型的设定	
	请输入业务类型名称。已在复合机中切换为英语画面时使用英语。	
	业务类型名称(简体中文) * 必需 CSSO	
~	业务类型名称(英语)	
文档类型	图标 变更	
新建 复制 浏览		
<u>_</u>		OK 取消

5. 点击【文档类型】中的【新建】,输入文档类型名称,设定扫描选项,完成后按【应用新设定】

新建 复制		文档类型设定			^	
CSSO	/ 《與中國	可以登记文档类型。				
	余刚最	文档类型名称(简体中文)*必需	「培训报告			
	1向上 ↓向下	文档类型名称(英语)				
~		图标	<u> </u>			
新建 算制 浏览		选择扫描设定	设定详细信息			
<u></u>	和時代	23 色彩模式	自动 👻			
	†@_L	扫描页面	双面			
	山向下	混合尺寸原稿输送	无 🔹			
		原稿放置方向	文字向上			
重更新认证信息		文件格式	PDF 🗸			
接收	方1 接收方2	25 文件名	称规则*必需			
			 	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	业务类型名称	
SMB SMB			·用者姓名			
务器类型 SMB	20					
务器类型 SMB の 第3名称 10.187.133.1 の アビウィーター の アビウィーター の アビウィーター	28 ž)		i规QR文字串1 i规QR文字串2	✓		
务器类型 SMB 务器名称 必需 10.187.133. 用的端口号码 • 不指定(标/	28 崔)		規QR文字串1 規QR文字串2 移任意文字串	✓		
务器类型 SMB の器名称 必需 10.187.133. 用的端口号码 の不指定係が の指定	28 単)	第 □ 第 □ 第 文件名 使用師	滅URX字串1 浅QR文字串2 称任意文字串 件通知(输入邮件地址)		☑ 通知登录 F	刊户
务器类型 SMB (分器名称 必需) 10.187.133. (用約端口号码) ④不指定(标)/ ●指定 享名称 *必需	28 È)	□ 滞 □ 滞 文件名 使用師 使用師	规UR文字串1 规QR文字串2 称任意文字串 件通知(输入邮件地址) 件通知(输入邮件地址)		☑ 通知登录F	刊户
ス分器类型 SMB 10.187.133. 以用的端口号码 不指定(标) は写名称 心驚 scan は写名称 心驚	28 (b) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c	□ 常 □ 次件名 (使用邮 使用邮 使用邮			☑ 通知登录F	刊户
服务器类型 SMB 服务器名称 *必需 10.187.133. 使用的減口号码 ④不指定(标) ④指定 共享名称 *必需 scan 储存库名称	28 È) 	□ 常 □ 次 文 代 二 (使用 師 (使用 師 (使用 師 (使用 師 (使用 師 (使用 師 (使用 師 (使用 師 (使用) (使用) ((PD) () (PD)() (PD) ()) (PD) () (PD) () (PD) ()) (PD) () (PD) ()) (PD) () (PD) () (PD) ()) (PD) () (PD) ()) (PD) () (PD) ()) (PD) () (PD) ())	规GR文字串1 规GR文字串2 称任意文字串 件通知(输入邮件地址) 件通知(输入邮件地址) 件通知(输入邮件地址)		● 通知登录	

注: 最多可设置8个业务类型,每个业务类型下面最多可设置10个文档类型。

九. 在通讯薄中登记邮件地址、服务器和传真信息

通讯簿登记(速拨通信对象登记)

您可以在通讯簿中保存经常使用的地址。从电子邮件、服务器(FTP/SMB)、传真和 Internet传真中选择地址类型。

登记一个地址后,您就可在【扫描(PC保存)】、【扫描(电子邮件发送】和【传真 /Internet传真】画面的【通讯簿】中对其进行搜索。

您总共可保存2000个地址,包括电子邮件、服务器(FTP/SMB)、传真和Internet传真。

补充:

•缩写的登记号码(001到070)受单触式按键的支持。单触式按键可用于传真和i传真。

•要指定邮件或服务器(FTP/SMB)地址(用于插入通讯簿),就不能使用通过数字键、单触式拨号或组群

_{拨号指定的登记号码。} 1.在触摸屏上点【登记/变更】

>【通讯薄登记】;





2. 选择一个未登记的号码;

			通讯簿登记(速拨收件人登记)	✓	OK	
显示所有是	号码	▼	显示开始号码 (0001~2000)			
速拨号码	收件人		,,			
0009	(未登记)					
0010	(未登记)					=
0011	(未登记)					

3. 点【地址类型】,按需选择为【电子邮件】、【服务器】、【传 真】或者【Internet传真】,选择【OK】;

×	登记号码0009	🗸 ОК	×	1. 地址类型 VK
设定项目	现在设定值			
1. 地址类型	(未设定)		电子邮件	➡ 可建立邮件通讯薄
2. 收件人	(未设定收件人)		▶ 服务器	➡ 可建立FTP或SMB通田薄
3. 名称	(未设定收件人)		(7) 传真	
4. 索引文字	(未设定收件人)			
				□ ➡ 可建立互联网传真通讯薄
		删除 所有登记内容		

4. 根据地址类型的不同,输入相应信息:
 当地址类型为【电子邮件】时,可输入【电子邮件地址】、【名称】等

×	登记号码(电子邮)	0004 件		🖌 ОК			
设定项目	现在设定值						
1. 地址类型	电子邮件						
2. 电子邮件地址	jackychenji	ie@sina.c	on	=			
3. 名称	Jacky						
4. 索引文字	(未设定)						
5. 姓氏	(未设定)						
6. 名字	(未设定)			▼ 删除 所有登记	内容		
計办ì♥】 【	服务器名称	₹∕IPţ	也址	〕、【共	享名(仅限	SME	B)],
		」【狴	36 马】	等; 			
·位置】、【 ×	用户名】和	」【翌	\$6 当】	等;			
				等; 	登记号码0008 服名鬼		▼ 0K
	用户名】和 ^{登记号码0001} 服务器 现在设定值 服务器			等; (]	登记号码0008 服务器 现在设定值		✓ 0K
 ·	用户名】和 ^{登记号码0001} 服务器 现在设定值 服务器 scan			等;	登记号码0008 服务器 现在设定值 服务器		OK
 ・ ・ ・	用户名】和 ^{登记号码0001} ^{服务器} 現在设定值 家Can S SMB		★ 04 ↓	等;	登记号码0008 服务器 现在设定值 服务器 ftp		✓ 0K
 ·	用		★ 04 ↓ 04 ↓ 04 ↓ 04 ↓ 05 ↓	等; () 项目 地址类型 名称 索引文字	登记号码0008 服务器 现在设定值 服务器 ftp (未设定)		✓ 0K
 ○位置】、【 ◇ ◇	用户名】和 ^{登记号码0001} 服务器 現在设定値 系名和 S SMB 10. 187. 133. 28 Scan		★ 0H ★ 0H ★ 0H ★ 0H ↓	等; () 四项目 地址类型 名称 索引文字 装输协议	登记号码0008 服务器 现在设定值 服务器 ftp (未设定) [FTP [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		✓ 0K
 ○ 位置】、【 ○ 设定项目 1. 地址类型 2. 名称 3. 索引文字 4. 传输协议 5. 服务器名称/IP地址 6. 共享名(仅限SMB) 7. 保存位置 	用 ら 名 】 和 ^{登记号码0001} 服务器 現在设定值 系 なるれ ろ SMB 10.187.133.28 (未设定)		★ 04 ★ 04 ↓	中学;	登记号码0008 服务器 现在设定值 服务器 ftp (、未设定) FTP 10. 187. 133. 28		✓ 0K
 ↓ <td>用 ら 名 】 和 登记号码0001 服务器 現在设定值 系名 この の の の の の の の の の の の の の</td><td></td><td>★ 0P ↓ 0P ↓</td><td>中学;</td><td>登记号码0008 服务器 现在设定值</td><td></td><td>✔ 0K</td>	用 ら 名 】 和 登记号码0001 服务器 現在设定值 系名 この の の の の の の の の の の の の の		★ 0P ↓	中学;	登记号码0008 服务器 现在设定值		✔ 0K
 ○位置】、【 ○位置】、【 ○ ○	用 ら 名 】 和 登记号码001 服务器 現在设定値 「 取在设定値 「 なるのののののののののののののののののののののののののののののののののののの		★ 04 ★	(小川市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市	登记号码0008 服务器 现在设定值 R务器 ftp ftp		✓ 0K
 	用 ら 名 】 和 登记号码0001 服务器 現在设定値 「 服务器 このののののののののののののののののののののののののののののののののののの		★ 04 ↓	(4) (4) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5	登记号码0008 服务器 现在设定值 服务器 ftp (未设定) FTP 10.187.133.28		✔ 0K
 	用 ら 名 】 和 登记号码0001 服务器 現在设定値 不 不 気な和 うなれ うなれ うなれ うなれ うなれ うなれ うなれ うなれ		★ 0H ↓	(小川市)	登记号码0008 服务器 可如在设定值 「取子器 「すり (未设定)		✔ 0K

当地址类型为【传真】时,可输入【传真号码】、【名称】、【索引 文字】等;

×	登记号码0005(速拨号码) 传真		🗸 ок
设定项目	现在设定值		
1. 地址类型	传真		
2. 传真号码	0755-86755322		
3. 名称	fxcl		
4. 索引文字	(未设定)		
5. 通信模式	G3自动		
6. 发送画质	面板	•	删除 所有登记内容

5. 最后依次按【OK】退出。

;

十. 通过CWIS批量导入通信簿

通信薄可登记传真号码、邮件地址、服务器等信息。为了安全因素,密码不能批 量导入。

1. 进入CWIS中的【通讯簿】>【导出附带例子的登记模板】界面,点击【以 CSV格式取出】,然后在弹出对话框中选择【保存】。

请注意:此操作时,机器有可能提示需要输入系统管理员的ID和密码(默认用户名为:1111 ,密码:x-admin)

FUJI Xerox (3		ApeosPort	-VII C6688			2。本地用户 帮助
↑ 主页	状态	「 作业	一 打印	早 扫描	2 通讯簿	「 属性	议 支持
通讯簿		^	<u>诵讯簿</u> > 导出附带例	子的登记用	模板	1	
查看所有名称							
常见任务		附带例	子的登记用模板				
穩 添加新名称				<u>以CS</u>	V格式取出		
通讯簿管理					关闭		
通过模板进行新的: 导出登记用模板 导出附带例子的登	登记 记用模板			L			
导入数据 导出数据		要打开或保	存来自 10.187.135.66 的 dialli	st.csv 吗?	打开(O) 係	R存(S) ▼ 取消(C)	×

2. 打开已保存的"CSV表格",即可看到有固定格式的EXCEL表格。按照相应格式填写相应内容;完成编辑之后保存。在CWIS的通讯簿画面点击【通过模板进行新的登记】>【Browse】>【下一步】,并设置导入的方式,在最下方点击【登记】,即实现通讯簿的批量导入。

通讯簿	▲ <u>通讯簿</u> > 通讯簿 >
查看所有名称	
常见任务	指定文件
13 添加新名称	登记用文件(*.csv)
通讯簿管理	Browse
通过模板进行新的登记	如果是传真号码未用"[]"括起来的文件,号码前面的"0"可能会被删除。登记文件后,请确认通讯簿。
导出登记用模板 导出附带例子的登记用模板	第一行的内容: ④ 列标题
导入数据	○ 收件人数据
守山 叙 始 全部删除	〔关闭〕 〔下一步〕

请注意: "导入数据"和"导出数据"也可用于多台相同机型的批量导入通讯簿,但 导入的数据需与导出的数据一致,不能修改,否则无法导入。

十一.无纸传真设定(选配)

1. 按触摸屏左上角的【本地用户】,输入系统管理员ID:1111。返回菜单界面选择【无纸传真设定】。



- 2. 在线路1中轻触【未设定】-【信箱】。
- 3. 轻触【自动输入未使用的号码】,并将信箱命名为FAX,轻点【OK】。
- 4. 轻触【传送目标】,在通讯簿中选择预设的保存位置,轻点【OK】。
- 5. 选择文件格式如PDF,轻点【OK】,可继续设置通信对象2。



★ 通信対象1
 ✓ OK
 □ test
 □ test
 □ fill
 □ fill

L	×	线路1	🗸 ок
A	信箱		500 FAX
Ÿ	文件取出后的删除		
	自动执行传送	and the training of	
	传送目标		test

信箱		500 FAX
文件取出后的删除		✓ III
自动执行传送		
传送目标		(未设定)
		~
×	线路1 - 传送目标	• ок
传送目标名称: test		
通信对象1		🖵 test
通信对象2		(未设定)
打印		无
通知对象		(未设定)
🔒 机器管理员	无纸传真设定(按线路)	◆ 保存设定

十二. 导出作业记录 (Job History Export)

Job History Export功能可以通过CWIS将机器的作业记录导出 或自动定期上传到文件服务器。

1. 以系统管理员身份登录CWIS。选择【属性】>【安全】>【插 件/自定义服务设定】>【以安装的插件列表】中找到Job History Export ,点击【设定】。

FUJI XErOX 🌖		ApeosPor	t-VII C6688	*	系统	管理员 -注销 帮助
	 作		 早 胡描	2 通讯簿	<mark>くけ</mark> 属性	〇 支持
✓ 安全 身份验i 配置	^			1 4	(设定 内容确认	[启动 停止] へ
用户信息的设定		插件名称		状态		
★ 近程身份验证服务器	0	Cloud Service Hub Plugin		正在执行		
IP地址限制	0	SettingsCloningPluginForA	ddOnApplication	正在执行		
无限制端口	_ 0	Help Plugin		正在执行		
軍核日志	0	Single Sign-On Plugin		正在执行		
证 中 反 止 IPsec	0	IC Card Reader B USB Set	up Plugin	正在执行		
 证书管理	0	ActiveTagPlugin		正在执行		
证书吊销确认设定	0	Settings for Add-on Applic	ation	正在执行		
IEEE 802.1x	Ő	Simple Log Setting of Sent	Fax Documents	正在执行		
SSL/ILS设在 PDF/DocyWorks/VPS效名语字		Smart Card Registration	Tur Documento	正在执行		
▶ 水印		IC Cord Reader B Web Set	un Diugin	正在执行		
▶ 强制注释		Server lass Authentication	Up 1 lugin Vit Paviaian 9410	正在地行		
作业显示设定		Beneface Fee Dationer Place	Kit - Kevision 8410	正在执行		
▼ 插件/自定义服务设定		Paperlessr axDeliveryPlugi	n	正在执行		
金石短虹 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	0	Paperlessr ax I ransfer Plugi	1	正住现1]		
已安装的插件列表	0	ServerlessOnDemandPrint	SettingPlugin	止住现1丁		
目正义功能	3	ServerlessOnDemandPrintS	SettingPluginNoAuth	停止		
▶硬盘覆盖设定		CustomServiceSettingPlug	'n	止在执行		
安全性警告设定	۲	JOD MISTORY EXPORT		正在执行		
雖修工程师的操作限制 系统管理号信息的语字	0	TransferPlugin(1.3.16)		正在执行		~
示:元昌理以同忌的反正 ▶ 智能卡设定			©Fuji Xero	x Co., Ltd. 2018		
限制访问文件夹	~					

2. 设置作业记录自动保存路径。

发送作业记录

点击【自动发送设定】>【发送目标设定】,设置后点击【应用新设 定】。 FUJI XEROX 🌒

设置	发送目标设定(SMB	服冬哭)	
▼ 自动发送设定	法指定两先送的东北部目的6		
发送目标设定	关于发送结果,请下载[重新]	MB版分器时保行证量。 发送作业记录]的操作日志以确认。	
发送方法设定	服务器名称/IP地址	10.187.133.28	1
文件格式设定	共享名称	scan	i
确认任意期间的作业记录	保存位置		i
导出	用户名	demo	1
	密码	••••	
未发送时的操作	端口号	 不指定(标准端口) 	
重新发送作业记录		◎ 指定 445 (0~65535) 👔	
	确认发送目标的连接	发送空文件	
		権复応	新設学

项目	说明				
Server Name/IP Address ^{#1}	输入发送位置的 SMB 服务器的计算机全称或 IP 地址。 • 计算机全称例 host1.example.com • IP 地址例 192.0.2.1 (IPv4 时)、2001:DB8::1234 (IPv6 时)				
Shared Name ^{*1}	在 SMB 服务器中输入创建的共享文件夹的共享名称。				
Storage Location ^{*1}	输入共享文件夹的下层文件夹名称。 省略时,作业记录直接发送至共享文件夹下。				
User Name	输入拥有共享文件央写入权限的用户名称。为域用户时,以 "用户名称 8 域名 称"的格式进行输入。 省略时,根据复合机的设定视为 "无用户名称"或 "Guest"。				
Password	输入拥有共享文件夹写入权限的用户密码。				
Port Number	若选择[Do Not Specify (Default Port)],则端口号码被设定为 "445"。 变更 SMB 服务器的端口号码 "445"时,选择[Specify],再输入端口号码。端 口号码请咨询 SMB 服务器管理员。				

例: // {服务器名称 / IP 地址} / {共享名称} / {保存位置} /

3. 设置自动导出时间等。

点击【自动发送设定】>【发送方法设定】,设置后点【应用新设定】。 可点击 **ī** 查阅说明。

发送作业记录			FUJI XEROX 🌒
设置 ▼ 自动发送设定	发送方法设定 将作业记录定期发送至指定:	的保存位置。	
发送目标设定 发送方法设定 文件格式设定	关于发送结果,请下载 [重 新 ☑ 自动发送]	发送作业记录]的操作日志以确认。	设 置按月/周/日
确认任意期间的作业记录	● 母月 ◎ 毎周	月末 ▼ 1 星期五 ▼ 1	自动导出作业记录
导出 未发送时的操作	 ○ 母大 发送开始时间 	12 、时 00 、分 1]
重新发送作业记录	监视保存在复合机中的作业 开始自动上载的上限值 ○ 不监视上限值 1	业记录的数量,并设定在超过上限时是否自动发	<u> </u>
	○ 1000件以上 1○ 10000件以上 1		
	作业数的监视间隔 可以设定无法访问SMB服	每1小时 🔽 🔋	
	重试次数 重试间隔	5次 每2小时	
	■ 如果复合机在指定的时	间电源已关闭,将在电源打开时自动发送。 🚦	
			恢复 应用新设定

4. 手动导出作业记录。

点击【确认任意期间的作业记录】,设定起始时间,最后点击【导出】。

发送作业记录

FUJI Xerox 🌒

设置	导出						
▶ 自动发送设定	以CSV文件异出指定期间的作业记录。						
文件格式设定	请指定开始日期/时间、结束日期/时间,然后单击[导出]。						
	开始日期/时间 👔						
确认任意期间的作业记录	年月日 2019/2/1 🗾 00 🔽 时 00 🔽 分						
导出	结束日期/时间 👔						
未发送时的操作	年月日 2019/2/21 16 时 00 分						
重新发送作业记录	导出						
要打开或保存来自 10.187.135.66 的 ApeosPort-VII C6673_349003_20190221_1601.csv 吗? X							
	打开(O) 保存(S) ▼ 取消(C)						
·	24						

十三. 成批取出作业记录

- 1. 以系统管理员身份登录CWIS。选择【属性】>【作业管理】>【成 批取出作业记录】。
- 2. 指定时间段,并以【CSV格式取出】。

FUJI XEROX 🌖					🔒 系统管理员 - 注销) 帮助		
			一 打印	早前	[] 新新	151 110 風性	〇 支持
属性	成批取出作业记录						
设定菜单	指定对象期间						
 ▼常規设定 配置 ▼作业管理 成批取出作业记录 基止打印 	开始日期时间 结束日期时间	20 20	■ 月 120 / 1 / 120 / 1 /	Bit Bit 1 14 : 2 14 :	分 46 46		
제품 약품 (新용 경찰 학료, 영술 학료, 영술 이 취후 경찰 이 취후 경찰 (14 transf Service · ਪੱਟ (14 transf Service · 14 transf Service · 14 transf) · 의 이 영습 · 2 (14 transf Service · 14 transf Service · 14 transf) · 의 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이							

十四. 机器帐户管理

帐户管理模式分为本地帐户管理、远程帐户管理和Xerox Standard Accounting共三种。其中本地帐户管理具有审计功能, 是最常用的认证方式。以下是此种认证的设置步骤:

可以通过机器控制面板或CWIS进行帐户管理。

方法一: 通过机器控制面板进行帐户管理

注: 在启用本地帐户管理之前需开启【认证】

1) 开启认证:

① 按触摸屏左上角的【本地用户】,输入系统管理员ID。



请注意:

a. 如需输入密码,请选择【下一输入】,输入系统管理员的密码;b. 系统管理员ID为: 11111,密码为:

x-admin

② 点【规格设定/登记】>【身份验证/安全设定】> 【身份验证 设定】>【登录方式】>【登录到本地帐户】,按【保存】退出。



2) 选择帐户管理类型:

① 点【记账】>【记账类型】>【记账模式】。



② 按需对复印、扫描(文件夹保存)、打印等功能设置为【启用 记账】或者【禁用记账】,按【保存】退出。

记帐模式		关闭	8. 记帐模式 - 扫描(文件夹保存) 取消 保存
设定项目	现在设定值		
1. 复印	启用记帐		奈 禁用记帐
2. 传真/Internet传真	启用记帐		
3. 扫描(文件夹保存)	启用记帐		
4. 扫描(电子邮件发送)	启用记帐	1	
5. 扫描(模板保存)	启用记帐		
6. 扫描(PC保存)	启用记帐		
7. 扫描(USB保存)	启用记帐	确认/变更	<i>注:</i> 【禁用记账】是指不限制使用。

3)建立、设置帐户:

① 点【记账】>【用户登记/总计确认】。选择一个未登记的号码 ,按【登记/确认】。

	规格设定/登记	2		×	
规格设定	组				
登记/变更	○用户登记/忌计确认 ▲重置用户帐户	用.	户登记/总计确认		关闭
记帐	 ●系统管理员的 	-	UserID	用户名	
身份验证/安全设定	◎ 夏印息订确认	000	01 (未登记)		显示开始号码 (0001~1000)
L	▲记帐登录画面设定	000	02 (未登记)		
	▲传真计费数据设定	000	03 (未登记)		
		00	04 (未登记)		
		000	05 (未登记)		
注,是 夕 可以	祭记的田古新景	000	06 (未登记)		
左: 取多可以 为1000个。	豆儿可用厂奴里	000	07 (未登记)		登记/确认

② 设置User ID(用户识别符)、用户名、密码、电子邮件地址、 设备存取、功能的使用限制(可分别设置复印、传真、扫描、打印 的权限)等。

No.0001 - 登记/确认	关闭	
UserID 电子邮件地址 1001 (未设定) 用户名 设备存取 anna 九许 密码 功能的使用限制 ①. 0/9999999 ①. 0/9999999	10001 - 功能的使用限制 夏印 停車 月描 打印 功能限制	关闭 ①彩色 ②黒白 〇 〇 9999999 99999999 文更限制页数

请注意:机器默认不使用密码,如需启用密码,请将【身份验证/安全设定】--【身份验 证设定】中的【密码使用】设为【有】。

	规格设定/登订	5	×		密码使用		关闭
规格设定	组	设定		j.	设定项目	现在设定值	
惑行 (亦再	▲系统管理员信息的 设定	重置用户帐户			1. 使用密码 - 从控制面板登录时	有	
豆に/支史	●分验证设定	权限组登记			2. 密码的最小位数	4位	
记帐	● 1000000000000000000000000000000000000	用户信息的设定			3. 最大密码长度	12位	
身份验证/安全设定	●作业显示设定	无效登录设定					
	◎硬盘的覆盖	密码使用					
		帐户7个人打印的设定					确认/变更

4) 打印帐户报表及帐户清零:

点【记账】>【重置用户账户】>选择【总印量】。

选择【输出记账报告】,即可打印出启用了帐户管理功能的总计管 理报表(即印量统计报表)

选择【重置】,即可将所有帐户的累计印量重设为零。

	规格设定/登1	5		
规格设定	组 ●用户登记/总计确认		重置用户帐户	<u>关</u> 闭
豆心/ 文文 记帐 身份验证/安全设定	 ●重置用户帐户 ●系统管理员的 ●复印总计确认 	=	所有用户的 登记内容 所有用户的 对都限制	输出 记帐报告
	 ○ 记帐登录画面设定 ○ č 條真计费数据设定 	•	所有用户的 限制页数	
			● 新有用户的 权限组	重置

在计算机上设置打印帐户

无论通过机器控制面板还是CWIS来建立帐户,如果启用了打印功能的认证,就需要在计算机上设置相应的帐户信息,否则所有打印作业将会出现异常结束。

 1)点击计算机的【开始】菜单,点击【设置】-【打印机和扫描仪】, 选中相应的打印机,选择【管理】,点击【打印机属性】。



- 选择【配置】,点击【帐户管理】,在【指定作业所有者名称】
 选项下选择【输入所有者名称】,然后在【用户识别符】和【密码】
 中输入之前设定的用户识别符和密码,点击【确定】。
- 3) 此外,在【设备设定】下,还可对该用户的【色彩模式限制】 进行设定。

🖶 FUJI XEROX ApeosPort-VII C6688 属性	× 帐户管理	2	? ×	帚 FUJI XEROX ApeosPort-VII C6688 周	性
常规 共享 端口 高级 颜色管理 安全 设备设计 配置	0000	帐户管理方法(A):		常规 共享 端口 高级 颜色管理	」安全 设备设定 配置
双向通信		帐户模式(T):		♣ FUJI XEROX ApeosPort-VII C6688 ● ■ 编辑TrueType字体表	没备设定
双向通信将允许您接收状态信息(作业、机器、安装的选项),选 择(双向进会)按规可进会双向通信		用户		限制页眉/页脚设定:无	
34FUV hallow CTDX III valies VC UV halves in e		用户输入项目(R):		自定义纸张 无限制	4
双向设定(B)		用户识别符/帐户识别符	~	 从文档名称中盖 仅可以使用黑白 一 设置重新输入传真地址: 无 	4
		○提交作业时提示用户输入(M)		- 指定传真地址时的限制: <u>无限制</u> 图制·佐南群省: 王	
可安装选项		☑ 最示主次输入的用户信息(L)		默认值	
选择[可安装选项]按钮可选择您机器上安装的选项。		◎ 隐藏用产品则符(***)(U)			
		◎ 隐藏帐户识别符(***)(O)			
可安势选项(0		④ 始终使用默认用户信息(F) 些字作业所有老幺款(Y)。			
		输入所有者名称	×		
帐户管理		用户识别符(E):	密码(P):		
选择[帐户管理]按钮可设置您机器上的帐户。		12345	•••••		
		域(N):			
帐户*管理(C)		帐户词别符(C):			
关于(Q)					
		计费查料识别符(B):	谢码(S):	種	定 取消 应用(A)
确定 取消	应用(A)				

方法二: 通过CWIS帐户进行帐户管理

1) 开启认证:

以系统管理员身份登录CWIS。点击【属性】>【安全】>【身份验 证配置】,将【登录方式】选择为【机器帐户登录】,点击【应用 新的设定】。机器将提示需要重新启动。

FUJI XeroX			ApeosPo	rt-VII C6688	🔒 系统管理员 - 注销 帮助		
合 五页	城	高地	打印	₽ 扫描	8 通讯簿	44 属性	〇 支持
属性 		▲ 身份验订	E配置 > 1/2				^
· 况明 ▶ 常規设定		身份验证配置					
▶ 网络饭店 ▶ 功能设定 ▶ 记帐		登录方式: 从文件夹打印	存储的文件:	• 至录	到本地帐户		
- 实全 身份验证配置		文件夹到PC/I	服务器:		<u> </u>		
用尸信息的设 权限组登记	Æ	元计非指正用 客户用户:	F-AFAT 111:				
▶ 远程身份验证 IP地址限制	E服务器	客户密码: 重新输入客户	密码:				「下一画面」
无限制端口 审核日志 证书设定				应用新的设定	「恢复设定」		

2) 登记用户信息

① 机器重启后,点击【属性】>【记账】>【记账配置】,选择【 记账类型】为【本地记账】,然后点击【下一画面】。

FUJI XeroX	I		ApeosPor	-VII C6688					
1 1页	状态		and a state of the state of th	早期	2 通讯簿	構 属性	〇 支持		
属性		^ 记帐配置	> 1/2						
设定菜单 说明		记帐配置							
 ▶ 常規设定 ▶ 网络设定 		记帐类型:			*本地记帐	~			
· ····································		记帐模式 - 复印	Ŀ		☑有效				
▼记帐		记帐模式 - 传真	:		☑有效				
	2.7.	记帐模式 - 打印	t:		☑有效				
记帐/计费设备	的设定	记帐模式 - 扫描	(电子邮件发送):		☑有效				
▼安全		记帐模式 - 扫描	(文件夹保存):		☑有效				
另份短址配置 田户信息的设	. 	记帐模式 - 扫描	(PC保存):		☑有效				
权限组登记		记帐模式 - 扫描	(USB保存):		☑有效				
▶ 远程身份验证	E服务器	记帐模式 - 扫描	(URL发送):		✔ 有效				
IP地址限制 于限制端口		记帐模式 - 扫描	(WSD保存):		☑有效				
市核日志		记帐模式 - 客户	端扫描:		□有效				
证书设定		记帐模式 - 扫描	(模板保存):		☑有效				
IPsec		记帐模式 - 文件	打印:		☑有效				
证书官理 证书吊销确认	设定	记帐模式 - 数码	相机打印:		☑有效				
IEEE 802.1x		确认用户信息:			有				
SSL/TLS设定		确认用户信息 -	确认打印/直接传真作	ЛF:	*无 🗸				
PDF/DocuWor	rks/XPS签名设定	用户输入项目:			【*用户ID和帐户ID ₩	•	下一画面		
▶ 强制注释									
▶ 作业显示设定				心理用新的设建	- 1%复议正				

30

② 在【记账配置】的【用户登记号码】中输入编号,然后点击【编辑】,开始登记用户信息。

属性	∧ 记帐配置 > 2/2		^
设定菜单 说明	记帐配置		
 ▶ 常规设定 ▶ 网络设定 	用户登记号码:	1 (1~1000) 编辑	
 ▶ 功能设定 ▼ 记帐 	所有用户的总括设定:	编辑	
记帐配置 记帐登录画面设定 记帐/计费设备的设定			

③ 设定【用户信息】、【功能限制】、【累计页数/限制页数】和 【用户权限】的内容。完成后点击【应用新的设定】即可完成第一个 用户的设定,然后重新进入【帐户管理】的【下一画面】,按照同样 方法登记其它用户信息。

用户帐户设定	(1940
用户信息	subur .
用户登记号码:	1
用户名:	1001
UserID:	anna
密码:	•••••
重新输入密码:	•••••
电子邮件地址:	
功能限制	
复印功能限制:	*仅可以使用黑白~
传真功能限制:	*无限制 🔽
扫描功能限制:	*无限制
打印功能限制:	*仅可以使用黑白
设备存取:	*允许 🔽
印量/限制	
重咒总印量:	
彩色复印印量/彩色复印的限制页数:	0 / 9999999
黑白复印印量/黑白复印的限制页数:	0 / 9999999
彩色扫描/彩色扫描的限制页数:	0 / 9999999
黑白扫描/黑白扫描的限制页数:	0 / 9999999
彩色打印印量/彩色打印的限制页数:	0 / 9999999
黑白打印印量/黑白打印的限制页数:	0 / 9999999
用户权限	
用户权限:	
	○帐户管理员权限
	●一般用户权限
权限添加设定:	*权限组 00 DefaultGroup (默认) 🔽

3) 设置功能存取

① 在【身份验证配置】的【下一画面】,点击【功能存取】处的【
 设定】。

属性	身份验证配置 > 1/2					
设定菜单 说明	身份验证配置					
 > 常規设定 > 功能设定 > 功能设定 > 记帐 · 记帐 · 记帐显置 · 记帐显示面面设定 · 记帐计费设备的设定 * 安全 	登录方式: 从文件夹打印存储的文件: 文件夹到PC服务器: 允许非指定用户的打印: 客户用户: 客户部句:	 * 登录到本地帐户 ▼ ダ 有效 ダ 有效 一 有效 * 元 ▼]			设定)
 ● 研發证配置 用户信息的设定 权限组登记 ▶ 远程身份验证服务器 	重新输入者户密码: 〔 记帐计费设	○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	一 一 一 一 一 一 一 一 一 一			设定 设定 设定 设定
	 安全 身份验证经常 用户信息的说 权用经登记 还程身份验证 	し DAT L D	为60 公司: 9 价给证: 权限存取: 器设定:			设定… 设定… 设定…
	IP地址限制 无限制端口	身份轻				
	审核日志 证书设定 IPsec	用户留	〕记号码: 旧户的总括设定:	1	(1~1000)	编辑
	业书管理 证书吊销确认 IEFE 802 1x	设定 存取服	現制			
	SSLTLS设定 PDF/DocuWo 》水印	rks/XPS签名设定 功能存	规格设定的存取: 序取:			设定 设定

② 按需对复印、扫描、打印等功能进行设定,【限制】表示用户需 要输入用户识别符(及密码)才能使用该功能,然后点击【应用新 的设定】。

属性	身份验证配置 > 功能石	存取
设定菜单 说明	需要进行身份验证的功能:	
 常规设定 网络设定 功能设定 	可以使用的功能 全部限制 全部不限制	
✓ 记帐 记帐配置 记帐登录画面设定	复印: 传真 / Internet传真: 由乙酮代:	*限制(显示图标) ▼ *限制(显示图标) ▼ (個制(显示图标) ▼
记帐/计费设备的设定 安全 身份纷正配置	も1000円・ 扫描(文件夹保存): 扫描(2025-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-20-	
用户信息的设定 权限组登记	1-111(C(RF)): 扫描(USB保存): 扫描(URL发送):	(1)kkm *『限制(显示图标) *限制(显示图标)
	扫描(WSD保存): Client Scan:	*限制(显示图标) ▼ *不限制 ▼
审核口志 证书设定 IPsec	从文件夹发送: 扫描(模板保存):	(限制(显示图标) ▼ (限制(显示图标) ▼
证书看理 证书吊销确认设定 IEEE 802.1x	1FLIC亿: 作业流程: 打印:	「限制(显示图标) ▼ "限制(显示图标) ▼
SSL/ILS设定 PDF/DocuWorks/XPS签名设定 ▶ 水印	文件打印: 数码相机打印:	 「限制(显示图标) ▼ 「限制(显示图标) ▼
 ▶ 強制注释 ▶ 作业显示设定 ▶ 插件/自定义服务设定 ▶ 硬盘覆盖设定 	外部存取:	*限制(显示图标) ✓

32

4) 用户信息的设定

当启用了机器帐户管理后,在CWIS中还可对用户信息进行设定。 进入【属性】>【安全】>【用户信息的设定】界面,按需设置用户 信息,如【用户ID的替代标记】、 【用户ID的输入显示】、【最小 密码长度】等,设定后点击【应用新的设定】。

属性	用户信息的设定	
设定菜单 说明	用户信息的设定	
 > 常规设定 > 网络设定 > 功能设定 > 记帐 · 记帐配置 · 记帐登录画面设定 · 记帐/计费设备的设定 > 安全 > () () () () () () () () () () () () ()	用户ID的替代标记: 用户ID的输入显示: 登录失败的记录: 登录用户ID: 最小密码长度: 最大密码长度:	UserID *原样显示 10 次 (0: 不设定, 1~600) *区分大小写 4 位 (0: 不指定, 1~63) 12 位 (1~63)
用户信息的设定 权限组登记 还程身份验证服务器 卫地址限制 无限制端口 审核日志 证书设定	最大登录尝试次数 系统管理员: 本地用户:	 次 (0: 不设定, 1~10) 次 (0: 不设定, 1~10) 当使用同一用户D连续进行身份验证的失败次数达到以上 设定的尝试次数时,使用该用户D进行的访问将被拒绝。
IPsec 证书管理 证书吊销确认设定		[应用新的设定] 恢复设定]

此设置也可在机器的控制面板中设置。

以系统管理员的身份登录,点【规格设定/登记】>【身份验证/安 全设定】>【身份验证设定】>【用户信息的设定】,即可设定。

	规格设定/登记		×	用户信息的设定			关闭
规格设定	组	设定		设定项目	现在设定值		
	▲系统管理员信息的	重置用户帐户		1. 用户ID的替代标记	UserID		
登记/变更	─ 设定 ● 身份验证设定	权限组登记		2. 用户ID的输入显示	原样显示		
记帐	新时解除强制打印	田白信自的设定		3. 登录失败的记录	有(每10次)	页	
身份验证/安全设定		方が目辺内		4. 解除登录时显示确认画面	无	$\frac{1}{2}$	
		尤以豆求设定		5. 登录用户ID	区分大小写		
	◎硬盘的覆盖	密码使用		6. 智能卡的使用	无		
		帐户/个人打印的设定	•	7. 智能卡证书的验证	无		确认/变更
					7-		

请注意:机器默认只需要输入用户识别符即可登录受限制使用的功能。如需设置为登录时 需要同时输入用户识别符和密码,可在机器的控制面板中设置(请参见本指南P28)。

- 5) 在计算机上设置打印帐户(请参见本指南P29)
- 6) 打印帐户报表及帐户清零(请参见本指南P28)

十五. 通过CWIS复制机器设定信息

利用此功能可以将机器的认证信息进行备份,及恢复备份信息。

① 在【属性】 画面的【常规设定】 下选择【复制设定信息】。

- ② 点击【Cloning.dat】,将备份的文件存在指定的路径。
- ③ 如需恢复原备份信息,可点击【浏览】,选中目标文件后,点击【安装】即可恢复原来的信息。

FUJI XEROX 🕥	ApeosPort	🔒 系统管	管理员 -注销 帮助		
☆ <u></u> 立	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	旱調	2 通讯薄	<mark>사</mark> 属性	② 支持
属性	复制设定信息				
设定菜单 说明	复制设定信息的操作指示				
 ▼常規设定 配置 ▶ 作业管理 纸盘设定 纸张设定 	将文件保存至指定	选择链接) 定的保存位置时若要更 <u>Clor</u>	并下载文件。 l改文件名,请将文件批 <u>hing.dat</u>	广展名设定为[.dat]。	
节电模式设定 ▶ 保存文件设定	安装设定信息				
内存设定 Web浏览器设定 Internet Services设定 外部存取设定		5	安装	浏览	
复制设定信息	安装详细信息				
> 网络设定		没有要显	示的信息。		
→ JHL KRLE → 记帐 → 安全	1.安装可能需要一些时间。 2.点击[安装]后,在画面切换之前请须	列在Internet Services进	打其他的操作。		

©Fuji Xerox Co., Ltd. 2018

十六. CWIS中设备状态的寄送通知设定

利用此功能可以将机器的设备状态以电子邮件的方式寄送给指定收件人。

① 登录CWIS界面;

;

- ② 点击【属性】>【常规设定】>【邮件通知设定】;
- ③ 设置【收件人电子邮件地址】(最多可设置3个)和【通知设定】
- ④ 设置【通知状态设定】和【定期通知设定】

FUJI XEROX 🚿		ApeosPort-	VII C6688					
	高	冒	早 扫描	2]; 通讯簿	相 受 支持			
属性	设备状态的寄访	送通知设定						
设定采 里 说明 * 常规设定 配置 作业管理 纸盘设定 纸张设定	No. 收件人电子邮件地址 1 demo@fxcl.com 2 test@fxcl.com 3	ùł.			通知设定 立即 ▼ 定期通知▼ *无 ▼			
 P 电模式设定 保存文件设定 内存设定 Web浏览器设定 Internet Services设定 外部存取设定 复制设定信息 邮件通知设定 作业结束时的电子邮件通知设定 设备状态的寄送通知设定 网络设定 功能设定 记帐 	通知状态 耗材状态 更换部件的状态 纸盘状态 输出位置的状态 卡纸状态 Interlock状态 故障通知 计费器		收件人1 ✓ □ □ □ □ ✓	收件人2 ✓ □ □ □ □ □	收件人3 二 二 二 二 二 二 二 二 二			
▶ 安全	定期通知设定 定期通知日(每周): 定期通知日(每月): 定期通知日(每月): 定期通知时间: 下次的定期通知所定日:		(((() 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	毎周 星期-マ 1 マ(1~31) 12 マ:00 (0~23) 1018/12/17 恢复设定 0., Ltd. 2018				

请注意:此功能需开启扫描(电子邮件发送)功能,才能实现。

十七. 无服务器随心印(Server-less On-Demand Print)(选配)

无需保存作业的服务器。将电脑发出的打印作业临时保存在机器中。用户再从机器调出作业打印。如保存作业的机器正在使用中,可利用空闲的机器完成打印。

所有设置都需要以系统管理员身份登录, 在【规格设定/登记】中操作。





1. 环境设定

1.1 SOAP端口

点击【规格设定】>【网络设定】>【端口设定】>【SOAP】>【确认/变更】。 设定:【SOAP-端口】为【 启动】: 【SOAP-端口号】为【80】。



1.2 内存设定

点击【规格设定】>【打印设定】>【内存设定】>【接收缓冲器-IPP】,然 后选择【确认/变更】设定为【假脱机】



1.3 Web浏览器设定

点击【规格设定】>【Web浏览器设定】>【关闭浏览器时删除Cache】>【确 认/变更】,设定为【有】。

					_				_	
	规格设定/3	登记	×		Vel	浏览器设定				关
					设	定项目	现在设定值			
1格设定	组				1.	选择外部存取版本	74	1		
己/変更	▲山海銀過会				2	关闭浏览器时删除永久性Cookie		iA		
ŧť	◎ⅠⅠ型切種収止				3.	关闭浏览器时删除Cache	有	页		
谷脉证/中全语中	◎介质打印度定				ŧ.	使用Cache	有	1	7	
	◎保存文件设定				5.	接受Cookie	接到cookie时发出警告		_	
	◎ ^{外部存取设定}	=			6.	使用TLS1.0	有			
	Meb浏览器设定	•			7.	SSL证书验证失败时	访问前警告用户			确
				36				_		_

1.4 通信协议设定

点击【规格设定】>【网络设定】>【通信协议设定】>【TCP/IP-网络设定】 ,设置IP地址、子网掩码和网关地址(请参见本指南P.7)。

点击【规格设定】>【网络设定】>【代理服务器列表】>【代理服务器设定】 >【对本地不使用代理服务器】,输入【Localhost】。



1.5 登录方式设定和登记用户(请参见本指南P.27)

1.6 个人打印设定

点击【身份验证/安全设定】>【身份验证设定】>【帐户/个人打印的设定】 >【接收控制】,设置为【保存至个人打印】。

	规格设定/登记		X		1.接收控制		取消	保存
规格设定 登记/变更 记账 身份验证/安全设定	组 • 夜空 • 夜空 • 雪时解除强制打印 • 作业显示改定 • 硬盘的覆盖	设定 重置用戶帐户 权限组登记 用户信息的设定 无效登录设定 密码使用 帐户/个人打印的设定		•	 依冊 打印记帐 使行打印 保行五 保行五 條戶打印 	已被指示打印但用户ID错误的文件也 存在至"八十四"。 请未规度其政法计算理,以免残留不 无用户口的作业及无PI工命令的作业 右边的说定。	5将 宗囊要的文件。 将依照	无用户110的作业 中止作业 无PJL命令的作业 不使用 用户110

2. 无服务器按需打印设置

2.1 点击【个人打印(按需)】>【登记复合机】,如本例输入其他设备P地址,并设为同一群组,可获得群内远程机器中保存的文件信息。

2.2 点击【连接测试】,可开始进行连接测试。

	으 출录	个人打印(按需) 管理员菜单	➡ 保存设定		登记复	合机		×
	登记复合机				IP地址/主机名称	SSL	M D	组群
	变更组群名称			本机器	(可以从[规格设定]确认。)			
	文件选择的初始设定		不选择		10.187.135.60	禁用		
	检索日标复合和的初始设定		所有复合机的文件		10.187.135.61	禁用		
个人打印(按需)					10.187.135.62	禁用		
	又件的框案操作		找到又件的停止		1+807)			
	文件的显示顺序		日期/时间的降序	4	(木豆化)			
	连接超时时间(5-999秒)		60 — +		(未登记)			
	使用[从历史记录打印]				(未登记)			

<mark>3.配置打印机驱动</mark> 在计算机上设置打印帐户(请参见本指南P29)

无需服务器,您可以直接登录网络浏览器,在线进行设备用户的管理 和日常各种报表查阅。

1. 公司ID申请

1) 通过推广链接

最终用户可以用通过扫描销售/或渠道商提供的推广链接(二维码)访问 Smart Dashboard公司信息注册页面。依次输入【公司名称】,【公司地址】 ,【邮箱】和【验证码】,点击【注册】。

	公司信息注册	
*公司名称	Fujixerox	例: Fuji Xerox Co., Ltd.
*公司地址	上海市世纪大道1号	例:xx省/市xx县/区
*邮箱	David@fujixerox.com	例: David@fujixerox.com
备注		
*验证码	3731 3731 看不清· 换一个	
	注册	

2) 通过直接访问

直接访问Smart Dashboard公司信息注册页面

https://userportal.fxclonline.com.cn/registCompany

在注册页面依次输入【推荐人】,【公司名称】,【公司地址】,【邮箱】和 【验证码】,点击【注册】。

	公司信息注册	
*推荐人	sales@chn.fujixerox.com	
*公司名称	Fujixerox	例: Fuji Xerox Co., Ltd.
*公司地址	上海世纪大道1号	例:xx省/市xx县/区
*邮箱	David@fujixerox.com	例: David@fujixerox.com
督注		
*验证码	H9Q5 看不满,接一个	
	注册	

请注意:1.请联系向你销售设备和软件的销售代表或渠道商获取你的专属二维码。2.建议使用公司邮箱注册,注册成功后该公司即和该邮箱绑定。

2. 公司ID激活

1) 点击注册以后,将收到如下激活邮件。点击激活邮件中"激活公司号"按钮, 跳转到下面网页,公司ID激活成功。



2) 在客户激活账号成功后,首次登录时,需要重置初始密码。输入 【当前 密码】 、【新密码】 、【确认密码】,点击【保存】。修改成功后,直接 进入系统首页。

Sert Futberd (1997)	54 ************************************			

3) 以后在浏览器中输入地址

<u>https://smartdashboard.fxclonline.com.cn</u>,访问Smart Dashboard 门户网站。在登录页面依次输入【公司ID】,【登录ID】,【密码】和【验证 码】,点击【登录】进入系统首页



3. Smart Dashboard界面

- 1)标题栏,分别显示公司名称,登录账户,帮助文档,密码修改和登出。
- 2) 导航栏, 包含报表服务、用户管理、设备管理和问题反馈。
- 3) 显示栏,显示各种报表数据。
- 4)版权栏,显示备案号、产品版本等信息。



4. 报表服务

4.1 看板: 简洁直观的显示了公司印刷相关的概要信息

点击【用户数】, 【设备数】, 【CO2减排量】, 系统自动跳转到对 应的【用户排名报表】, 【设备排名报表】, 【环保报表】 页面。



4.2 印量分析

提供了一定时间跨度内印量变化的趋势, 可以细分统计到总面数、 彩色面数、黑白面数、任务数等。默认查询近3个月的数据,以周的 形式显现。

报表服务 🔶	从 2016-0)7-01 🏢 至 2016-09-2	3 🏢 🔍 查询 🗌	→导出				
🧖 看板	☑ 总面数	: ■ 黒白面数 ■ 彩色面 ■ 毎日 □ 555	数 □ 页数 □ 任务数 □ 조结 □ # = ±;	洋 法直接的 维度 圈				
印重分析报表	L 114	五 支中 日 日本 五 支中 日 日本 新 主 主 本						
1. 设备排名报表	1,200							
用户排名报表	1,000 -							
部门排名报表	800 -							
部门分账报表	600							
环保报表	200							
Q 打印追溯	200							
服表订阅		2016年第28周	2016年第30周	2016年第32周	2016年第33周	2016年第34周	2016年第35周	2016年第36周
	编号	名称	任务数	页数	总面数	彩色面数	黑白面数	
	1	2016年第28周	100	100	100	34	66	
	2	2016年第30周	60	60	60	20	40	
	3	2016年第32周	400	400	400	134	266	
	4	2016年第33周	8	8	8	3	5	
	5	2016年第34周	29	29	29	11	18	
	6	2016年第35周	5	5	5	2	3	
	7	2016年第36周	1100	1100	1100	368	732	
月户管理								
设备管理								
	1							

- 打印时间:选取报表时间区间,以打印出纸时间为基准。
- 报表显示栏位:选取报表需要统计的栏位。所谓总面数是指考虑双面打印的情况下,打印一个【两页】的文档,其实只消耗一页纸。因此,这里的栏位:页数和实际使用的纸张对应。栏位:打印面数、彩色面数和黑白面数与和文档里的【页数】对应。
- 任务类型:可以筛选任务类型,默认是查询打印和复印任务。
- 图表类型:图表的展现方式是柱状图。
- ▶ 选择好报表查询条件后,点击【查询】按钮,即可产生报表。
- ▶ 点击【导出】按钮,可以将当前报表导出成Excel文件,方便打印和转发。

4.3 设备排名报表

计算在指定时间范围内打印量排名前多少名的打印机的打印情况。 该报表从柱状图直观反应每台打印机的打印情况。默认查询当前月 的数据。



- 打印时间:选取报表时间区间,以打印出纸时间为基准。
- ▶ 排名根据:根据哪个角度的数量进行排名,默认是总面数。
- ▶ 前xx名:拉出排名在前xx位的对象进行分析。
- 任务类型:可以筛选任务类型,默认是查询打印和复印任务。
- 图表类型:图表的展现方式。
- 选择好报表查询条件后,点击【查询】按钮,即可产生报表。
- ▶ 点击【导出】按钮,可以将当前报表导出成Excel文件,方便打印和转发。

4.4 用户排名报表

计算在指定时间范围内打印量排名前多少名的用户的打印情况。该报 表从柱状图直观反应每个用户的打印情况。默认查询当月数据。



- 打印时间:选取报表时间区间,以打印出纸时间为基准。
- 排名根据:根据哪个角度的数量进行排名,默认是总面数。
- 前xx名: 拉出排名在前xx位的对象进行分析。
- 任务类型:可以筛选任务类型,默认是查询打印和复印任务。
- ▶ 图表类型:图表的展现方式。
- 选择好报表查询条件后,点击【查询】按钮,即可产生报表。
- ▶ 点击【导出】按钮,可以将当前报表导出成Excel文件,方便打印和转发。

4.5 部门排名报表

计算在指定时间范围内打印量排名前多少名的部门的打印情况。该报表 以柱状图形式直观反应每个部门的打印情况。默认查询当月数据



- 打印时间:选取报表时间区间,以打印出纸时间为基准。
- 排名根据:根据哪个角度的数量进行排名,默认是总面数。
- ▶ 前xx名:拉出排名在前xx位的对象进行分析。
- 任务类型:可以筛选任务类型,默认是查询打印和复印任务。
- 图表类型:图表的展现方式。
- ▶ 选择好报表查询条件后,点击【查询】按钮,即可产生报表。
- ▶ 点击【导出】按钮,可以将当前报表导出成Excel文件,方便打印和转发。

4.6 部门分账报表

计算出指定时间范围内的打印总体情况,按照部门层级逐级向下直至 个人汇总计算出打印量,以汇总-明细方式展现,为打印核算、部门 分账提供依据。默认查询当月的数据。



【报表参数】

- 打印时间:选取报表时间区间,以打印出纸时间为基准。
- 报表显示栏位:选取报表需要统计的栏位。所谓打印面数是指考虑双面打印的情况下,打印一个[两页]的文档,其实只消耗一页纸。因此,这里的栏位:页数和实际使用的纸张对应。栏位:打印面数、彩色面数和黑白面数与和文档里的[页数]对应。
- 任务类型:可以筛选任务类型,默认是查询打印和复印任务。
- 选择好报表查询条件后,点击【查询】按钮,即可产生报表。点击图表中的任意数据,系统会向下挖掘这个数据的分解。点击【上一层】按钮可以向上汇总。
- ▶ 点击【导出】按钮,可以将当前报表导出成Excel文件,方便打印和转发。

4.7 环保报表

可以看到时间区间内每月C02排放量的变化。默认查询本年度数据, 以月的形式展现。



4.8 打印追溯

通过多种条件组合查询用户的打印记录,包括打印时间、文档名、 面数、页数等信息。

报表服务 🔷	从 20	16-08-10	00:00:00	至 2016-09-22	23:59:59 🏢 用戶	1	全部	BÌ]	全部						_
叠板 看板	任务类	型 全部	3	▼ 打印机	全部	🔍 查询									
印度分析报表	_ 编	号 登录	D 用户名	任务类型	文档名	序列号	完成时间	纸张类型	总份数	总页数	总面数	彩色面数	单双面	最终结果	
***±// // 1842	1	US2	26 US226	复印	COPY:2016-09-07 17:00:32	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	4
设备排名报表	2	US2	93 US293	复印	COPY:2016-09-07 17:00:33	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	=
	3	US4	04 US404	复印	COPY:2016-09-07 17:00:34	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
用户排名报表	4	US4	2 US42	复印	COPY:2016-09-07 17:00:28	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	1	单面	completed	
- 部门排空招表	5	US1	37 US137	复印	COPY:2016-09-07 17:00:30	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	6	US3	10 US310	复印	COPY:2016-09-07 17:00:33	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
部门分账报表	7	US3	46 US346	复印	COPY:2016-09-07 17:00:34	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	8	US3	89 US389	复印	COPY:2016-09-07 17:00:34	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
环保报表	9	US7	4 US74	复印	COPY:2016-09-07 17:00:29	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	10	US1	30 US130	复印	COPY:2016-09-07 17:00:30	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
110,000	11	US2	32 US232	复印	COPY:2016-09-07 17:00:32	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
▶ 报表订阅	12	US2	53 US253	复印	COPY:2016-09-07 17:00:32	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	13	US3	73 US373	复印	COPY:2016-09-07 17:00:34	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	14	US3	96 US396	复印	COPY:2016-09-07 17:00:34	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	1	单面	completed	
	15	US2	68 US268	复印	COPY:2016-09-07 17:00:32	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	16	US2	33 US233	复印	COPY:2016-09-07 17:00:32	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	17	US4	00 US400	复印	COPY:2016-09-07 17:00:34	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	18	US8	9 US89	复印	COPY:2016-09-07 17:00:29	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	0	单面	completed	
	19	US2	64 US264	复印	COPY:2016-09-07 17:00:32	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	1	单面	completed	
	20	US2	91 US291	复印	COPY:2016-09-07 17:00:33	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	1	单面	completed	
用户管理	21	US2	04 US204	复印	COPY:2016-09-07 17:00:31	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	1	单面	completed	
设备管理	22	US1	62 US162	复印	COPY:2016-09-07 17:00:30	870335	2016-09-07 17:00:27	A4	1	1	1	1	单面	completed	Ŧ
问题反馈	-			💜 首页	≪ 上一页	1	▶ 下一页	>> 末页		跳转	8页/1542	条			

注:列表中的数据是设备每日定时上传后的数据,并不是实时数据。

4.9 订阅报表

可根据需要订阅报表,系统会根据设定的时间将报表发送到邮箱。默 认在注册时创建【用户排名报表】,【设备排名报表】,【部门排名 报表】和【部门分帐报表】的月报。用户可根据需要修改订阅状态为 【启用】,启用的订阅会在次月将报表发送到注册时的邮箱。

报表服务 🔷	接收人邮箱	ⅰ ▼ 相等于	-				🔍 查询	🔝 获取所有	🤞 清空列表	查询	Ĕ
🧾 看板	🗌 编号	报表名称	报表范围	发送策略	邮箱地址	上次发	送时间	下次发送时间	发送结果		启用/禁用
	1	部门分账报表	月	次月 1日				2016-10-01 00:00:00			禁用
印里分析报表	2	设备排名报表	月	次月 1日				2016-10-01 00:00:00			禁用
1. 设备排包招来	3	部门排名报表	月	次月 1日				2016-10-01 00:00:00			禁用
A CHINE AND A CHIN	4	用户排名报表	月	次月 1日				2016-10-01 00:00:00			禁用
用户排名报表											
部门排名报表											
部门分账报表											
环保报表											
1印追溯											
8 报表订阅											
and the second											
用户管理		1	44.44	A 1 -					E 4 4 B		
设备管理			《《 首页	👋 上一页	1 > 下-	-0	>>> 末页	班班 1	贝/4余		
问题反馈	🔲 详维	🛉 添加 📝 1	修改 🗶 删除	操作栏							

5. 用户管理

5.1 用户管理

对用户的信息进行管理。包括查询、添加、修改、删除、查看详细信 息、重置密码功能。

报表服务 🔶	用户名	▼ 相等于	-			🔍 查询 🛛 🕵 获取	1所有 🤞 清空列表	查询栏	
用户管理	二 编号	登录ID	用户名	卡号	用户类型	邮箱地址	部门名称	最后修改时间	
○ 田 白管理	1	US491	US491		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	2	US493	US493		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	_
楶 部门管理	3	US483	US483		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
<u></u>	4	US485	US485		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
→ 用户导入导出向导	5	US496	US496		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	6	US497	US497		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	7	US484	US484		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	8	US494	US494		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	9	US488	US488		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	10	US479	US479		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	11	US495	US495		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	12	US490	US490		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	13	US482	US482		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	14	US481	US481		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	15	US499	US499		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	16	US492	US492		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	17	US486	US486		 		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	18	US487	US487		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	19	US478	US478		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	20	US498	US498		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	21	US489	US489		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	22	US480	US480		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:36	
	23	US442	U\$442		普通用户		DEFAULT	2016-09-07 17:00:35	v
设备管理			💜 首页 🛛 🔦	上一页 1	▶ 下一页	>> 末页	<u>跳转</u> 4页 / 701条		
问题反演	🔲 详细	🔶 添加 📝 修改	- 🗙 刪除 操作	2					

5.1.1 添加用户

- ▶ 点击操作栏中的【添加】按钮
- 在新建用户窗口中依次【输入 登录ID】>【密码】>【确认密 码】>【用户类型】>【部门 名称】,勾选【功能选择】, 点击【保存】即可
- 【卡号】, 【用户名】, 【 邮箱地址】不是必填项

🗉 详细	+ 添加 📝 1	修改 🛛 🗮	删除
新建用户			×
登录ID*	Τ7		
卡号	238695		
用户名	linda		
密码*	*****		
确认密码*	*****	☑ 下次登录修改密码	3
邮箱地址	linda@company.com		
用户类型*	●普通用户・・・	☑ 可以访问\Web	
部门名称*	「采购部 ▼	🔲 从部门继承权限	
功能选择	 ✓ 彩色打印 ✓ 彩色打印 ✓ 彩色扫描 ✓ 黑白扫描 	彩色复印 🗹 黑白复 传真	ΕD
	🔒 保存 🧭 取消		

5.1.2 修改用户

- > 点击操作栏中的【修改】按钮
- 在修改用户窗口中,可修改【 卡号】,【用户名】,【邮 箱地址】等信息
- 若用户忘记密码,管理员可在 修改用户窗口中点击【重置密 码】,在重置密码窗口中,输 入【新密码】,【确认密码】 ,点击【保存】即可完成重置

重置密码		×
新密码*	*****	
确认密码*	******	
	🛛 🔒 保存 🛛 🧭 取消	

🔲 详细	🛉 添加 📝 修改 💙 删除
修改用户	×
登录ID*	ui
卡号	03007a2eaa
用户名	UN1
密码*	< <p>✓ 重置密码</p>
邮箱地址	zhangsan@company.com
用户类型*	普通用户
部门名称*	采购部 ▼ □ 从部门继承权限
功能选择	 ✓ 彩色打印 ✓ 黑白打印 ✓ 彩色扫描 □ 黒白扫描 □ 传真
	🚽 保存 🧭 取消

5.2 部门管理

对部门层级进行管理,包括查询、添加、修改、删除、查看详细信息。

报表服务 🔷	部门名称	▼ 相等于 ▼		🔍 查询 🛛 🕵 获取	1所有 🛃 清空列表 查询栏
用户管理	□ 编号	部门名称	上级部门	描述	最后修改时间
魚 用户管理	1	销售二部			2016-09-06 13:15:23
	2	销售部			2016-09-06 13:15:23
部门管理	3	采购部			2016-09-06 13:15:23
	4	销售一部			2016-09-06 13:15:23
	5	总经理室		总经理室	2016-09-06 13:14:58
	6	ITEF	总经理室	IT部门	2016-09-06 13:14:58
	7	开发部	总经理室	开发部	2016-09-06 13:14:58
	8	DEFAULT			2016-09-06 13:11:19
设备管理		《《 首页	《上一页 1	下一页 >>> 末页	<u> 跳转</u> 1页/8条
问题反馈	🔲 详细	🛉 添加 📝 修改 🗱 删除	操作栏		

5.2.1 添加部门

- ▶ 点击操作栏中的【添加】按钮
- 在新建部门窗口中输入【部门 名称】,选择上级部门,若无 上级部门,可不选。

勾选【功能选择】,点击【 保存】按钮即可。 【描述】 不是必填项。

🔲 详细 🛛	🛉 添加	🔣 修改	🛛 洋 刪除 🛛

新建部门	×
部门名称*	采购部
上级部门	总经理室
功能选择	 ✓ 彩色打印 ✓ 黑白打印 ✓ 彩色扫描 ✓ 黑白扫描 ✓ 長真
描述	
	🚽 保存 🥏 取消

5.3 用户导入导出 可批量创建用户和部门,导出、导入用户和部门数据



5.3.1 导入部门

▶ 选中【导入部门】,点击【下一步】;仔细阅读介绍后,点击【下一步

招去登録 (配 ○ 今入初) 用户管理 ○ 与入用户 ● 見出用户 ● 見出用户 ● 前口管理 ● 見出用户 ● 前口管理 ● 見出用户	○ 上-步 ● 下-步 ● 回到第一步	介绍 1. 文件号分分,目前支持 TXT(10) 2. 请阅读下面的栏位介绍。所使用 文件例子: TUTTIle: LOGIN_ID_CARD_ID_PASSIS SampleUser2_0013347079 f SampleUser2_0013347079 f CSVILe: LOGIN_ID_CARD_ID_PASSWOF SampleUser1_0013247079,123-	U用TAB分隔)和CSV(使用運号分隔) 文件。文件字符集) 的文件第一行为标题行,请确认所有标题和下面的任位 VORD 23456 23456 23456 300 456	雲要力JUTF-8 正配。
		目标栏位	栏位介绍	强制
		GROUP_NAME	用户所属部门名称	Yes
		PARENT_GROUP_NAME	上级部门的名称	No
		DESCRIPTION	部门描述	No
		PRINT	打印权限,不输入代表没有,输入任何值代表有	No
		PRINT_MONO	黑白打印权限,不输入代表没有,输入任何值代表	No
		COPY_COLOR	彩色复印权限,不输入代表没有,输入任何值代表	No
		COPY_MONO	黑白夏印权限,不输入代表没有,输入任何值代表	No
		SCAN_COLOR	彩色扫描权限,不输入代表没有,输入任何值代表	No
		SCAN_MONO	黑白扫描权限,不输入代表没有,输入任何值代表	No
		FAX	传真权限,不输入代表没有,输入任何值代表有	No
				-步

选择模板文件,弹出下载文件框,选择下载的位置。点击【保存】。模板文件下载好后,根据示例填入相应数据。

				🥹 选择要下载的	的位置,通过: localh	ost		×
TXT模版下载 CSW 请先送择源义件:	模版下载 ZS模板下载	🔒 湖览 🛛 🙀 导入 🗖 👷	是否覆盖已存在救援	保存在 (1): 是近访问的位置	:	件夹	- 3 3 10	
Import Log:								
	BARENT GROUP NAME	C	D E		G BR NORO		I I	J PAV
1 GKUUP_NAME 2 部门名称	FARENI_GKUUP_NAME		TUNU 单户打印权限	彩色复印和限 摩	OFI_MUNU 目白旬印和限	彩色扫描和限	<u>SCAN_NUNU</u> 聖白扫描和限	住自和限
3 IT部(示例)	总经理室		V V	V V	NILL STREET, ST	V	V	V
4 开发部(示例)	总经理室	开发部 Ⅴ	V	V V		V	V	V
5 总经理室(示例)		总经理室 Ⅴ	V	V V		V	V	V
6								

- > 将要导入的部门信息填入模板中并保存,点击【浏览】,选择填写完成后的模板,选择【打开】。
- ➢ import Log框中会进入校验,显示"验证通过!可以开始导入了",点击【导入】按钮即可。
- 导入成功后,会显示成功个数



注: 选中【是否覆盖已存在的数据】, 在导入时, 相同名称的部门数据会覆盖。



导出到文件 ×		·		导出到文件	×
请选择要导出的文件类型: ● Excel文件 ● CSV文件(以逗号相隔) ● TXT文件(以Iab符相隔) ● 创建文件 ● ①建文件	•	文件创建成功,请点击下载按钮获取。	 	 请选择要导出的文件类型: ● Excel文件 ● CSV文件(以逗号相隔) ● TXT文件(以Tab符相隔) ● TXT文件(以Tab符相隔) 	

▶ 弹出保存窗口,选择保存的位置,点击【保存】。系统提示下载成功。



5.3.3 导入用户

▶ 选中【导入用户】,点击【下一步】;仔细阅读介绍后,点击【下一步】。

报去管理 【 用户管理 2 用户管理 2 印户管理 4 印管理	 ○ 与入部门 ④ 与入用户 ○ 与出部门 ○ 与出部门 	- झाहव 📀 दि-न 🍨	*	介绍 1.文件等入部分、目期支持TXT(例 2. 新潟波下面的栏位介绍。新使用 文件科子: DZTBL: LOGIN_ID_CARD_ID_PASSW SampieUser1_0013247079_f SampieUser2_0013347079_f CSV file:	U用TAB分編)的CSV(使用波号分編)文件。文件字符3 的文件第一行为件器行。请请认所有标题和下面的任何 VCRD 23456 23456	I需要为UTF-8 2匹献+
110年人与出向与				LOGIN_ID_CARD_ID_PASSWO SampleUser1,0013247079,123- 目标栏位 LOGIN_ID	eD 556 毛位介绍 皇录Web的D。如果用户没有LOGIN_ID,将不能	强制 No
				CARD_ID	用户的卡号。在两步用户信息时,做为USER_IDF	No
				USER NAME	用户的全名	No
				USER TYPE	用户类型,1代表管理员,0代表普通用户	No
				GROUP_NAME	用户所属部门名称	Yes
				INHERIT_FEATURE	是否从部门继承权限。1代表是,0代表不是	No
				EMAIL_ADDRESS	邮箱地址	No
				CAN_LOGIN_WEB	載否豐豪Web平台。1代表可以,0代表不可以。	No
				CHANGE_PASSWORD_NEXT_	下次登录是否强制修改密码,1代表是,0代表不是	No
				1949-19-197	◆ 上一歩 ● 下一歩 ● 回到課	i-#

选择模板文件,弹出下载文件框,选择下载的位置。点击【保存】。模板 文件下载好后,根据示例填入相应数据。

				● 选择要下载	的位置,通过: localhost	
TXT植版下载 请无送排源又汗:	CSV模版下载 📉 XLS	機板下載		保存在(0)	:	
Import Log:	€ 2-9	▲ 2025 > T-# ● ● 0015-1	▶ ● ⁽¹⁾ □ 是否覆盖已存 →	在 前 將	FBE America A	(((((((((((((((((((
A	В	С	D	E	-	G
GIN_ID	CARD_ID	USER_NAME	GROUP_NAME	PASSWORD	EMAIL_ADDRESS	USER_TYPE
录ID	卡号认证	用户全名	用户组名	₩eb认证和机器认证密码	邮箱地址	用户类型(0为针
(示例)	03007a2eaa	UN1	IT部	admin123	zhangsan@company.com	1
(示例)	778883a4bd	UN2	开发部	admin123	lisi@company.com	1
(示例)		UNS	总经理室	admin123		0

> 将要导入的部门信息填入模板中并保存,点击【浏览】,选择填写完成后的 模板,选择【打开】。import Log框中会进入校验,显示"验证通过!可 以开始导入了",点击【导入】按钮即可。导入成功后,会显示成功个数。

	😻 选择要上载的	的文件,通过: le	ocalhost		×	
回向 TXT模断下载 医cSV模断下载 XLS模断下载	查找范围(I):	100 東西	•	G 🕸 📂 🖽 -		
请先送释源文件! (1) (3)	3		建 文件夹 件夹		^	
user_mport_template.uls 编码 编码 是否覆盖已存在数据			roup_import_template.xls licrosoft Excel 97-2003 工作			
[aport Log: 海客侍、文内上有報道中。。。 報道議選:110月秋期入了。 (2)	Am (m)	za, k	7.5 KB g.csv licrosoft Excel 道号分隔置文件 4.5 KR			Import Log: 请等待,文件上传验证中。。。。
	ж (Щ	×a, 1	ser.csv ficrosoft Excel 這号分預值文件 11 KB			最近 <u>期刊: 印以井堤吴人</u> (。
	计算机 () 网络		er_import_template.als ficrosoft Excel 97-2003 工作 25 KB 建文本文档tot 本文档 8 本石		ш	
		文件名(8): 文件类型(7)	user_import_template.zls Seurce File(*.txt_*.csv,*.sl	• 打开 a) • 取	A)	

注:选中[是否覆盖已存在的数据],在导入时,登录ID相同的用户数据会覆盖。



6. 设备一览

在设备管理中,所有设备由机器在上传数据时系统自动创建。用 户可对设备信息进行查看、修改。

探表服务 💠	序列号	*	相等于	*				🔍 壶词		装取所有	🧃 清空列	法 查讨	命栏	
用戶管理	□ 编号	序列号		设备名		设출권号	设备类型		8	1.后同步用户	时间	最后上作	數据时间	
设备管理	1	870225		机器1		AprosPort-V C3373 T2	彩色夏合	KL				2016-09-0	07 16:50:48	
S 94-8	2	870445		机器2		ApeosPort-V C3373 T1	黑白夏合	in.				2016-09-0	07 16:10:36	
	3	870665		机器4		AprosPort-V C3360	黑白夏合	HL.				2016-09-3	22 17:05:17	
	4	\$70335		机器3		AprosPort-V C3373 T2	彩色复合	n.				2016-09-0	07 17:00:36	
							1		_					
					详细信	息								×
					序列号		87	0555						
					设备名		机	器1						
					沉久**	표비	撃2	合宜会	机					
					以面尖	¥	472	usu	νu					
						_	~							
					设备型	묵	C3	3373 T2						
					最后同	步用户时间	20	16-08-2	910	6:46:1	0			
10 MS of her	ा आ	1 020	操作栏	** 11	最后上	传数据时间	20	16-08-2	9 1	5:18:2	4			
PERCORE	111 14	- ISAA	1						_					
					上传数	据结果	Su	iccess:1	17					

注:Smart Dashboard客户端安装后免费试用30天;试用期过后, 客户端必须激活 才能继续使用。

十九. 计数器确认

1. 点击【机器确认(计数器确认)】> 【计费信息】。



- 2. 点击【计费信息】,即可查看到以下机器信息:
- ▶ 机身编号
- ▶ 彩色总计--彩色复印和彩色打印的总页数
- ▶ 黑白总计--黑白复印、黑白打印页数和传真页数的总页数
- ▶ 大尺寸彩色总计--复印或打印279mmx400mm或更大尺寸时的彩色总页数
- ▶ 总计--彩色总计和黑白总计的总和

<	计费信息			
11. 计费信息				
🔝 各用户计数器确认		计数制	器确认	×
	序列号		当前读数	
	123456	彩色印量	853	
		黑白印量	872	
		彩色大尺寸 印量	265	
		总印量	1725	

二十. 确认消耗品的用量

1. 点击【机器确认(计数器确认)】> 【耗材】。

	机器确认	
	展 报告/列表输出	
机器确认	辰 故障	
	■ 耗材	
(计数器确认)	↓ ↓ ↓ 時信息	>
	■ 纸盘	
	· 硬盘的覆盖	待机
	一 打印模式	联机
	6月接收模式	自动接收

2. 在【耗材】界面,即可查看到墨粉使用状态。
 从下拉菜单中选择【其他耗材】,可确认其他消耗品状态。

▲ ^{本地用户} 这是	机器确认画面。			伊止
		耗材		×
墨粉	•			
项目		状态		
黑色墨粉(K1)		100% 👰	妤	
黑色墨粉(K2)		100% 良	¥	
青色墨粉(C)		100% 良	好	
品红色墨粉(M)		100% 良	好	
黄色墨粉(Y)	and the second	100% 良	¥	

▲ ^{本地用户} 这是机器确认画面	ũ.	= II #±	^{2 本地用户} 这是机器确认画面。		三 II 9±
		×			×
其他耗材			其他耗材		
项目	状态	and the second second	项目	状态	_
感光鼓(R1)	良好		装订钉盒[R1]	良好	
感光鼓(R2)	良好		小册子用装订钉盒[R2]	良好	
感光鼓(R3)	良好	A DESCRIPTION OF THE OWNER OF THE	小册子用装订钉盒[R3]	良好	
感光鼓(R4)	良好		装订废钉盒(R5)	良好	
废粉盒	良好	-	打孔废纸屑盒[R4]	良好	

补充:通过消耗品确认画面,您可以随时检查消耗品的用量,请提前预订,以确保机器的 正常运行。

二十一. 更换耗材





二十二.清除卡纸

机器内出现卡纸时,机器会停止并发出警报。触摸屏上将显示相应信 息。请依照显示的提示取出卡纸。

应小心的清除卡纸,避免撕破。如果从机器中取出卡纸时撕破了纸, 请取出所有撕破的纸片,不要在机器内部有任何残留。

如果在清除卡纸之后再次出现卡纸信息,可能在另一个位置出现的卡 纸。参照显示的信息取出卡纸。

当您结束清除卡纸时,将从发生卡纸前的那一页自动继续打印。

请注意:请勿尝试清除卡在机器较内侧的卡纸,尤其是缠绕在定影器或热辊上的纸张。否则 可能会导致灼伤。请立即关闭机器电源,然后与工程师联系。



本文件包含由Xerox Corporation许可的Fuji Xerox产品。 产品的经销商是FUJIFILM Business Innovation Corp.。