

Apeos C3060/C2560/C2060 用户操作手册



富士胶片商业创新（中国）有限公司

目录

一. 基本操作

- 菜单画面及按键 ----- 4
- 固定按钮 ----- 5

二. 正确放置原稿 ----- 6

三. 复印

- 复印基本步骤 ----- 7
- ID卡复印 ----- 8
- 使用手送纸盘复印环保纸、厚纸、信封等非标准纸张 ----- 9
- 色彩双面复印 ----- 11
- 对图像进行缩放 ----- 12
- 消除副本四周的阴影 ----- 13
- 复印书刊 ----- 14
- 同时复印不同尺寸的原稿 ----- 15
- 装订/打孔 ----- 16
- 副本输出（分页/不分页） ----- 17
- 错位输出 ----- 18
- 印制小册子或套印A3红头文件 ----- 19
- 多张合一 ----- 20
- 图像重复 ----- 21
- 在文件中添加注释 ----- 22
- 加附封面或套印A4红头文件 ----- 23

四. 打印

- 在个人电脑中打印文件 ----- 24
- 彩色双面打印 ----- 25
- 多合一打印 ----- 26
- 打印小册子 ----- 27
- 打印封页或套印红头文件 ----- 28

- 安全打印 ----- 29
- 打印证书、长型纸等非标准尺寸纸张 ----- 31
- 设置打印首选项 ----- 32

五. 扫描

- 发送电子邮件 ----- 33
- 扫描并发送（邮件/ PC） ----- 34
- 扫描（保存到文件夹） ----- 35
- 通过信箱浏览器3提取扫描文件 ----- 36
- 自动扫描 ----- 37
- 按业务分类简易扫描（选装） ----- 38

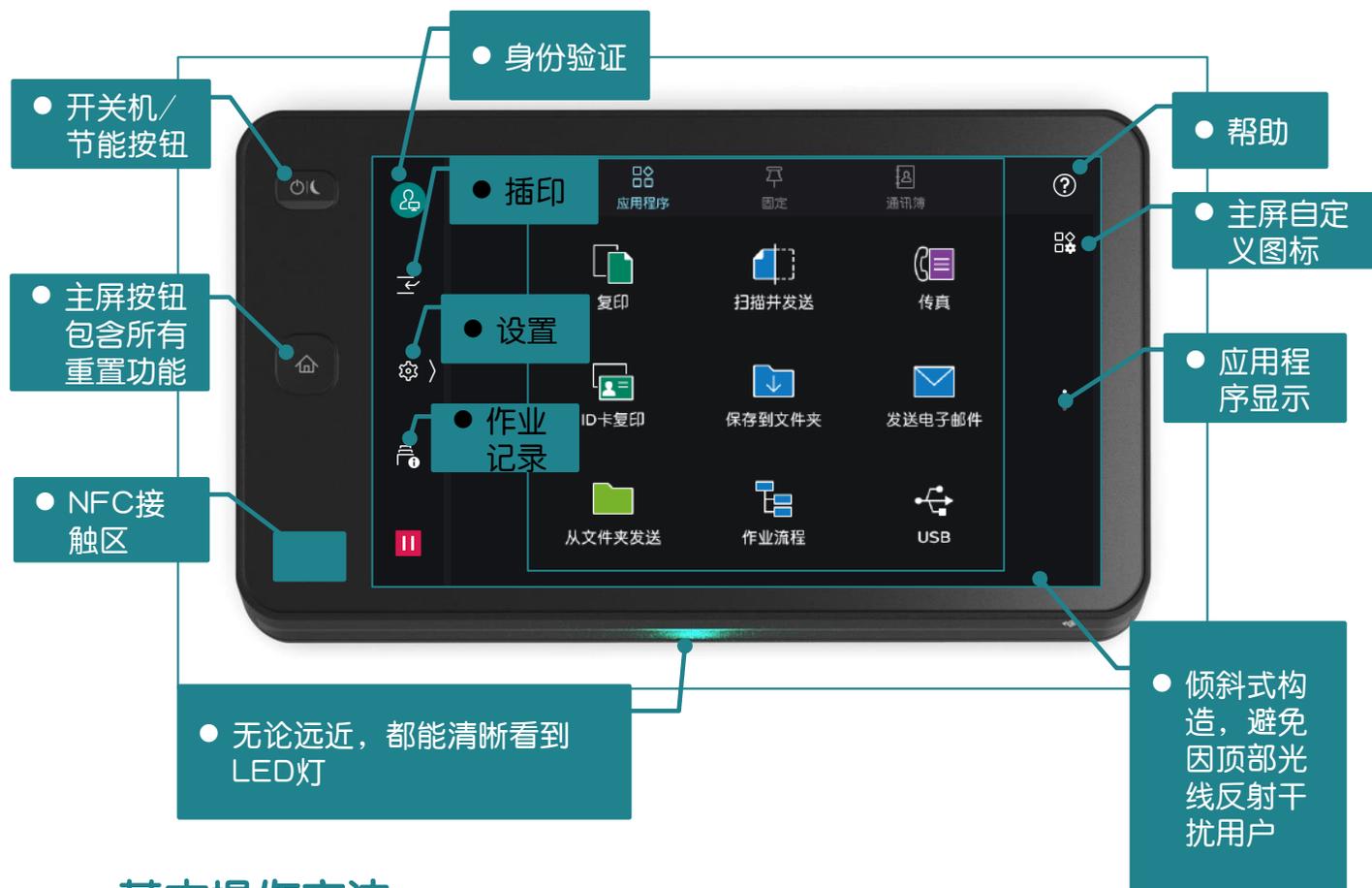
六. Print Utility（手机打印/ 扫描）

- 手机打印 ----- 39
- 手机扫描 ----- 40

七. 在线帮助

- 41

菜单画面及按键



基本操作方法：

1. 轻触：轻轻触摸触摸屏显示器，并立即松开手指。

2. 滑动：手指上下移动，能够滚动画面



在固定  按钮下，复印、扫描、传真的作业记录会被保存
可将所需或常用功能固定设置，方便以后重复调用

固定设置

1. 轻触 **【固定】**；
2. 轻触作业记录中的  **>**
【固定】。轻触 **【删除】**，
可删除作业记录；
3. 输入保存名称，轻触
【OK】。该设置被固定，
可供反复调用。



再次调用固定设置

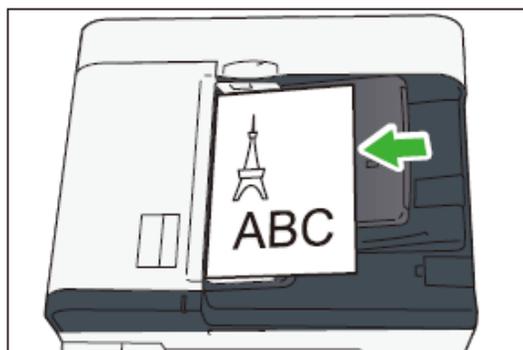
1. 轻触 **【固定】**；
2. 轻触带有  的作业记录
中的 ，轻触 **【立即执行】**



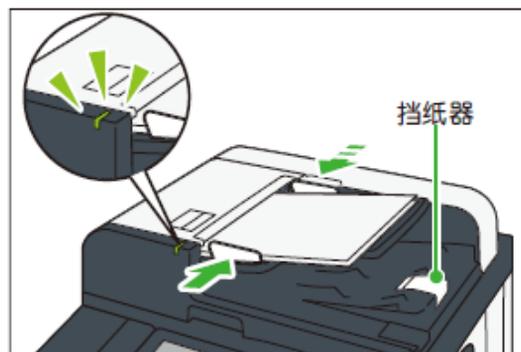
正确放置原稿

自动输稿器：可放置单张或多张原稿

1. 放置原稿前，请去除所有装订针或纸夹。将原稿正面朝上，放置在输稿器的中央

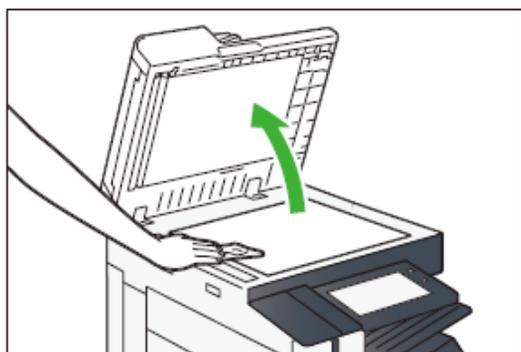


2. 确认指示灯亮灯后，移动原稿导杆，使其对准原稿的两侧



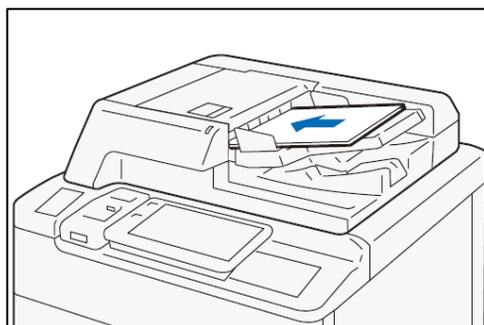
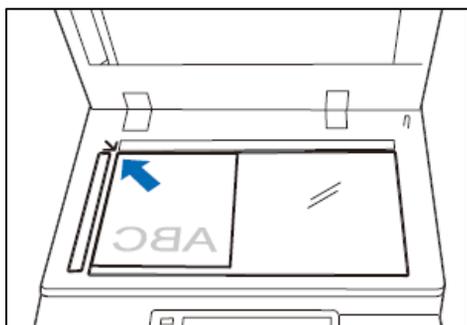
稿台玻璃：可放置装订原稿、书刊和证件等不能放在自动送稿器的原稿

1. 打开原稿盖，将原稿正面朝下，靠着稿台玻璃的顶部左上角位置，关闭原稿盖。



基本复印步骤

1. 将原稿面朝上放进输稿器，或面朝下放在稿台玻璃上；



2. 在主屏幕上，轻触【复印】；

3. 选择所需功能，输入复印份数，按【启动】。



继续复印

在功能列表中的【下一张原稿】设定为【添加】时，显示右图的画面

1. 前面的原稿扫描结束后，放置下一张原稿；

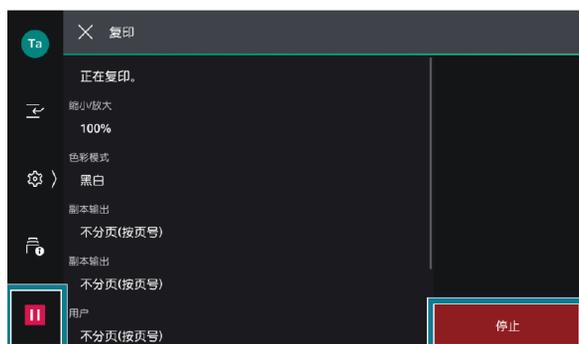
2. 轻触【启动】；

3. 扫描全部原稿，轻触【扫描完成】。



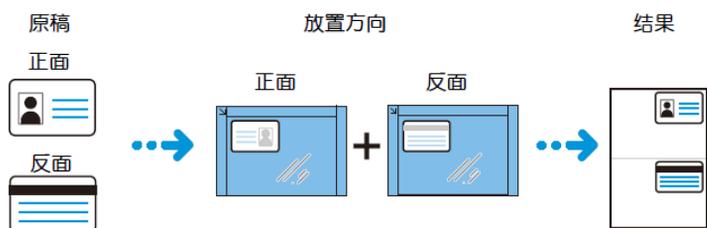
中止

轻触  或【停止】，按【中止】。



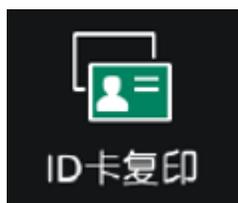
ID卡复印

1. 打开原稿盖，将ID卡等证件面朝下放置在距离稿台玻璃上端和左端至少5mm的位置，关闭原稿盖；



2. 轻触【ID卡复印】，在画面上方的 ，按需选择功能，轻触【启动】

3. 打开原稿盖，把证件翻到背面放在相同位置，关闭原稿盖，轻触【启动】。即可将证件的正反两面复印在A4纸的同一面上。



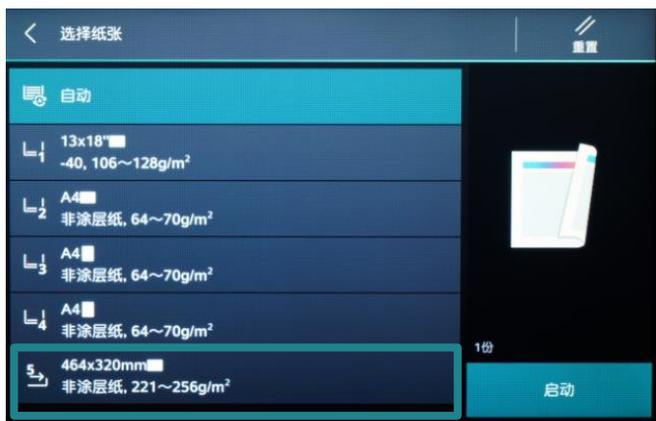
使用手送纸盘复印环保纸、厚纸、信封等非标准纸张

将纸张面朝下放进纸盘5（手送纸盘），并将纸张导杆调整到纸张边缘

1. 在主屏幕画面选择【复印】；

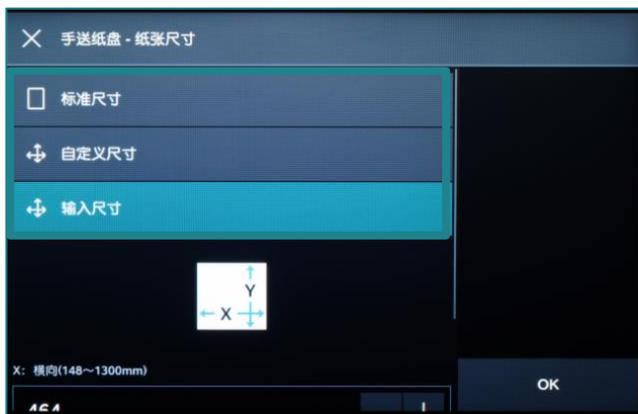


2. 在【选择纸张】下选择 ，即手送纸盘。设定纸张尺寸，类型，克重。



➤ 当纸张为A4、A3等标准尺寸的原稿时，可选择【标准尺寸】；

➤ 当纸张为非标准尺寸时，应选择【输入尺寸】，输入纸张实际尺寸；

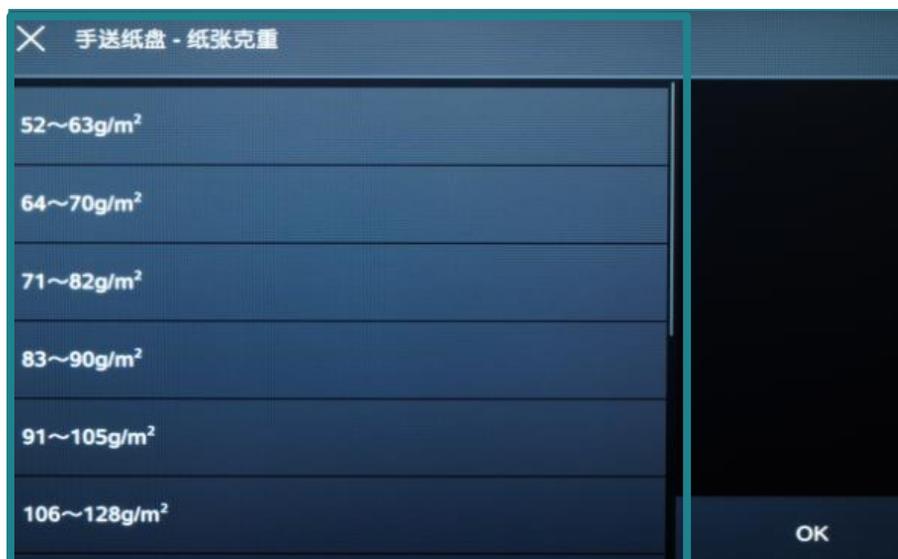


使用手送纸盘复印环保纸、厚纸、信封等非标准纸张

➤ 当纸张为非普通复印纸时，应在【纸张类型】中作相应选择；

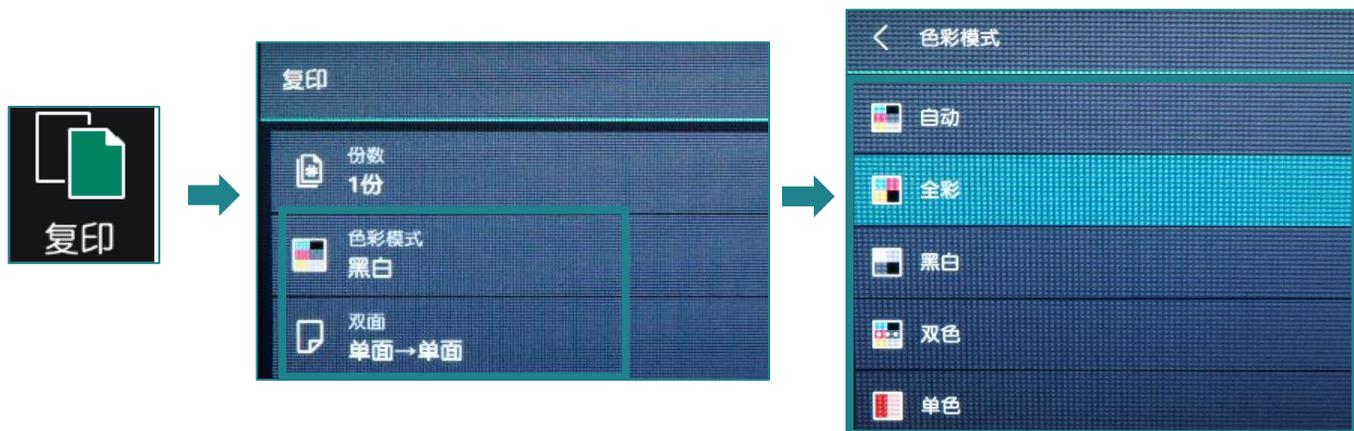


➤ 在【纸张克重】中选择所用纸张的克重。



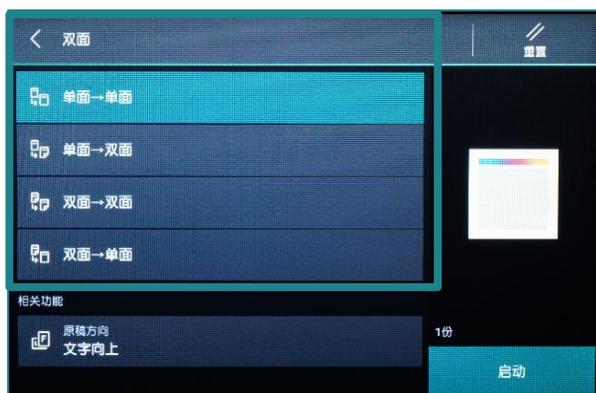
彩色双面复印

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【色彩模式】和【双面】；
2. 色彩默认为【黑白】，可按需选择【自动】、【全彩】、【双色】和【单色】；



- 当选择【自动】时，机器将自动检测原稿色彩，若原稿为彩色，机器将按全彩复印，若为黑白，则按黑色复印；
- 当黑白原稿以全彩模式进行复印时，机器将使用四色墨粉来复印，并按照彩色来计数；

3. 按【双面】，按需选择【单面→单面】、【单面→双面】、【双面→双面】或【双面→单面】。根据原稿和完成状态，设置阅读方向【左右对开】或【上下对开】。



对图像进行缩放

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【缩小放大】，根据需要选择缩放比例；
2. 您可选择：
【固定倍率/任意倍率】——选择所需预设好的倍率；
【纵横独立缩放/指定尺寸】——单独指定宽度和长度的缩放倍率；
【指定倍率】——单独指定长度和宽度值；
【+】、【-】——可在25%至400%之间指定所需倍率。



- 将【稍微缩小（全面）】设成有效后，为了避免缺少图像，复印时要比指定的倍率稍微缩小一些。

消除副本四周阴影

可消除副本四周的黑边或装订/打孔痕迹，或书刊中间的阴影

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【边框消除】；



2. 默认4边消除2mm以避免黑边，可选择【4边相同】、【4边不同】或【对边相同】，用+、-号可分别设定上下左右和中间的消除量。



复印书刊

此功能可将中间装订的书刊或文件按页码顺序复印到不同纸张

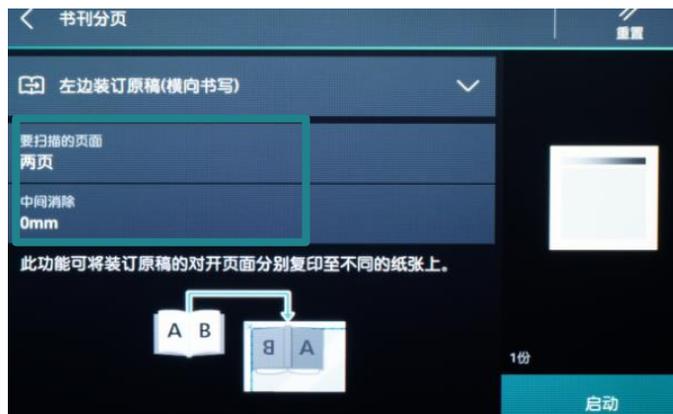
1. 打开原稿盖，将书刊如图所示面朝下放在稿台玻璃上；



2. 在主屏幕画面选择【复印】>【书刊分页】，选为【左边装订原稿】、【右边装订原稿】或【上边装订原稿】；



3. 选择【要扫描的页面】；
4. 如需消除原稿书脊部分的阴影，可在【中间消除】中从0到50mm内进行设定。



同时复印不同尺寸的原稿

可一次复印不同尺寸原稿，并按原尺寸输出或全部复印成一个尺寸

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【混合尺寸原稿】，按【有】；

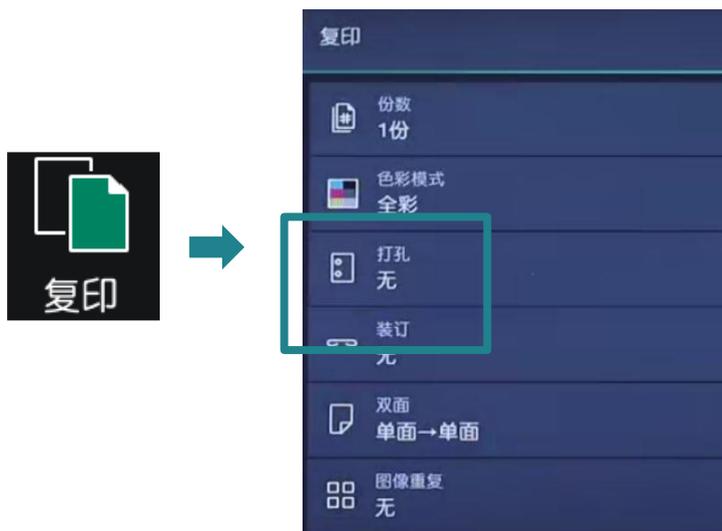


2. 启用此功能。将混合尺寸原稿放入自动输稿器，确保所有原稿都是标准尺寸如A3、A4、A5等，所有原稿紧靠后侧导杆；
3. 轻触【启动】，机器将按照原稿尺寸自动选择相应的纸张复印；如需复印成一个尺寸，可将缩小/放大选为自动%，并在【选择纸张】中指定所需纸张尺寸。

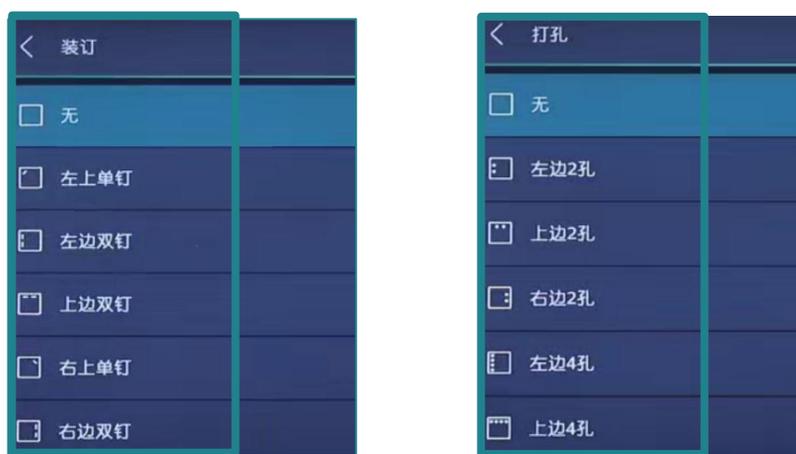
装订/打孔（选购）

如果选购了装订器，您可以为副本装订或打孔

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【装订】或【打孔】；



2. 可指定装订或打孔方式。



注：装订位置与可装订张数会根据不同的装订器而有差异

副本输出（分页/不分页）

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【副本输出】；



2. 选择副本输出方式，可选择分页（按份数）、不分页（按页号）或者不分页+分隔页。



补充：若原稿放置于稿台玻璃上，并要求复印多份以分页形式输出，则必须手动选择分页（按份数），并选择有下一张原稿，在所有原稿扫描完毕后，选择【扫描完成（无下张原稿）】，机器才印出副本。

错位输出

可选择接纸盘以及是否将副本错开输出，以便于区分

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【电子分页输出】；



2. 【电子分页输出】：可选择按作业，指定页数和份数来错开输出。



印制小册子或套印A3红头文件

1. 将多页文件按顺序面朝上放进自动输稿器；
2. 屏幕画面选择【复印】 > 【小册子创建】 > 【左边装订/上边装订】；
3. 选横向放置的A4或A3纸张，按【OK】 - 【启动】，机器将自动进行排版设计，把多页纸张复印成小册子。



- 如需加装小册子封面或政府所用的A3红头纸，请开启【封页】功能，并设定所需纸盘（需和副本纸盘一致）；
- 如需对折或对折加装订，请选择【对折/装订】（此功能需选购带小册子装订功能的装订器）；
- 利用【中间装订】功能可将图像进行移位，以留出中间装订位置。



补充：若原稿为双面文件，请在【双面/单面选择】中选择为【双面->双面】

多张合一

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【多张合一(N合一)】；
2. 选择【2合1】，【4合1】或者【8合1】，并选择原稿的排版顺序。机器将自动切换成自动倍率和纸盘1，可按需选择纸盘。机器将会把多页原稿合成一页，复印到指定纸张上。



1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【图像重复】；

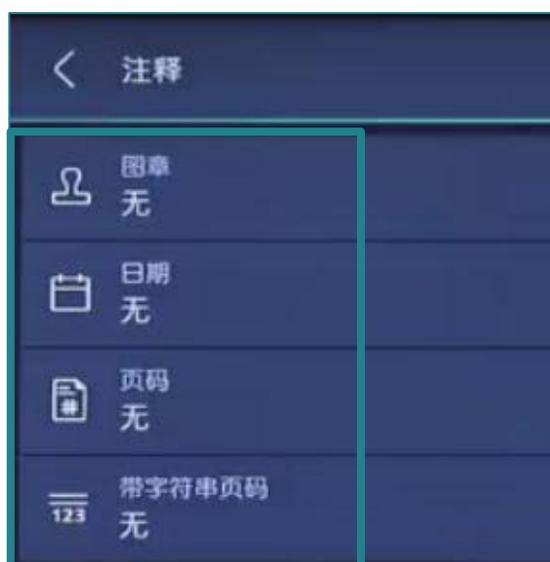


2. 选【自动】，滑动以启动，原稿即可自动重复在一张纸上。



在文件中添加注释

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【注释】；
2. 按需选择【图章】、【日期】、【页码】或【带文字串页码】设定。



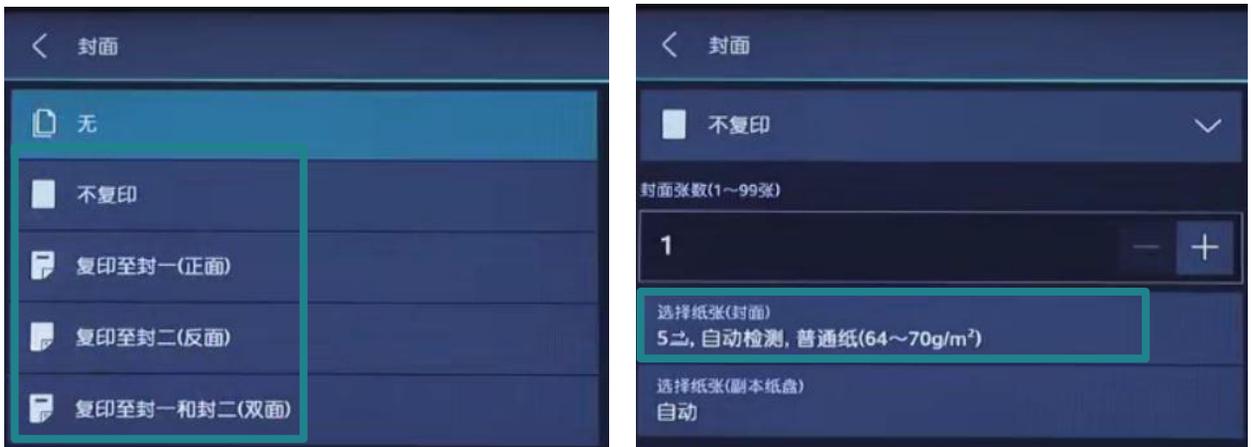
加附封页或套印A4红头文件

1. 在主屏幕画面选择【复印】 > 【加附封页】，设置封面、封底；

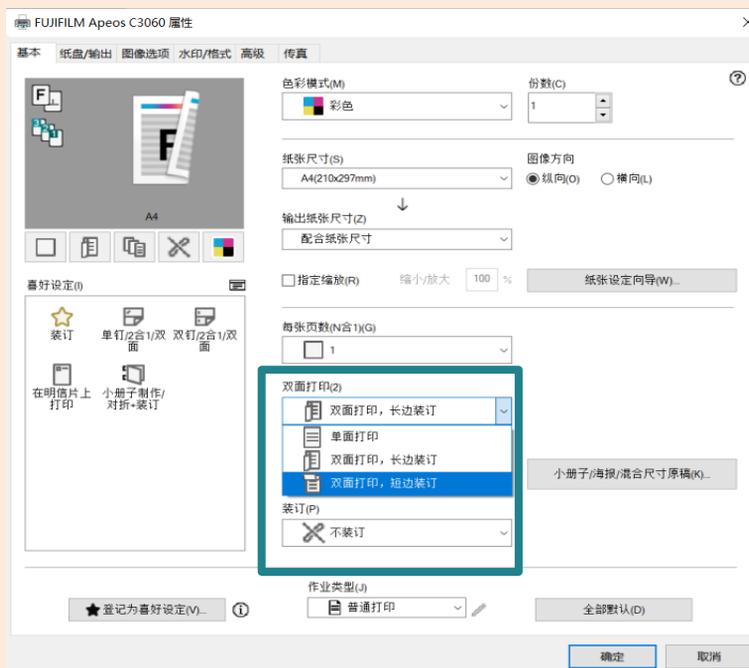
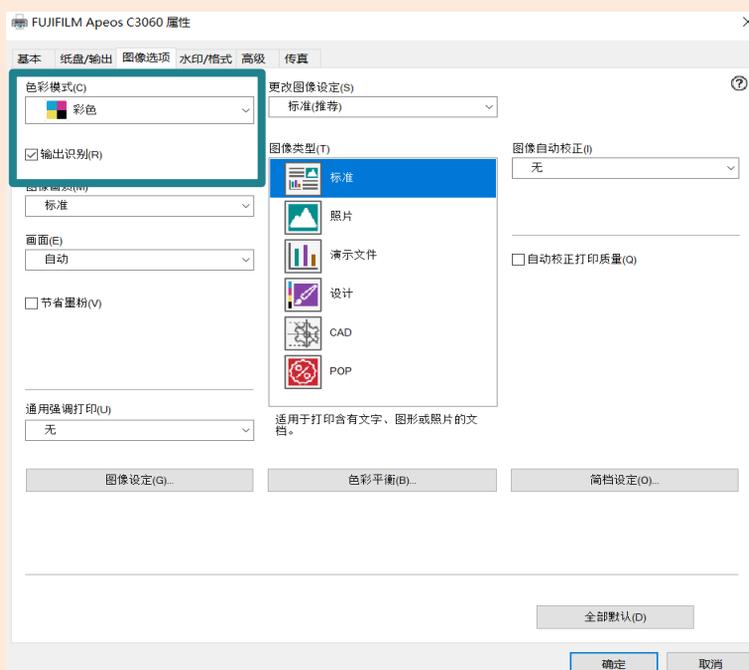


2. 以设置封面为例，在【封面】和中选【不复印】，指定封页和副本所用的纸张，确保封页和副本纸张的方向和尺寸一致。

注：对于红头文件，只需设定封面的添加方式

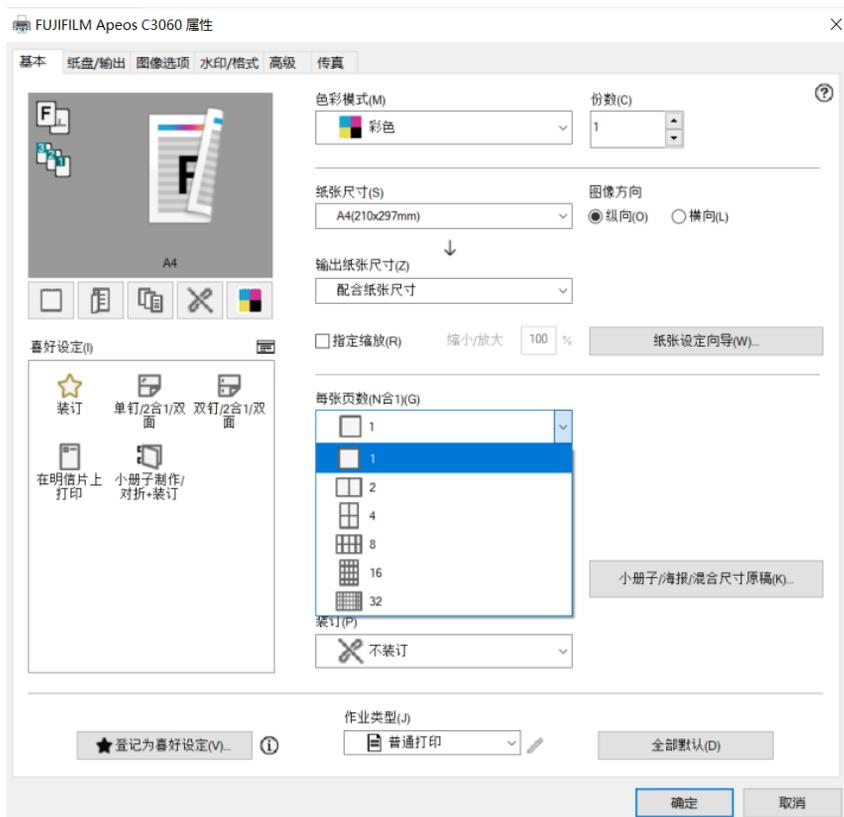


1. 点击【图像选项】>选【彩色】>勾选【输出识别】，设备自动识别彩色和黑白文件；
2. 在【基本】>【双面打印】>选【双面打印/长边装订】或【双面打印/短边装订】。

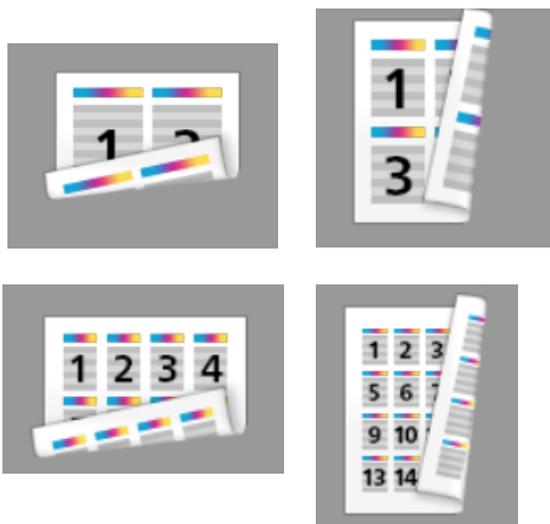


多合一打印

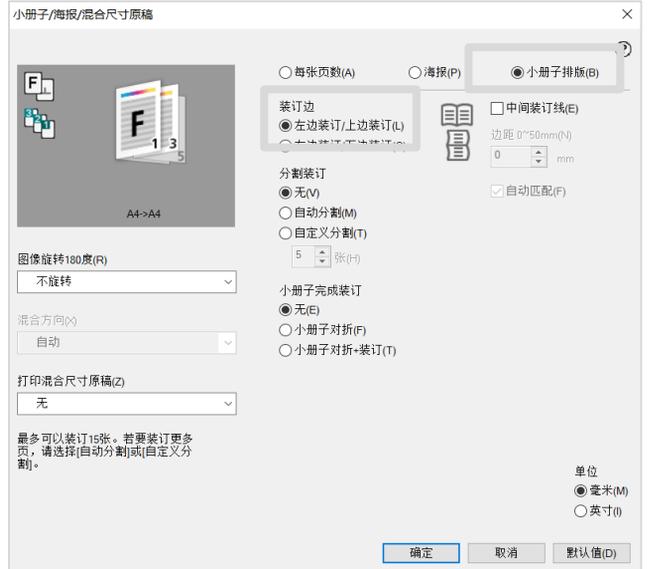
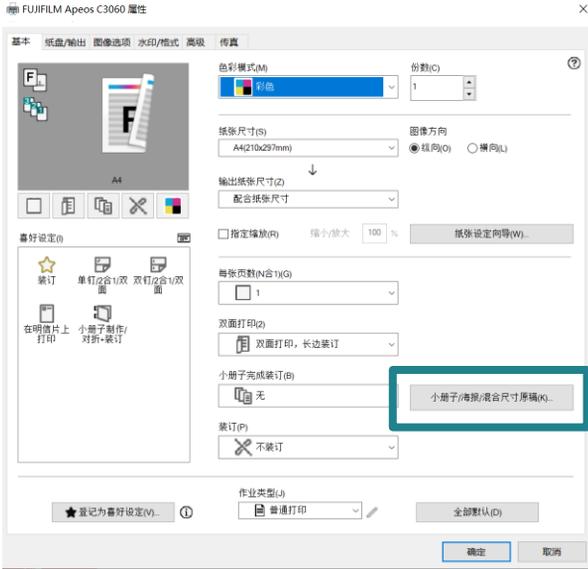
1. 在【每张页数(N合一)】中选择每张页数为2、4、8、16或32即可实现2合1、4合1、8合1、16合1或32合1打印。



多合一效果



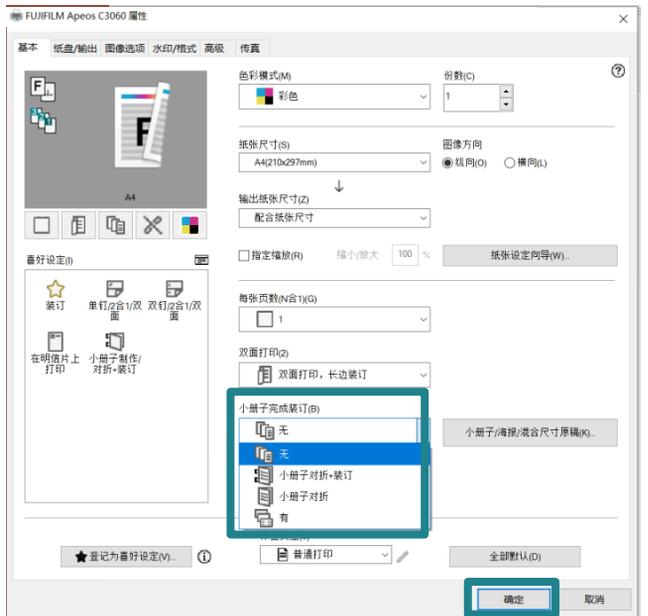
1. 点【小册子/海报/混合尺寸原稿】，勾选【小册子排版】；
2. 排版方式选【左边装订/上边装订】；



3. 若选装了带小册子装订功能的装订器，可设置【小册子对折】或【小册子对折+装订】；

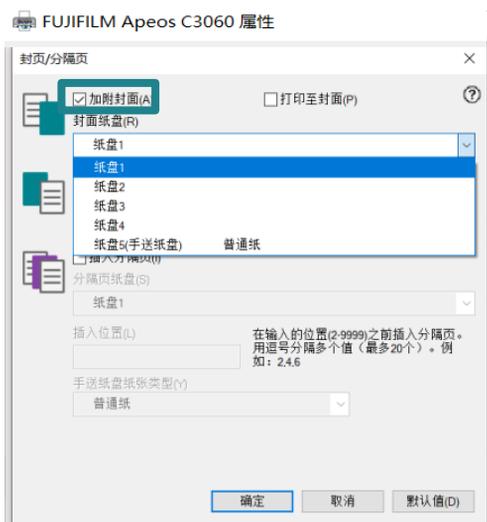
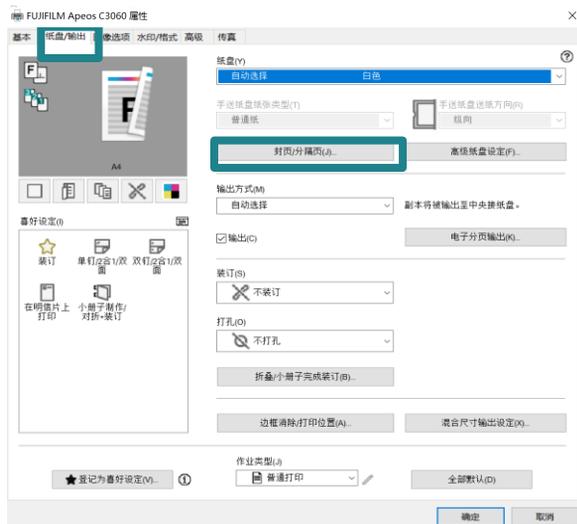
4. 点击【确定】。

补充：若要套印政府所用的A3红头文件，请参考后页“打印封面或套红头文件”

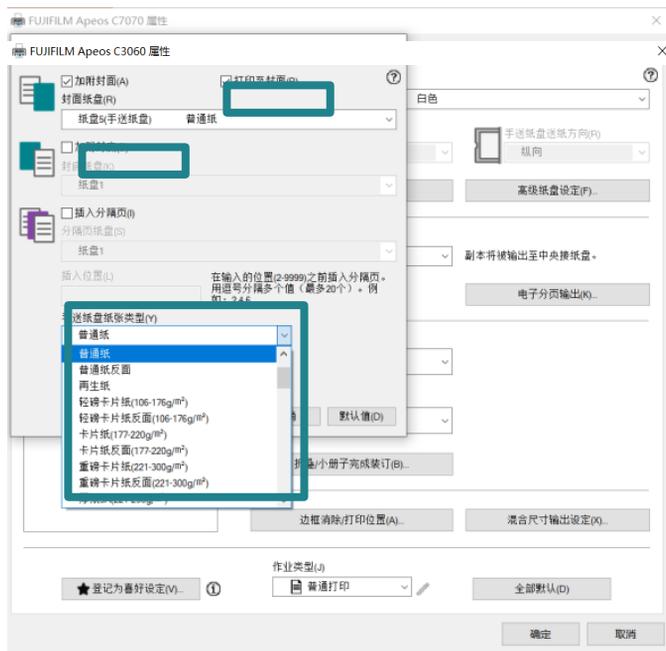


打印封面页或套印红头文件

1. 在【纸张/输出】，点【封页/分隔页】，如需加装空白封面，请勾选【加附封面】；



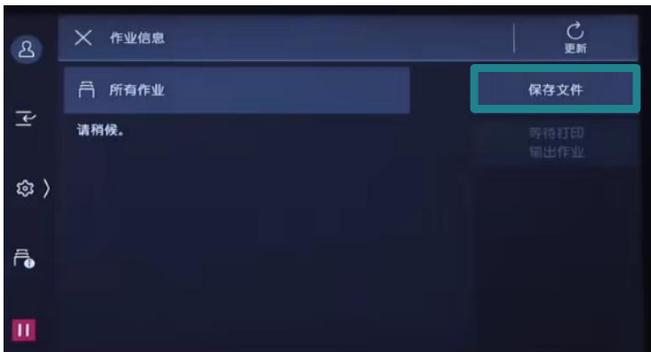
2. 如需打印到封面或打印红头文件，再勾选【打印至封面】，指定【封面纸盘】；
3. 如需加装封面和封底，则同时勾选【加附封面】和【加附封底】；
4. 如用厚纸等非标准纸张作为封面页，应将封面纸盘选为纸盘5（手送纸盘），并在【手送纸盘纸张类型】中设定纸张类型。



1. 【作业类型】 > 【机密打印】，点击  设定；
2. 输入【用户识别符】和【机密打印密码】，点【确定】；

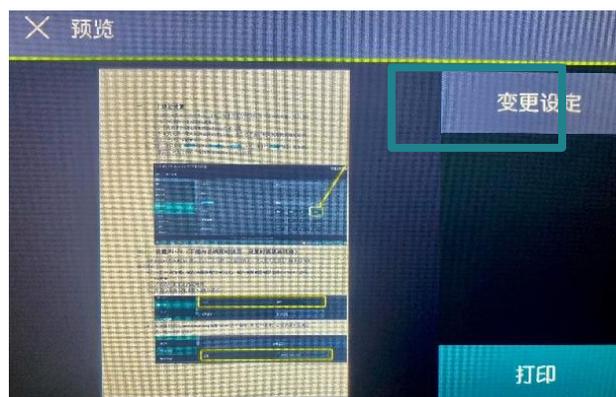


3. 前往设备点  > 【保存文件】 > 【安全打印】，找到文件，输入密码即可打印。

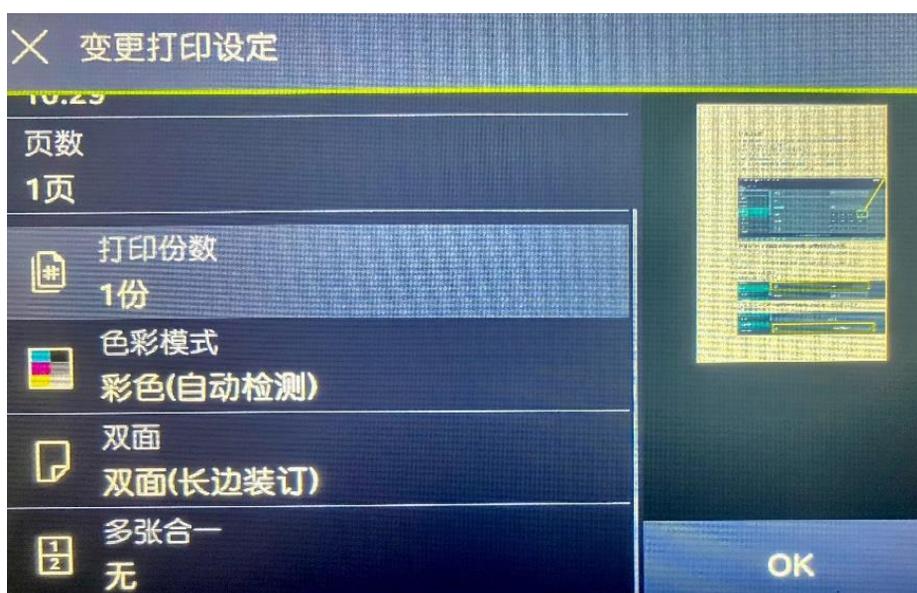


安全打印

4. 如需变更设定，请在点击预览，点击【变更设定】。

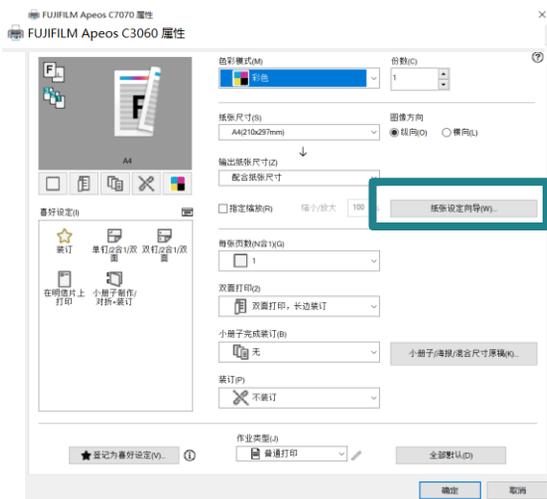


5. 变更设定里面可以更改【打印份数】，【色彩模式】，【单双面】等，更改完成后点击ok即可完成打印。

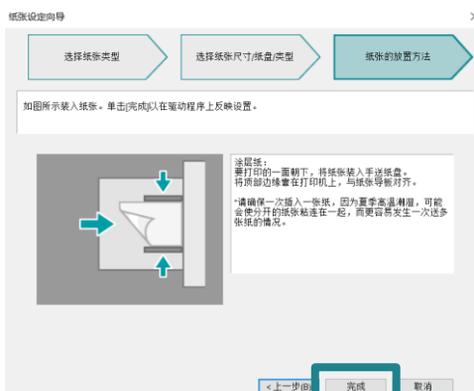


打印证书、长型纸等非标准尺寸纸张

1. 点【纸张设定向导】>【选择纸张类型】界面，在【纸张类型】中可选择信封、标签纸、重磅纸、轻磅纸、涂层纸等，点击【下一步】；



2. 设置纸张尺寸、纸盘5和手送纸盘纸张类型，点击【下一步】按提示放置纸张，点【完成】。

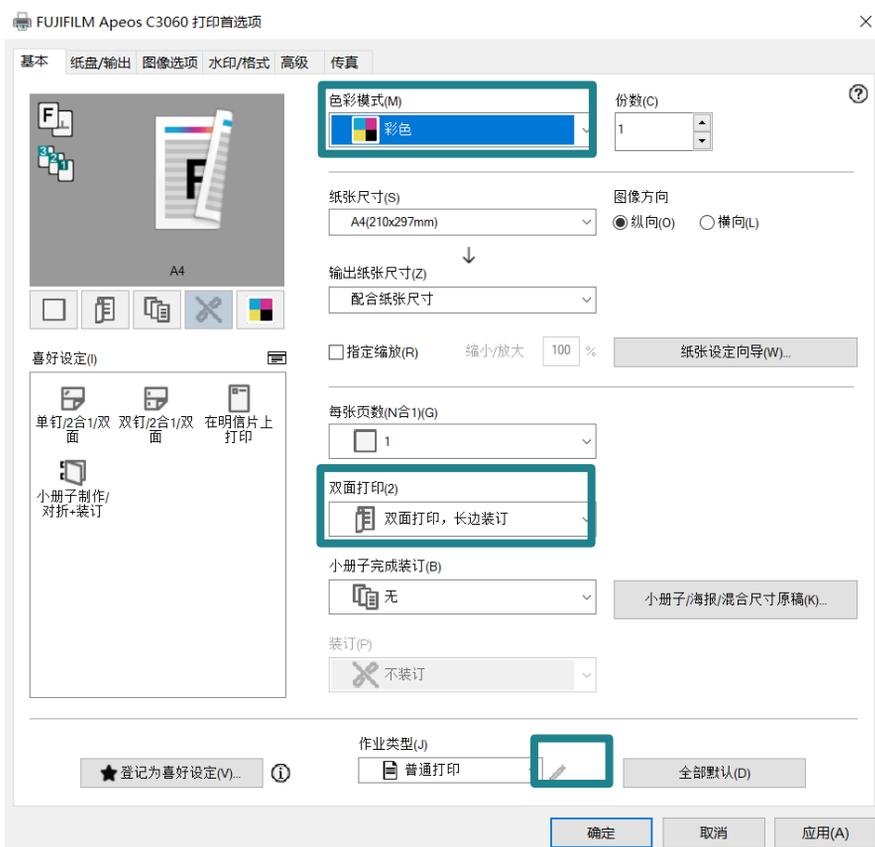


设置打印首选项

1. 点击计算机的【开始】>【设置】>【设备】>【打印机和扫描仪】，选择所需打印机驱动，单击管理>【打印机首选项】；

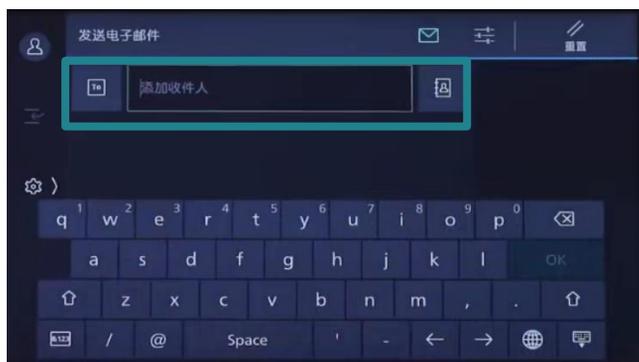


2. 将默认的功能设定好，如将【彩色模式】设为彩色、【双面打印】等，点击【确定】。



扫描发送电子邮件

1. 放置原稿，点【发送电子邮件】；
2. 点通讯簿  指定收件人，或通过键盘输入；

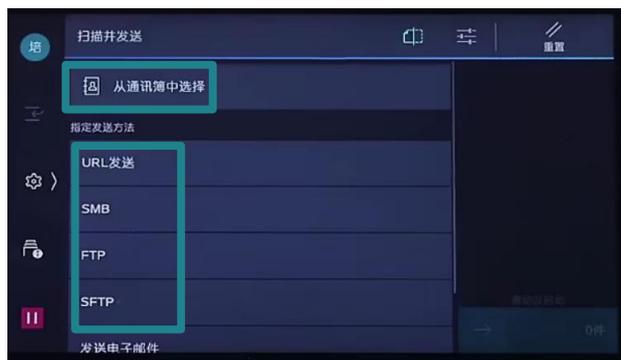


3. 点 ，设置【输出文件格式】，【色彩模式】，【双面】，【分辨率等】，滑动以启动。

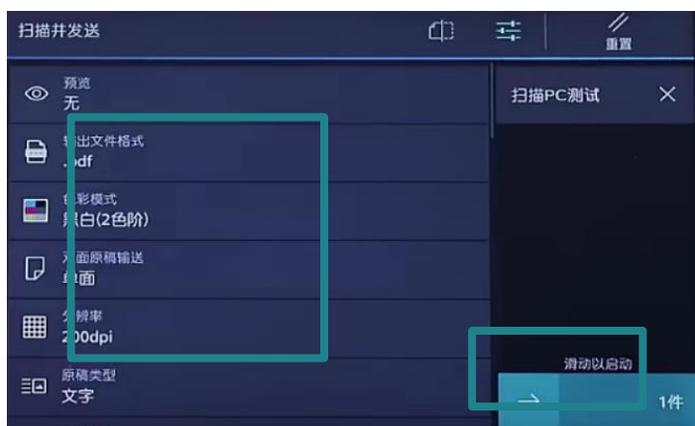


扫描并发送（邮件/ PC）

1. 放置原稿，点【扫描并发送】，可在  选择已保存的联系人，也可在电子邮件、SMB、FTP或SFTP中输入所需信息；



2. 从通讯簿中勾选所需扫描通讯类型，如电子邮件或PC地址；
3. 点  ，设置【输出文件格式】，【色彩模式】，【双面】，【分辨率等】，滑动以启动。

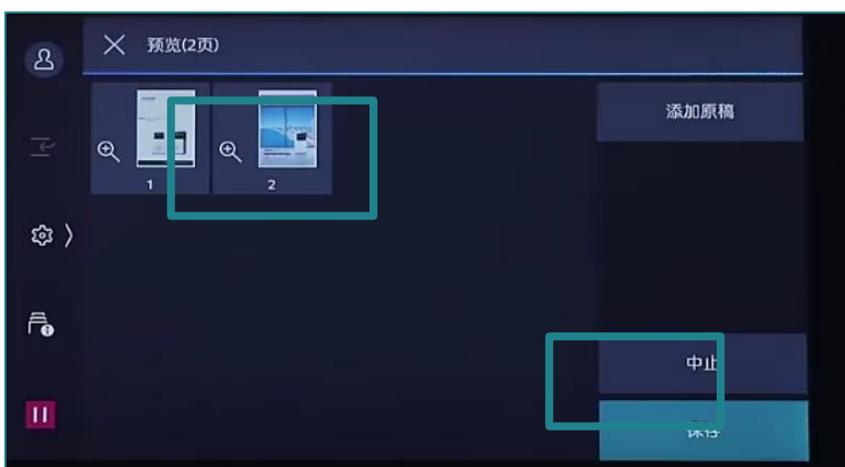


扫描（保存到文件夹）

1. 点【保存到文件夹】，选择文件夹，若设有密码，则需输入密码；



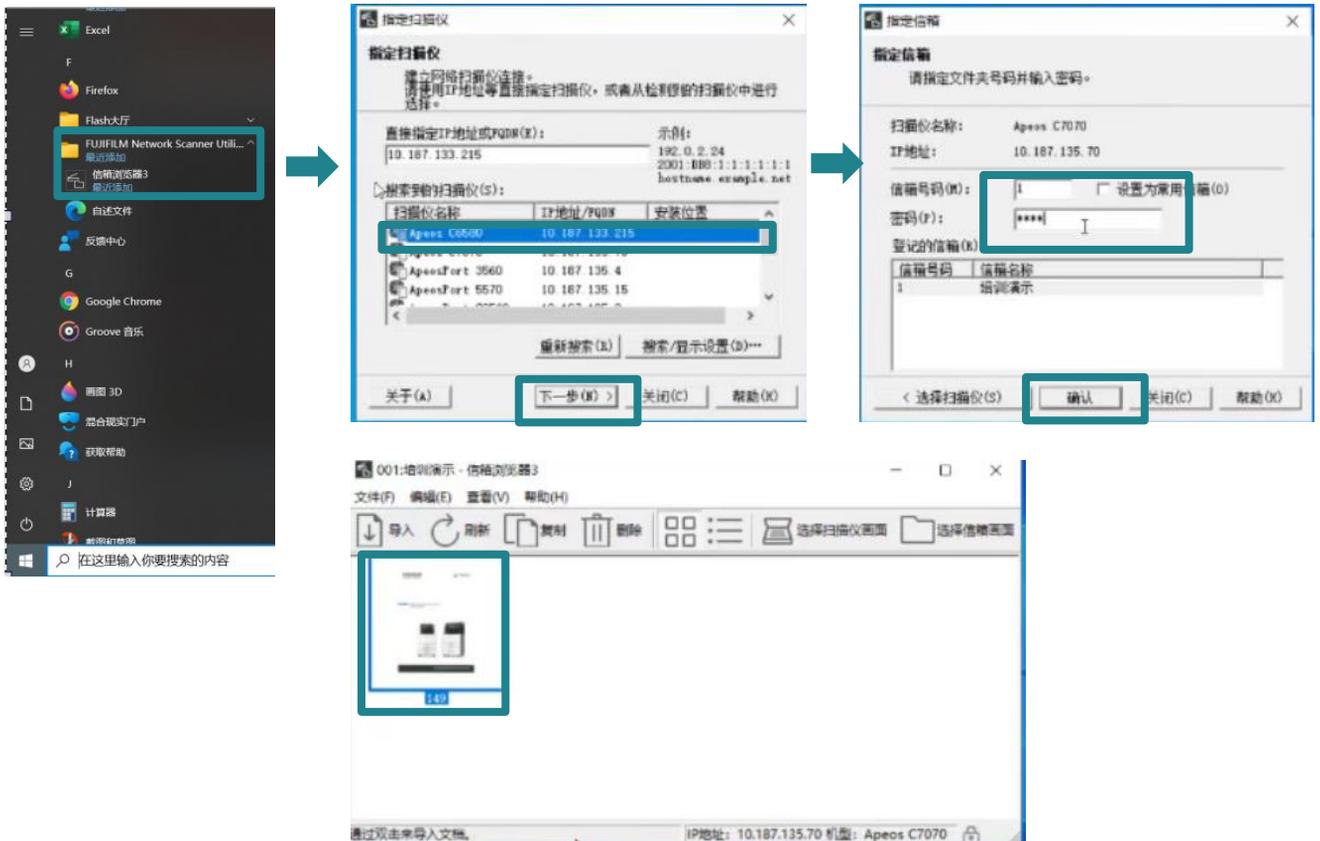
2. 点 ，设置【输出文件格式】，【色彩模式】，【双面】，【分辨率等】，滑动以启动。若设置了【预览】，可点  预览并放大查看扫描效果，点【保存】。



补充：如何登记设备文件夹，请参阅管理员指南

通过信箱浏览器3提取扫描文件

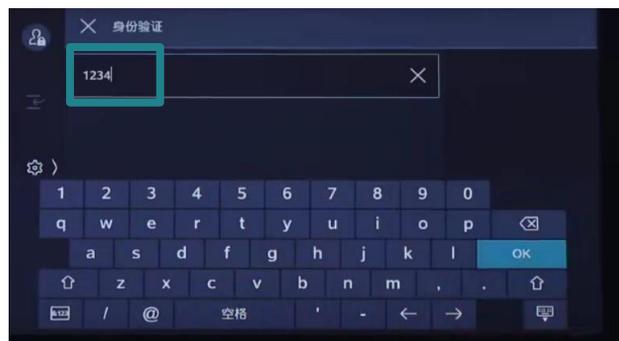
1. 在电脑上点击【开始】→【所有程序】→【FUJIFILM Network Scanner Utility3（网络扫描仪公用程序3）】→【信箱浏览器3】。选中打印机，点【下一步】；
2. 选中信箱（及文件夹号码），输【密码】，点【确认】，即可看到扫描文件。



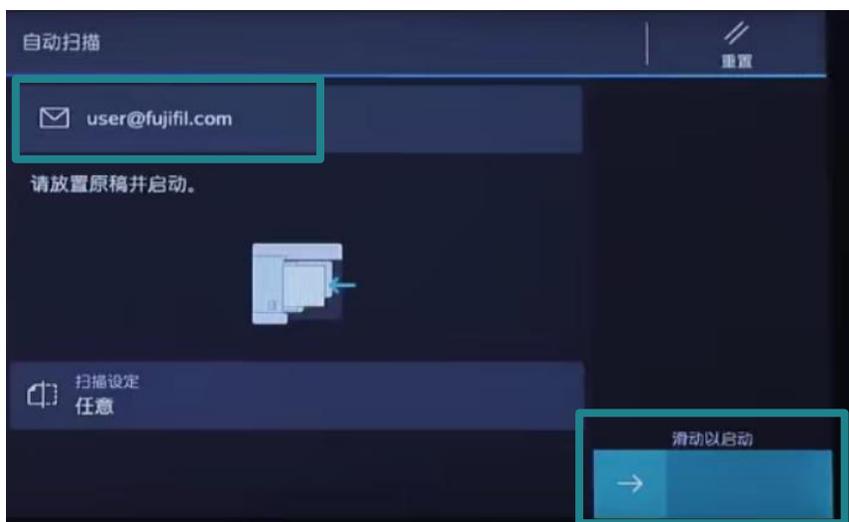
注：请从富士胶片商业创新官网下载并安装，【网络扫描仪公用程序3（FUJIFILM Network Scanner Utility 3）】

一键式扫描，实现自动旋转、去除空白页和偏斜校正。

1. 放置原稿，点【自动扫描】，输入用户识别符，如“1234”；



2. 通讯对象已自动绑定到登录账户，只需滑动以启动，文件即可被扫描，无需做任何设置。



注：

- 要发送电子邮件需开启认证功能，且设备已设置扫描到邮件
- 要扫描到PC端，设备需事先设置好扫描到SMB或FTP

按业务分类简易扫描（选装）

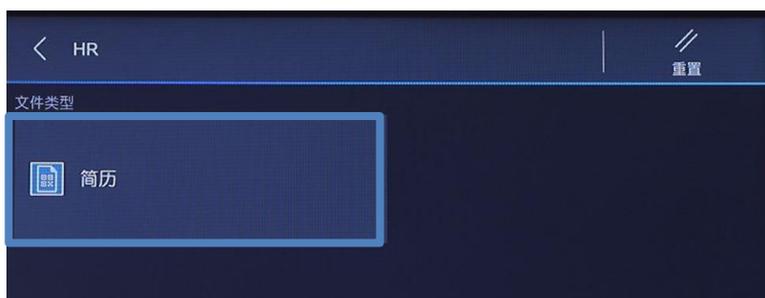
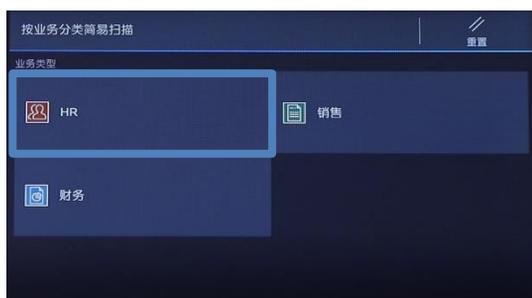
用户无需繁琐操作即可使用管理员事先设置的模板轻松使用扫描

1. 选择【按业务分类简易扫描】；



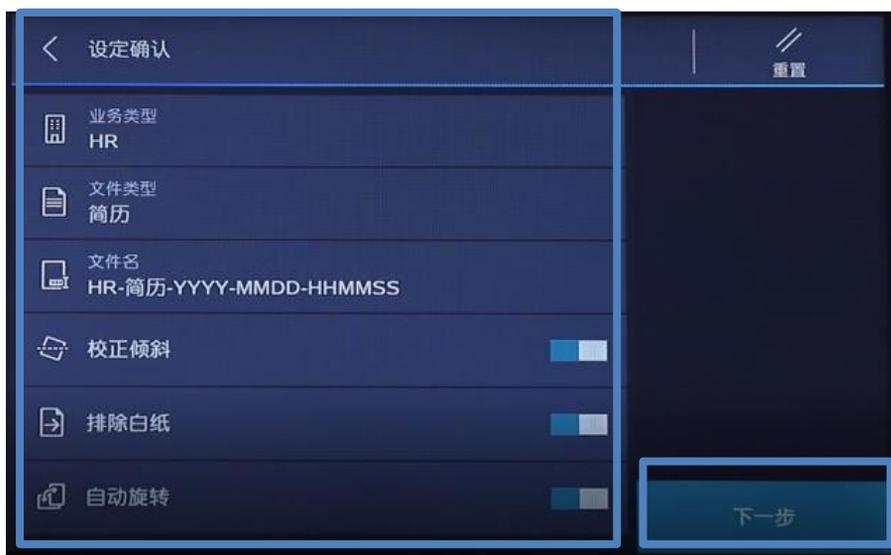
2. 选择所需业务类型，图示以HR业务类型为例；

3. 根据需要选择【文件类型】；



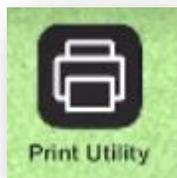
注：如何登记业务类型，文件类型请联系设备管理员或工程师

4. 确认扫描设定，滑动以启动，文件将被发送到预设目的地。



Print Utility手机打印

使用Print Utility for iOS/Android™，可从移动设备经由无线LAN打印照片、Web页面等。下图以iOS无线打印为例，Android™移动设备操作相同，不再赘述。



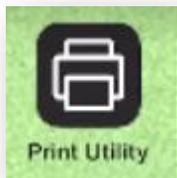
- iOS设备可从App Store免费下载
- Android™设备从富士胶片商业创新官网免费下载

1. 在手机中打开Print Utility，点【打印】，可打印PDF文档或照片；
2. 设置【双面】，【份数】，【纸张尺寸】等，点【开始】即可打印。



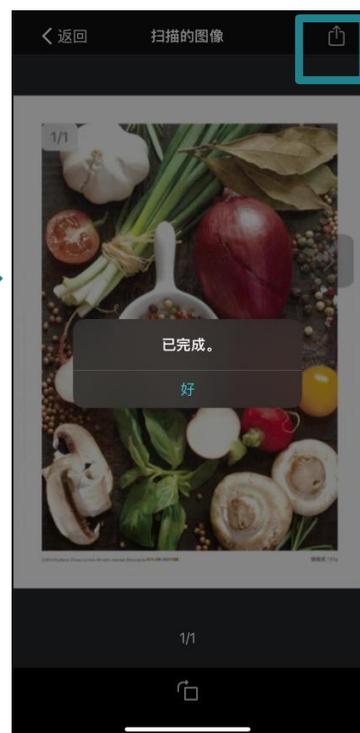
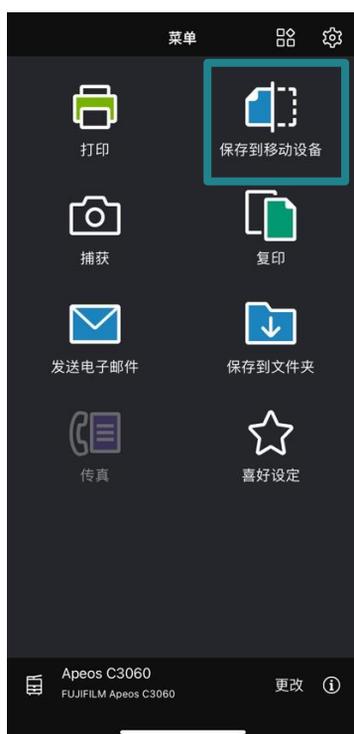
Print Utility手机扫描

使用Print Utility for iOS/Android™，可从移动设备经由无LAN打印照片、PDF文件。下图以iOS无线扫描为例，Android™移动设备操作相同，不再赘述。



- iOS设备可从App Store免费下载
- Android™设备从富士胶片商业创新官网免费下载

1. 在手机中打开Print Utility，点【保存到移动设备】；
2. 选好设备，设置【文件格式】等，按【开始】；
3. 扫描完成点  保存到相册。



注：若扫描功能不能使用，请联系管理员进行更改应用程序设定

1. 在主屏幕点  ，即可查看常见问题的解决方法。



FUJIFILM
Value from Innovation