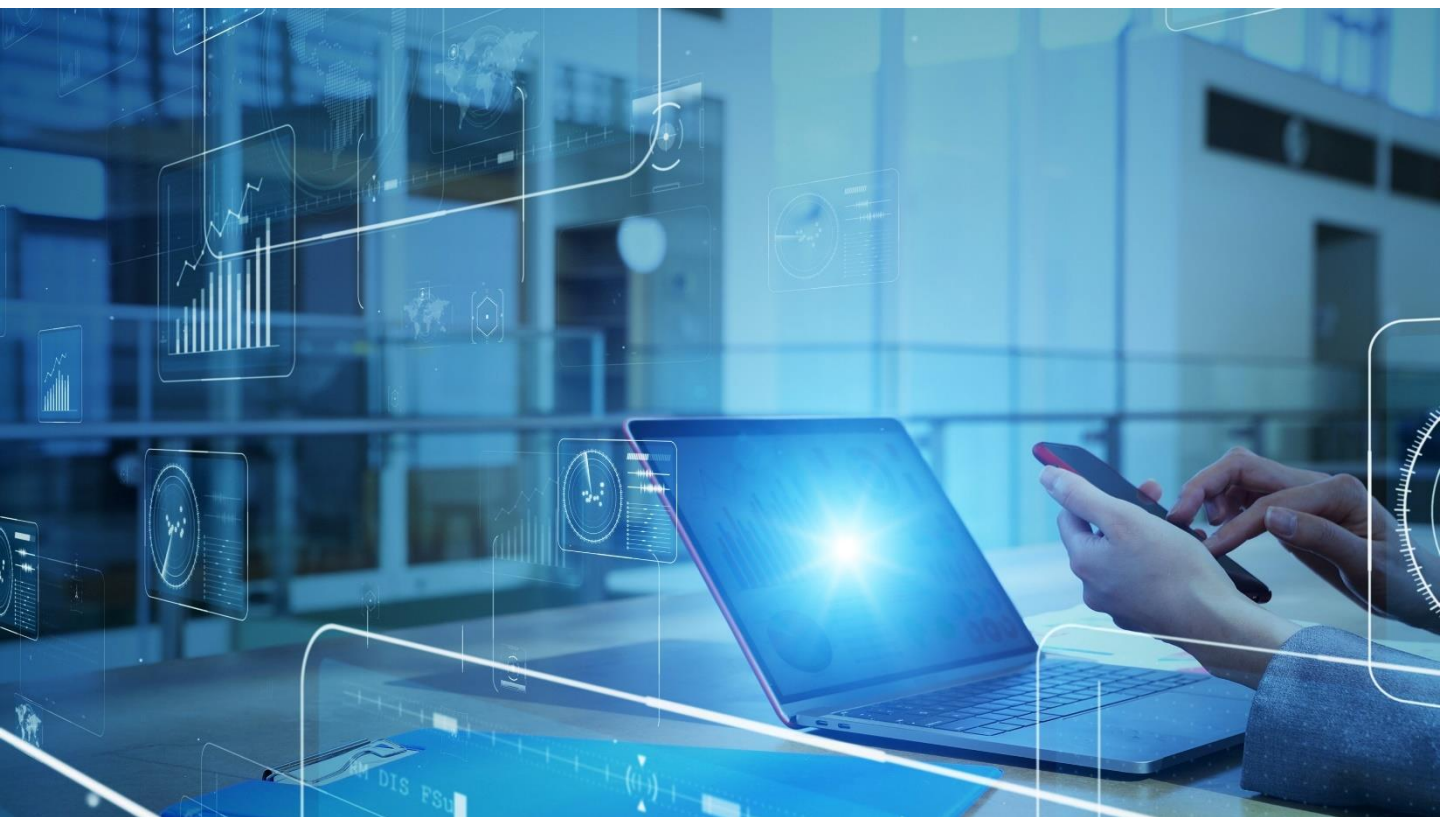


ApeosPort

C7070/C6570/C5570/C4570/C3570/C3070

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

目 录

一. 以设备系统管理员身份登录设备	3
二. 设备上的设定	4
➤ 设置设备IP地址	4
➤ 快速查看设备信息	5
➤ 查看计数器	6
➤ 查看耗材用量	7
➤ 设置保存到文件夹	8
➤ 设置扫描并发送电子邮件	10
➤ 设置扫描并发送到PC(SMB协议)	12
➤ 设置扫描并发送到PC(SMB协议)	14
➤ 登记通讯簿	16
➤ 身份验证/记账	17
➤ 在计算机上设置打印帐户	21
➤ 设置自动扫描	23
➤ 设置商务版便携操作界面 (Portable UI for Business)	25
➤ 无服务器随心印 (选购)	26
三. 远程管理设备	29
➤ 启动CentreWare Internet Services	29
➤ 远程查看设备信息	30
➤ 设备状态寄送通知	32
➤ 复制设定信息	33
➤ 应用程序	34
➤ 通过CWIS登记文件夹及导出扫描文件	35
➤ 远程登记通讯簿	37
➤ 批量导入通信簿	38
➤ 查看作业状态	39
➤ 成批取出作业记录	40
➤ 自动发送作业记录 (Job History Export)	41
➤ 网络	44
➤ 通过CWIS设置身份验证/记账/权限	45
➤ 系统 (修改自动重设和节电时间等)	48
四. 使用注意事项及如何排除卡纸	49
五. 售后服务流程 (设备报修、预订及更换耗材、读表收费)	51

一. 以设备系统管理员身份登录设备

作为设备系统管理员，您可以登录后在主屏幕的【设定】中对设备进行设置和管理，还可以通过CentreWare Internet Services（以下简称“CWIS”）在计算机上远程查看设备信息和作业状态，以及进行相关设置。

➤ 如何以设备系统管理员身份登录设备：

1. 在主屏幕上轻触【本地用户】。



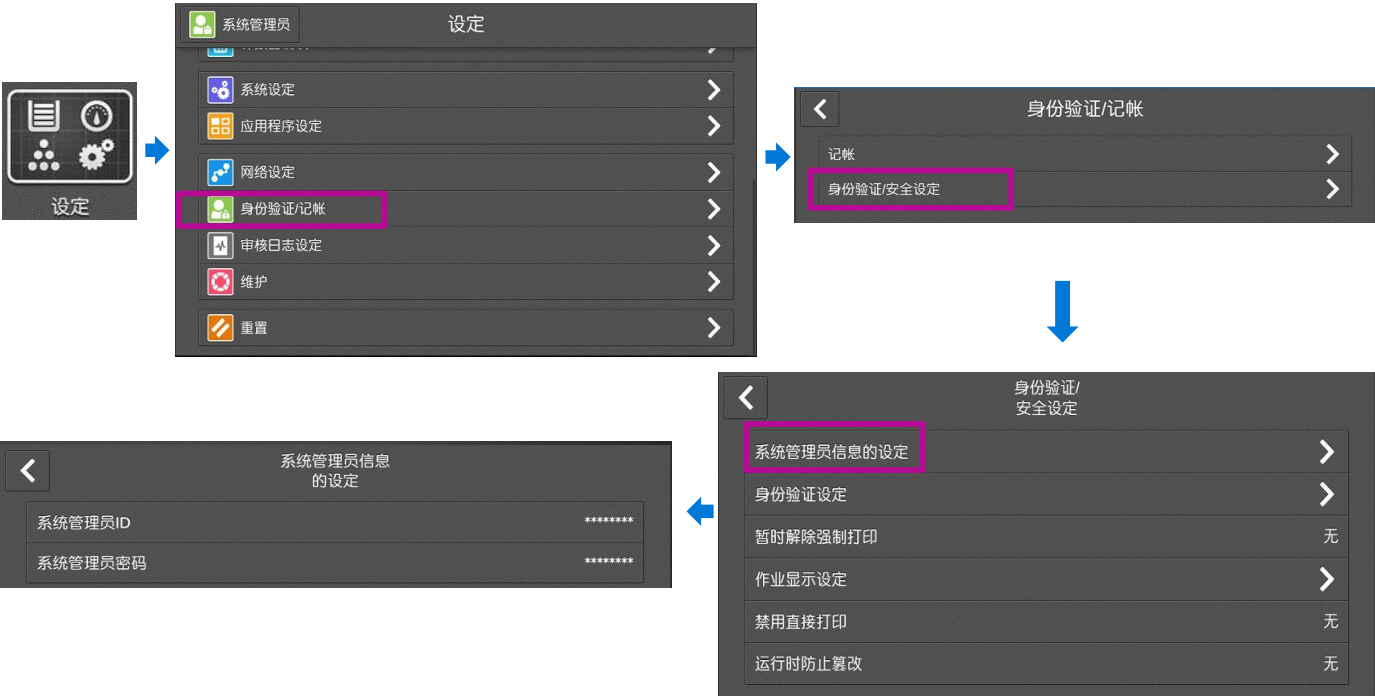
2. 输入系统管理员ID，如果设置了密码，请按【下一步】输入密码。



系统管理员ID默认为：11111
密码为：x-admin

➤ 如何修改系统管理员的ID和密码：

选择【设定】－【身份验证/记账】－【身份验证/安全设定】－【系统管理员信息的设定】进行修改，完成后请务必记好。



二. 设备上的设定

设置设备IP地址

1. 以设备系统管理员身份登录设备：

2. 选择【设定】－【网络设定】－【协议设定】－【TCP/IP－网络设定】－【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，最后按操作面板上的  键返回。



快速查看设备信息

1. 在主屏幕上轻触按【设定】。



2. 按【设备确认/报告】。



3. 向下滑动您可快速查看设备名、产品名称、序列号、设备主机名和IP地址等信息。



查看计数器

1. 选择【设定】－【计数器确认】。



2. 轻触【计数器确认】，即可查看以下设备信息：

- 序列号—设备序列号
- 彩色印量——彩色复印和彩色打印的总页数
- 黑白印量——黑白复印、黑白打印页数和传真页数的总页数
- 彩色大尺寸印量——显示超过长度为400mm的彩色复印、彩色打印的总计页数。
- 总印量——彩色总计和黑白总计的总和

注：当记账功能设为有效时，用户登录后可以查看自己ID的计数器。



查看耗材用量

选择【设定】－【确认耗材】，即可查看墨粉、感光鼓、废粉盒以及装订针的使用状态。

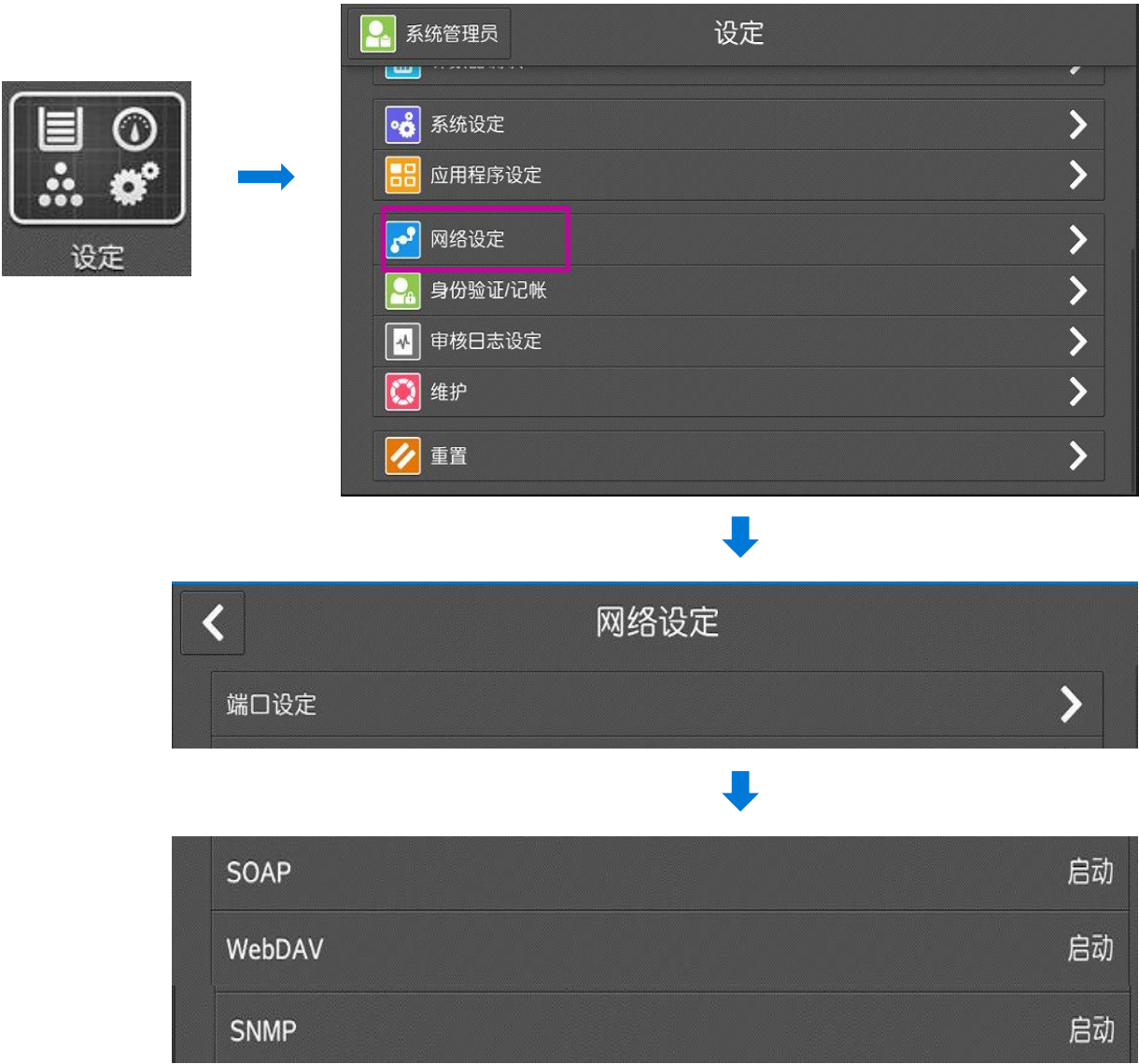
注：请务必提前预订耗材，以确保设备的正常运行。



设置保存到文件夹

1. 确认启动相关端口

- 1) 以设备系统管理员身份登录设备。
- 2) 轻触【设定】，选择【网络设定】－【端口设定】，确认【SOAP】、【WebDAV】和【SNMP】端口都已设为【启动】。



设置保存到文件夹

2. 登记文件夹

1) 轻触【从文件夹发送】－【+添加】；



2) 选一个【未登记】的文件夹，设定文件夹名称、密码、权限等。



注：您也可以通过CWIS远程登记文件夹（请参考第35页）

3. 导入扫描文件

方法1：在计算机上安装网络扫描仪公用程序3，通过该程序取出文件（请参考用户操作实用手册）。该程序保存在随机的驱动程序光盘中。详细安装步骤，请参照驱动程序光盘中的说明书。

方法2：通过CWIS取出扫描文件（请参考第35页）。

设置扫描并发送电子邮件

1. 确认启动相关端口

- 1) 以设备系统管理员身份登录设备。
- 2) 轻触【设定】－【网络设定】－【端口设定】，确认【发送电子邮件】已设为【启动】。



2. 设定邮件环境

- 1) 在【网络设定】中选择【设备电子邮件地址/主机名】，设定电子邮件地址和设备名。



设置扫描并发送电子邮件

2) 轻触【网络设定】－【电子邮件发送/接收设定】。



3) 根据使用环境，设定【SMTP服务器设定】中的内容，可选择【连接确认】进行测试；



4) 在通讯簿中登记常用的电子邮件。

- 直接在设备上登记，请参考第16页
- 通过CWIS登记，请参考第37页

设置扫描并发送到PC（SMB协议）

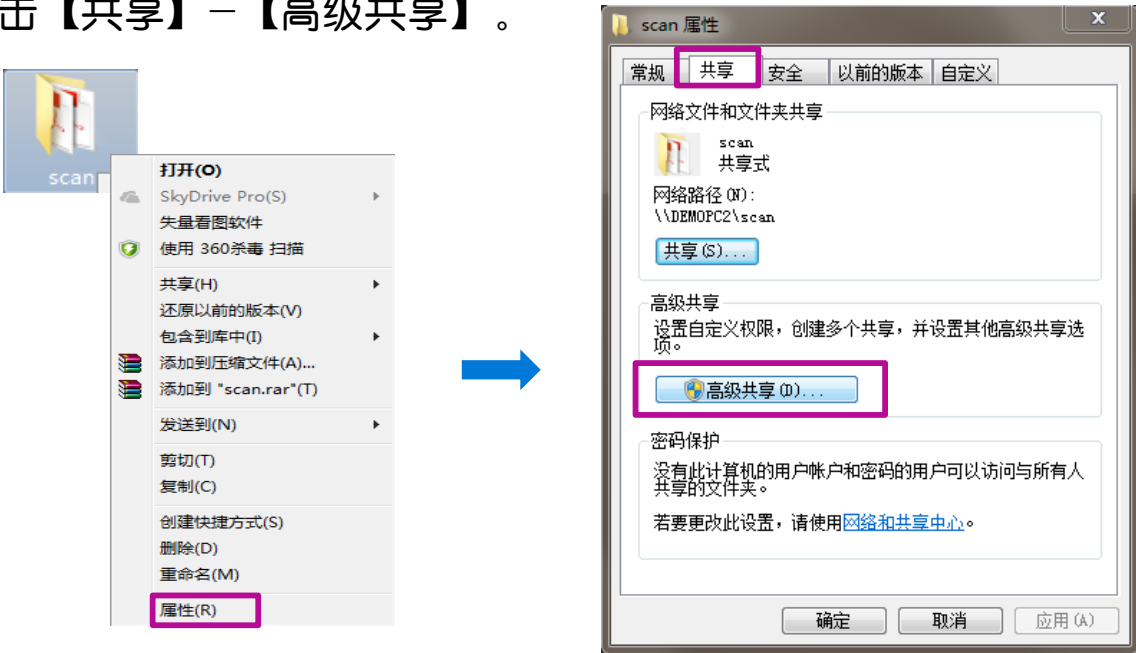
1. 确认启动相关端口

- 1) 以设备系统管理员身份登录设备。
- 2) 轻触【设定】－【网络设定】－【端口设定】，确认【SMB客户端】已设为【启动】。



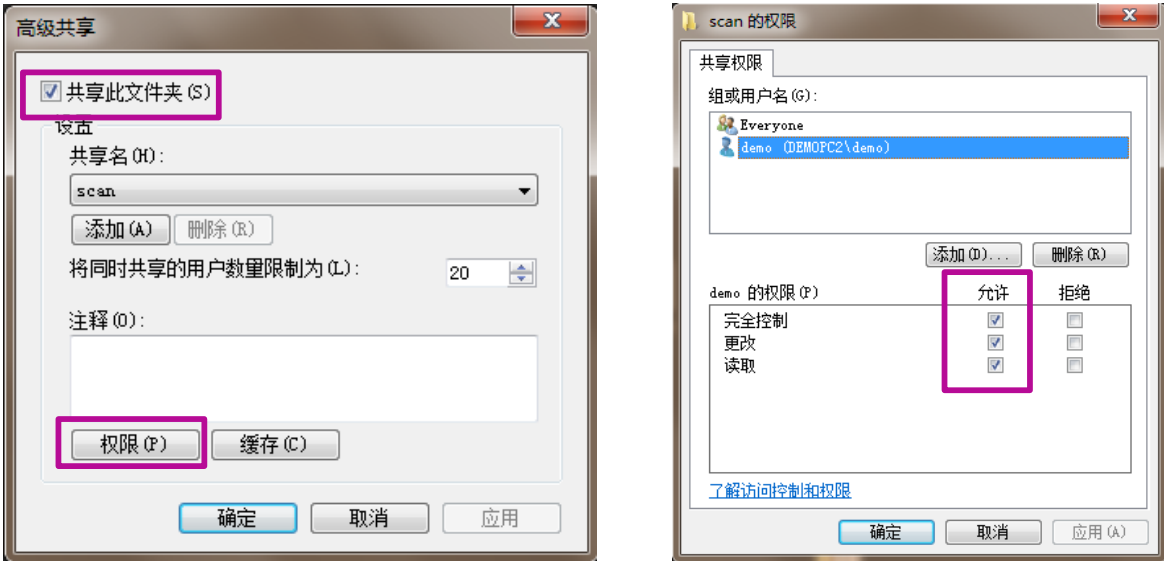
2. 在计算机中建立一个共享文件夹，用于存储扫描文件。

- 1) 新建文件夹,如Scan，鼠标右键选择【属性】。
- 2) 点击【共享】－【高级共享】。



设置扫描并发送到PC（SMB协议）

3) 勾选【共享此文件夹】，点击【权限】查找某个用户，并设置用户的共享权限，给予“完全控制”的权限，点击【确定】；



4) 点击【安全】，查找该用户，给予“完全控制”的权限。若列表中无用户，请点击【编辑】进行安全权限的设定。



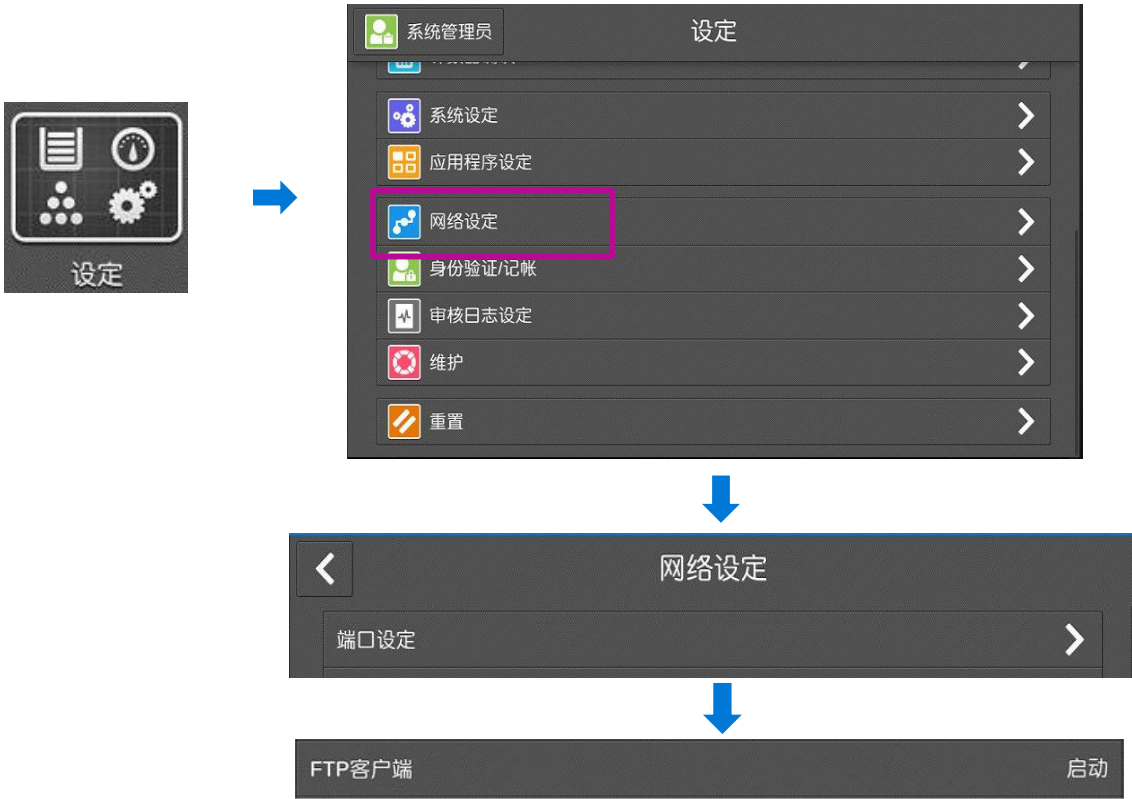
3. 在设备通讯簿中保存设定的信息，包括服务器名称/IP地址、共享名称、用户名称、密码等。

- 直接在设备上登记，请参考第16页
- 通过CWIS登记，请参考第37页

设置扫描并发送到PC（FTP协议）

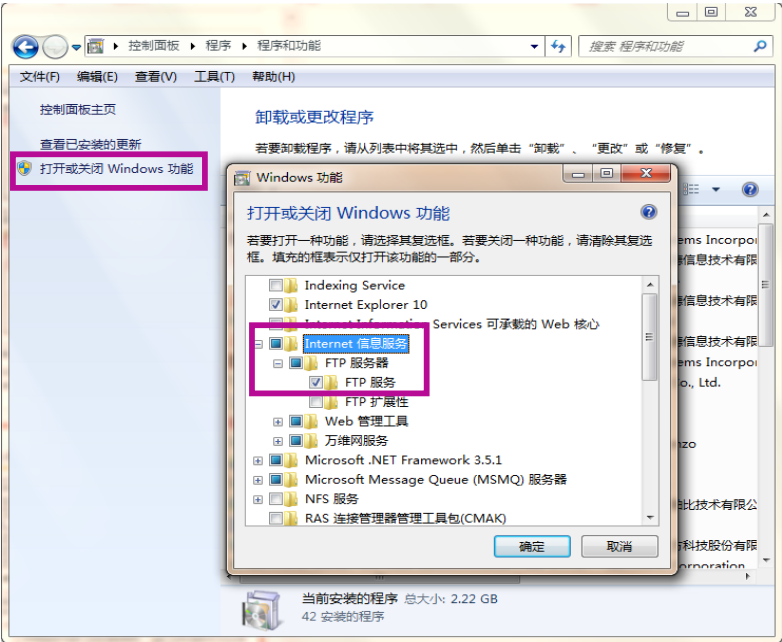
1. 确认启动相关端口：

以系统管理员的身份进入【设定】画面，选择【网络设定】－【端口设定】，确认【FTP客户端】已设为【启动】。



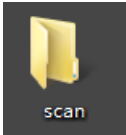
2. 在登录的服务器上建立传输端的文件夹：

1) 在服务器控制面板中选择【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。

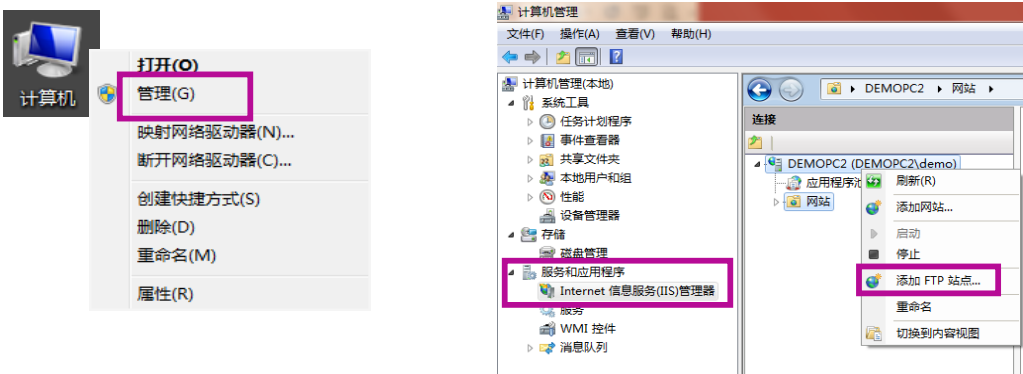


设置扫描并发送到PC（FTP协议）

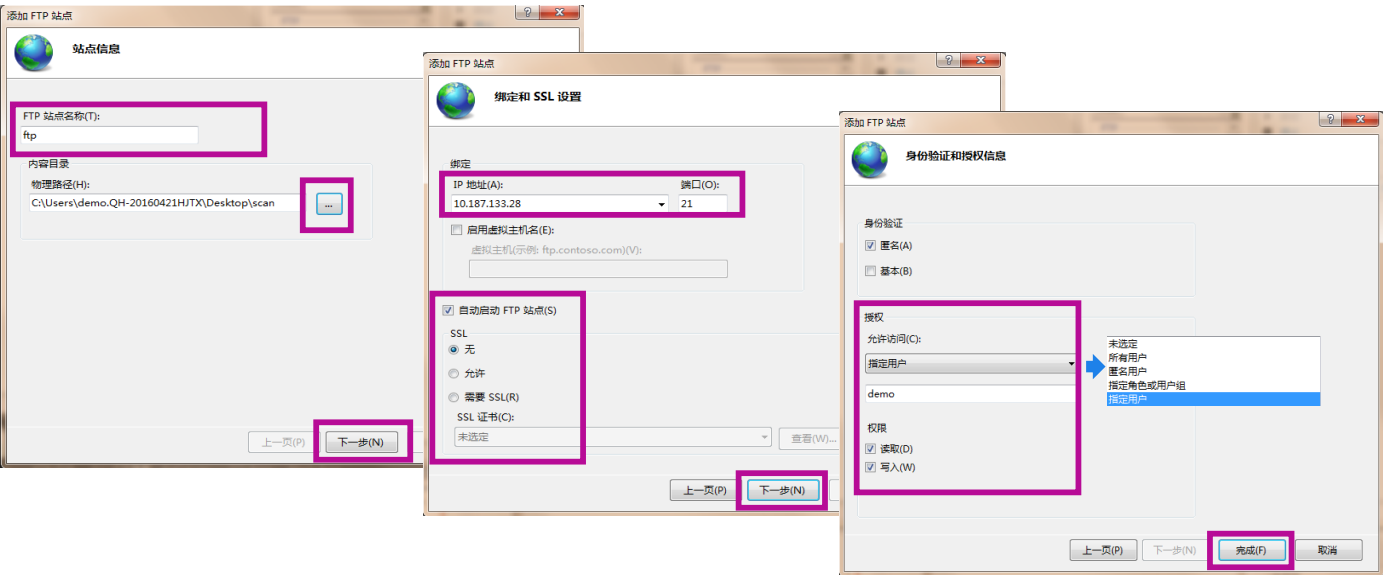
2) 在服务器中新建一个文件夹，用于存储扫描文件，如右图名为scan的文件夹；



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】。



4) 设定【Ftp站点名称】，如ftp,点击【物理路径】处的...，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】。



3. 在设备通讯簿中保存设定的信息，包括服务器名称/IP地址、用户名、密码等。

- 直接在设备上登记，请参考第16页
- 通过CWIS登记，请参考第37页

通讯簿

您可以在通讯簿中登记经常使用的地址，使用扫描和传真时可以从通讯簿中简单指定电子邮件、扫描和传真功能的收件人和传送位置。此外，您还可以从通讯簿的收件人中启动应用程序进行发送。

通讯簿可登记5000个联系人，对于每个联系人，电子邮件、服务器 (FTP/SMB/SFTP)、传真、Internet传真和IP传真 (SIP) 的收件人均可分别登记1个。

补充：您还可以使用CWS登记通讯簿或批量导入通讯簿（请参考第37、38页）。

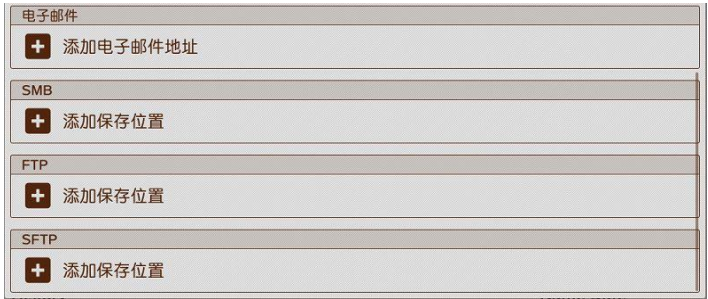
1. 在主屏幕上选择【通讯簿】；选择【+添加】－【添加联系人】；



2. 输入联系人的显示名称及其他名称。如需登记到【收藏夹】，轻触 设为.



3. 根据需要可为该联系人添加电子邮件地址、SMB保存位置、FTP保存位置、SFTP保存位置和传真等，最后轻触【OK】；



您还可以选择添加组，把多个联系人添加到收件人组中，收件人组可指定至发送电子邮件及发送传真时的收件人。

- 收件人组最多可登记500个（电子邮件250个，传真组250个）。
- 电子邮件组的各组收件人可登记100个。
- 传真组的各组收件人可登记600个。

身份验证/记账

使用身份验证功能时，可限制产品自身的使用，也可限制各服务的使用。此外，可对各用户的服务使用情况进行记帐。

- 记账：可以设定使用产品的用户登记和记帐类型。
- 身份验证/安全设定：可以设定用户的登记、登录及安全设定。

身份验证设定：可以设置几种登录方式：无需登录（默认）、登录到本地帐户、登录到远程账户、自定义登录等。

下面，以【登录到本地帐户】为例介绍如何实现认证审计功能。

1. 开启身份验证：
 - 1) 以系统管理员身份登录设备。
 - 2) 选择【设定】－【身份验证/记账】。



- 3) 选择【身份验证/安全设定】－【身份验证设定】。

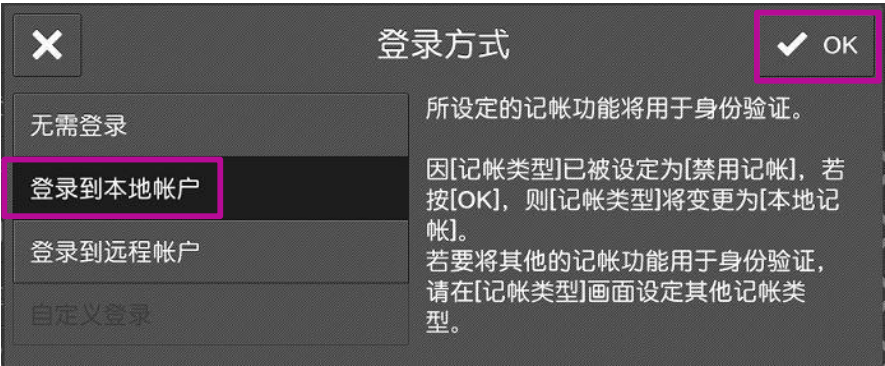


身份验证/记账

4) 选择【登录方式】。



5) 选择【登录到本地帐户】，按【OK】。



2. 设定存取控制:

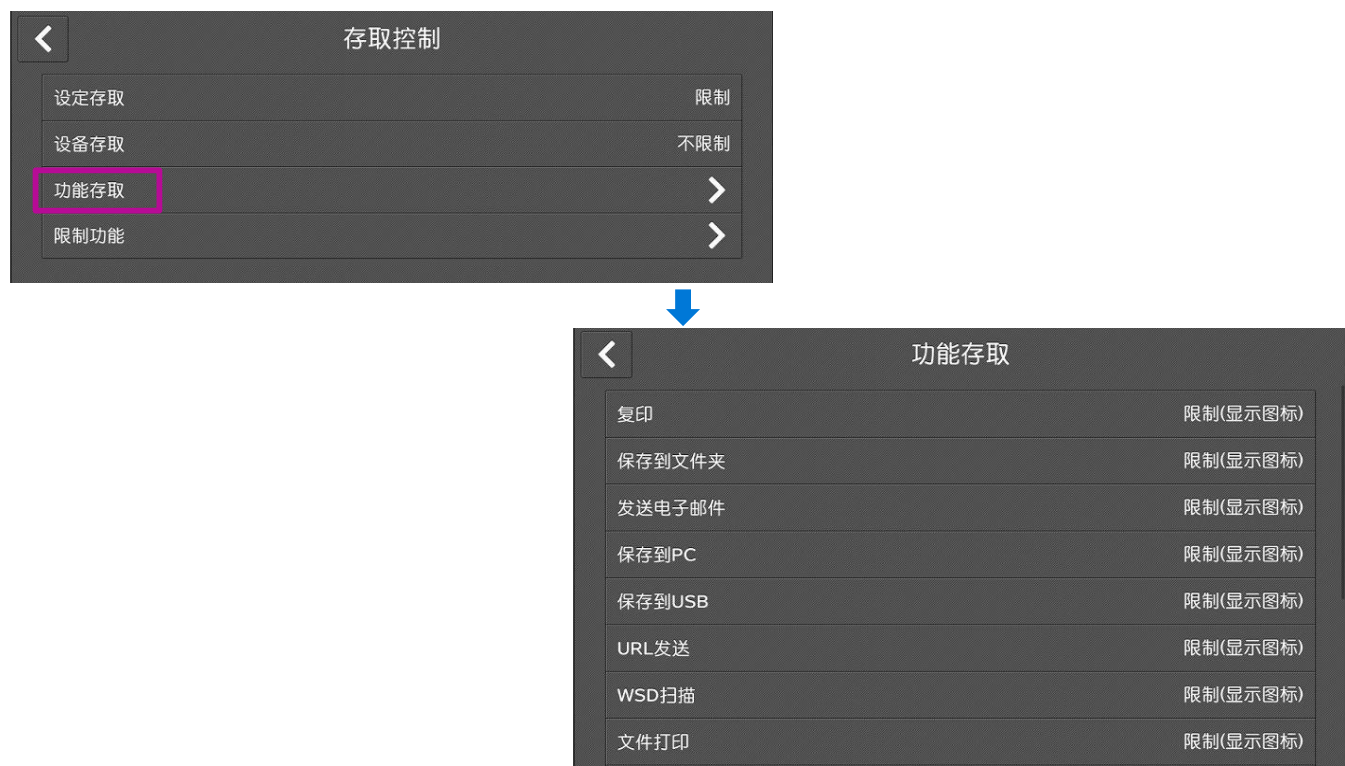
1) 选择【存取控制】。



身份验证/记账

2) 选择【功能存取】，可选择对相关功能进行限制或不限制。

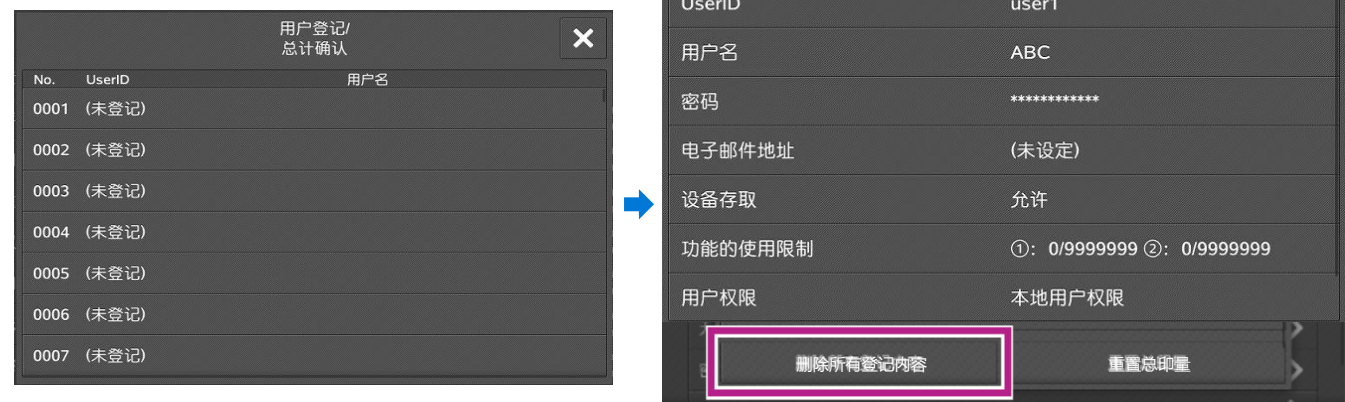
- 设定为[限制(显示图标)]时，在主屏幕的相应功能按键中显示。使用服务必须进行身份验证。
- 设定为[限制(不显示图标)]后，在未进行身份验证的状态下，主屏幕上将无法显示相应的功能按键。



3. 登记/删除用户:

1) 在【身份验证/设定】中选择【用户登记/总计确认】。选择一个未登记的号码，输入UserID、用户名、密码、电子邮件、设备存取和功能的使用限制等。如需删除用户，选择【删除所有登记内容】。

注：最多可以登记的用户数量为1000个。



2) 在功能的使用限制中可分别设置复印、传真、扫描、打印的权限。

✕

功能的使用限制

✓ OK

复印

扫描

打印

功能限制

不限制

①彩色

②黑白

总印量

0

0

限制页数

9999999

9999999

请注意：为了方便使用，机器登录时默认只需输入用户ID而无需密码。如需开启密码，请将【身份验证设定】中的【密码使用】设为【有】。

<

身份验证设定

登录方式

登录到本地帐户

存取控制

>

用户登记/总计确认

>

重置用户帐户

>

权限组登记

>

用户信息的设定

>

无效登录设定

>

密码使用

>

✕

使用密码 -
从控制面板登录时

✓ OK

无

有

将设定从设备面板登录时是否使用密码。

但是，具有网络功能并从网络登录时，以及从设备面板通过网络进行远程登录时，都需要输入密码。

4. 打印记账报告及帐户重置：

- 1) 在【身份验证设定】－【重置用户账户】，选择【总印量】。
- 2) 选择【输出记账报告】，即可打印出启用身份验证后的记账报告（含复印、打印、扫描和传真）。
- 3) 选择【删除/重置】，即可将所有帐户的累计印量重设为零。

<

身份验证设定

登录方式

登录到本地帐户

存取控制

>

用户登记/总计确认

>

重置用户帐户

>

权限组登记

>

用户信息的设定

>

无效登录设定

>

密码使用

>

✕

重置用户帐户

所有用户的登记内容

所有用户的功能限制

所有用户的限制页数

总印量

所有用户的权限组

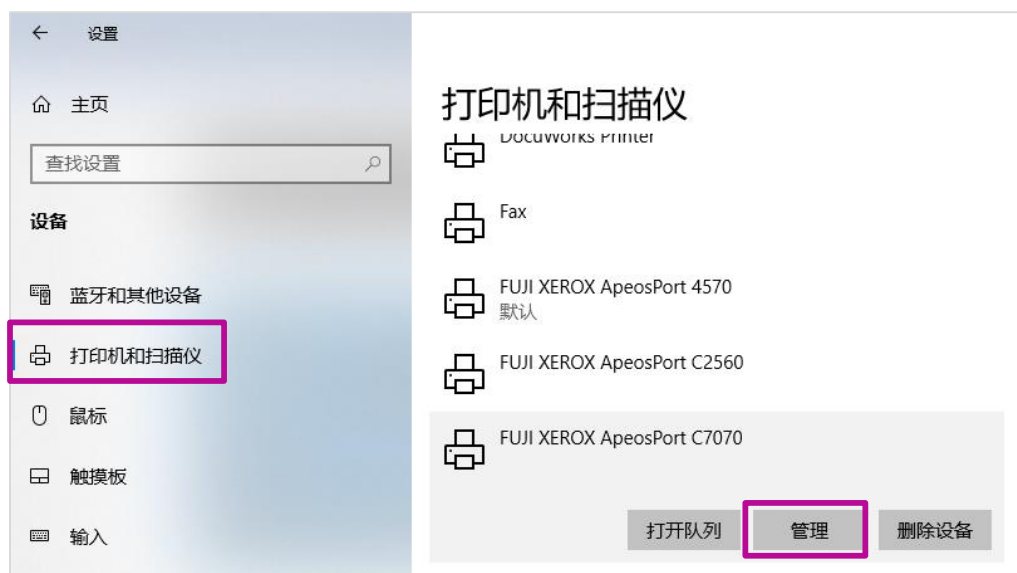
输出记账报告

删除/重置

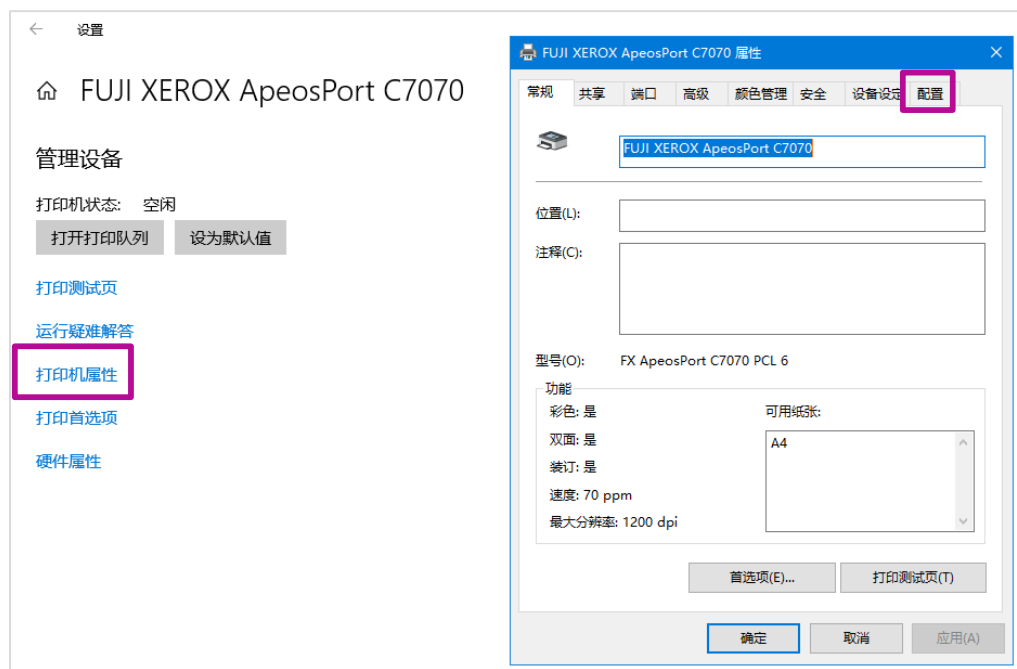
在计算机上设置打印帐户

如果在【身份验证设定】－【存取控制】中设定了限制打印功能，就必须在计算机的打印驱动程序中设置相应的帐户信息，否则所有打印作业将会异常结束。设置方法如下：

- 1. 点击计算机的【开始】－【设置】－【设备】－【打印机和扫描仪】。
- 2. 选择打印机，点击【管理】。

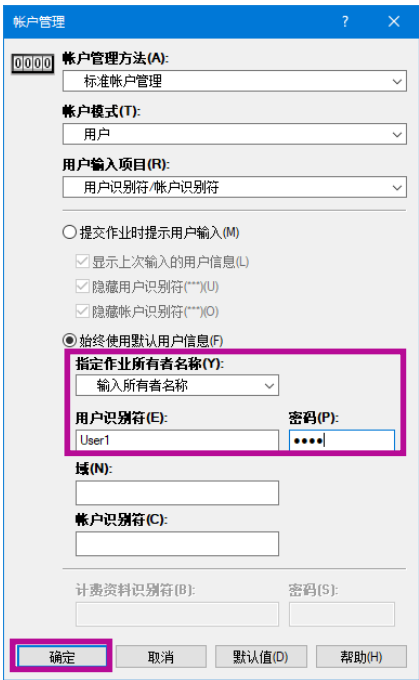


- 3. 选择【打印机属性】－【配置】。

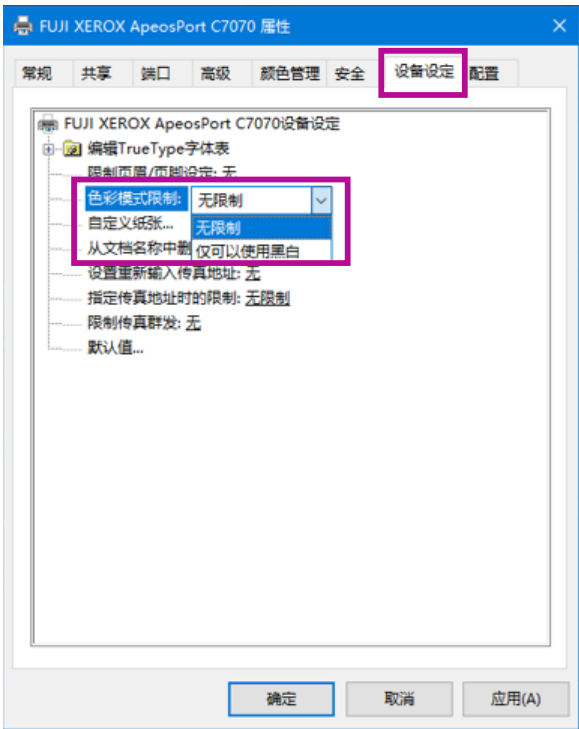


在计算机上设置打印帐户

4) 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ID和密码，点击【确定】。



5) 此外，在【设备设定】下，还可设定该用户的【色彩模式限制】。



设置自动扫描

利用该功能，您只需一键式操作，扫描件即发送到你的邮箱或者SMB/FTP的指定保存位置，并可实现自动旋转、去除空白页和偏斜校正。注：该功能需开启身份验证功能，并能实现扫描到邮件或PC。

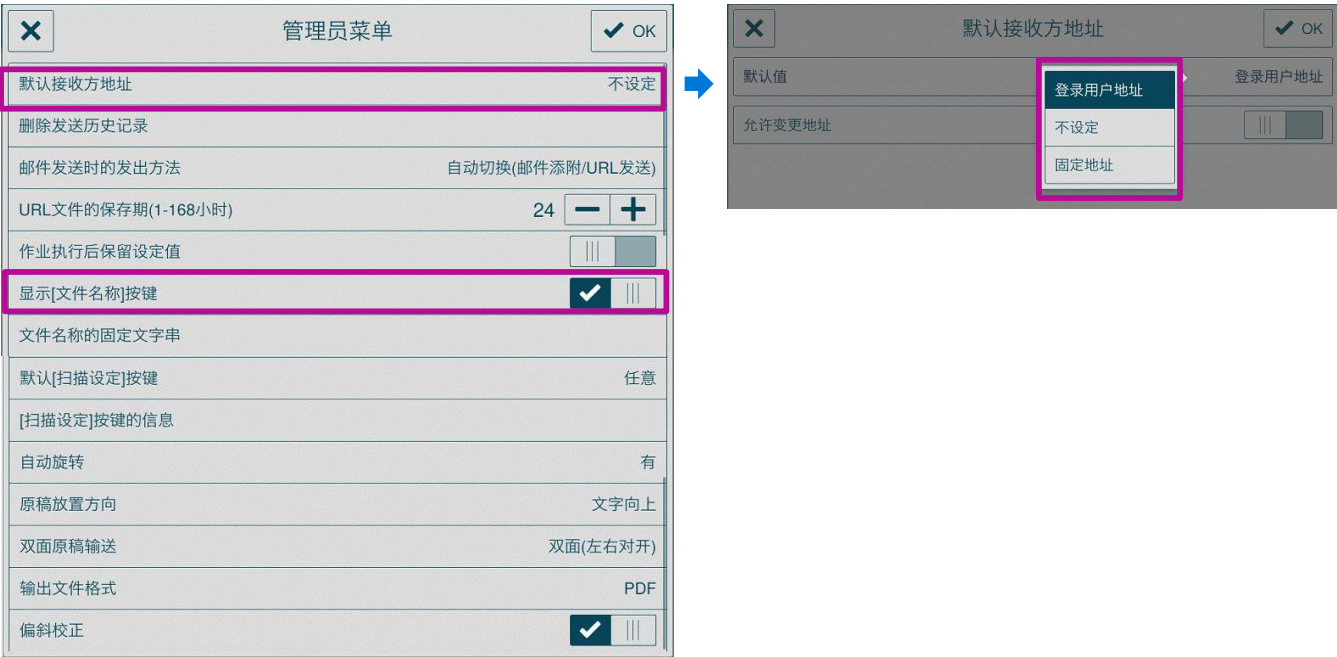
1. 以系统管理员身份登录设备，选择【自动扫描】。拉到屏幕最下方选择【管理员菜单】。



2. 设定【默认接收方地址】。

- 登录用户地址：认证用户登录后直接发送到自己绑定的邮箱。
- 不设定：用户可从通讯簿中选择发送地址。
- 固定地址：管理员可指定一个固定地址。

3. 建议开启【显示[文件名称]按键】。



设置自动扫描

4. 可按需修改相关设定，如【邮件发送时的发出方法】和【[扫描设定]按键的信息】：



设置商务版便携操作界面（Portable UI for Business）

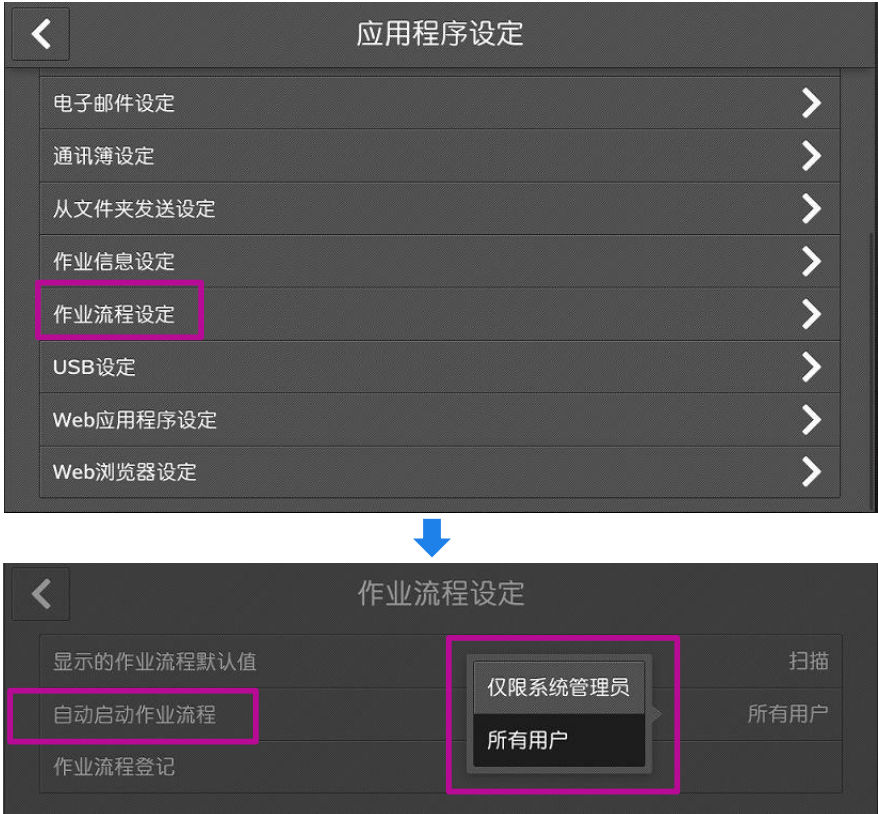
只需进行简单设置，带NFC功能的智能手机就是您的便携式操作面板，在手机上设置好所需功能，然后用手机靠近设备NFC感应区域，无需触碰设备，即可轻松执行复印、扫描（保存至文件夹或发送电子邮件）、传真等作业。

注：具体使用方法请参考用户操作实用手册。

1. 以系统管理员身份登录设备，选择【设定】－【应用程序设定】。



2. 选择【作业流程设定】，将【自动启动作业流程】设为【所有用户】。



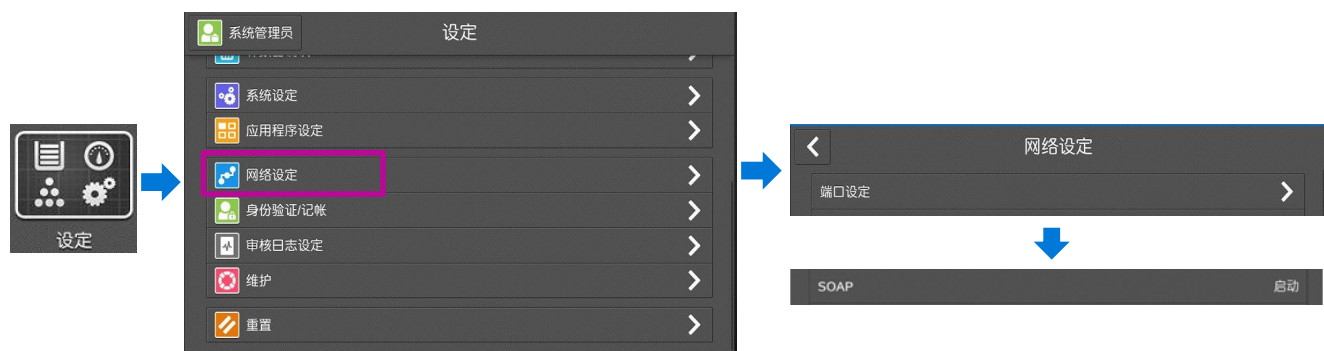
无服务器随心印（选配）

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。

1. 环境设定

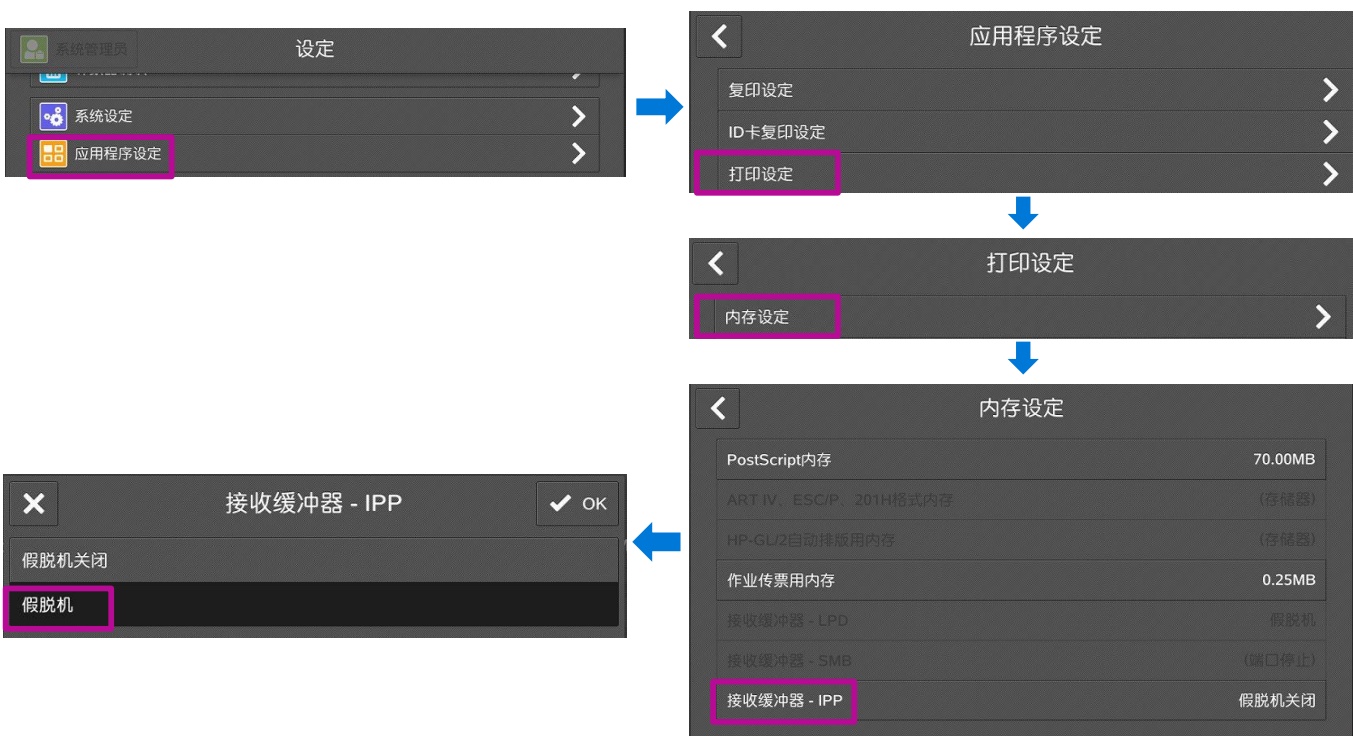
1) 启动SOAP端口

以系统管理员身份登录设备，选择【设定】－【网络设定】－【端口设定】，将【SOAP】设为【启动】；【SOAP-端口号】设为【80】。



2) 内存设定

轻触【设定】－【应用程序设定】－【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】。



无服务器随心印（选配）

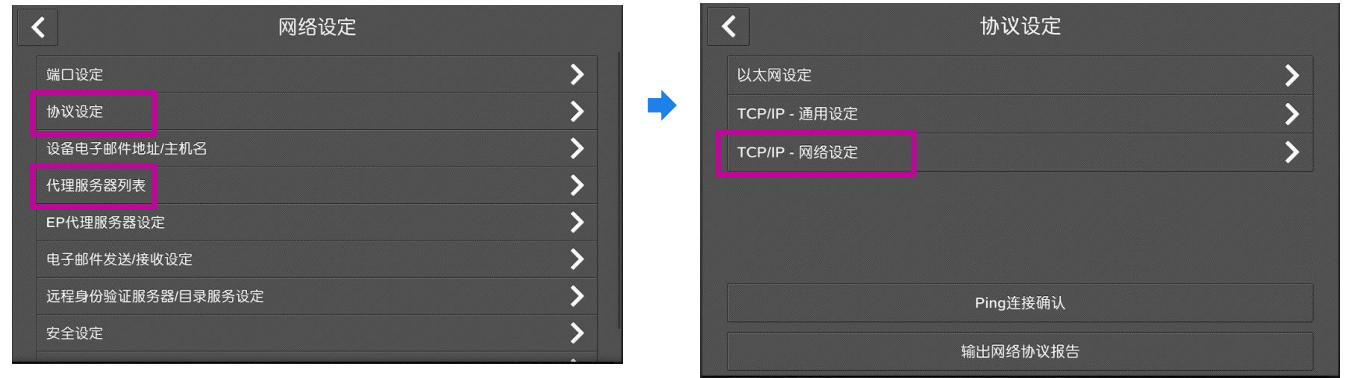
3) Web浏览器设定

选择【设定】－【应用程序设定】－【Web浏览器设定】－将【关闭浏览器时删除Cache】设定为【√】。

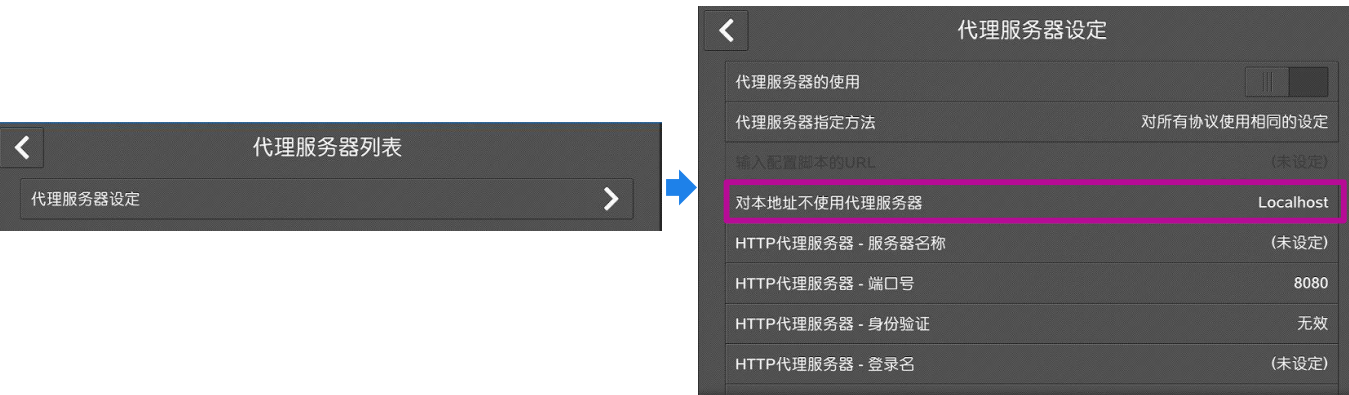


4) 通信协议设定

选择【设定】－【网络设定】－【协议设定】－【TCP/IP－网络设定】，设置IP地址、子网掩码和网关地址。



选择【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】。

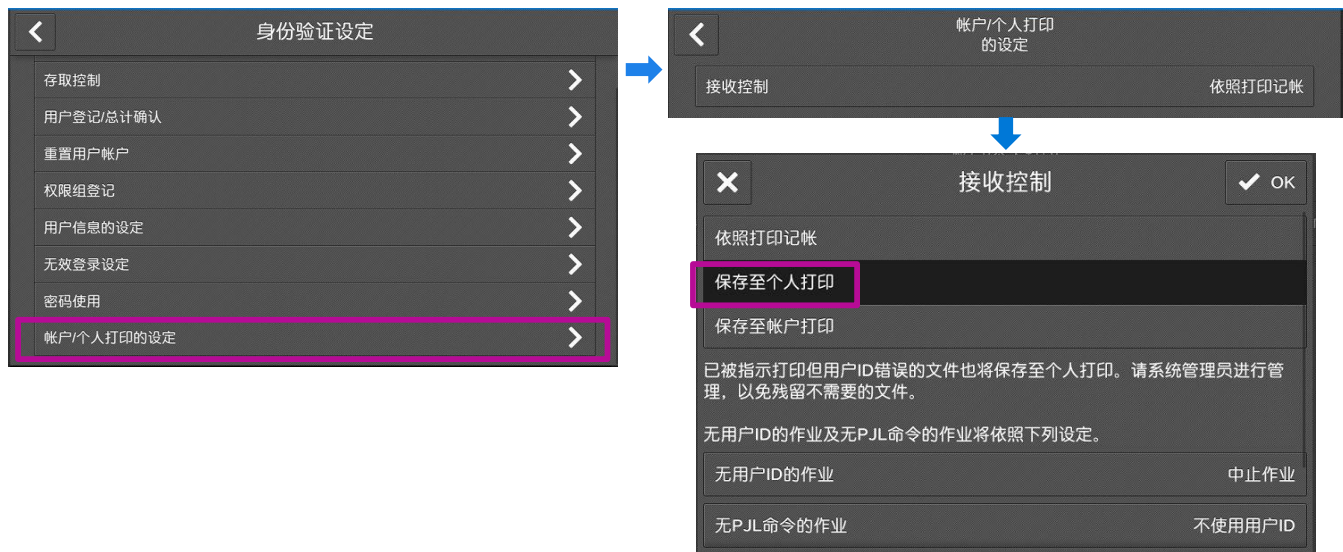


无服务器随心印（选配）

5) 设定身份验证/记账和登记用户（请参考第17页）

6) 个人打印设定

点击【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】。



2. 无服务器按需打印设置

1) 以系统管理员身份点击【个人打印（按需）】－【登记复合机】，输入其他设备IP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) 点击【连接测试】，可开始进行连接测试，最后重启设备。



3. 配置打印机驱动

在计算机上设置打印帐户（请参考第21页）

三. 远程管理设备

您可以在计算机通过CentreWare Internet Services（以下简称“CWIS”）查看设备信息和作业状态，以及进行相关设置。在一台支持TCP/IP协议的计算机上即可使用CWIS。

启动CentreWare Internet Services

- 1. 打开网络浏览器，在地址栏中输入设备IP地址，按<Enter>键。
- 2. 作为普通用户或未登录时，您可以查看主屏幕、应用程序、通讯簿和作业信息。



- 3. 如以系统管理员身份登录，您还可以查看和设定网络、身份验证/记账/权限、系统等信息。

注：

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



远程查看设备信息

➤ 纸盘：可点击纸盘1-4查看具体情况，点击  可查看手送纸盘。

通知

没有可显示的项目。

纸盘

1 A4(210x297 mm)
普通纸
白色

2 A3(297x420 mm)
普通纸
白色

3 A4(210x297 mm)
普通纸
白色

4 A4(210x297 mm)
普通纸
白色

纸盘1

 A4(210x297 mm) □
重磅光泽卡片纸
白色
25%

纸张类型

重磅光泽卡片纸

纸张颜色

白色

自动纸盘切换

启用

纸盘的优先顺序

1

自动选择条件

所有色彩模式

关闭

纸盘3

 A4(210x297 mm) □
普通纸
白色
0%
没有纸张

纸张类型

普通纸

纸张颜色

白色

自动纸盘切换

启用

纸盘的优先顺序

2

自动选择条件

所有色彩模式

关闭

➤ 耗材：点击【详细信息】可查看墨粉、感光鼓、废粉盒和装订针的使用状态。点击  可返回。

 耗材		
项目	状态	余量
 青色墨粉(C)	良好	98%
 品红色墨粉(M)	良好	97%
 黄色墨粉(Y)	良好	97%
 黑色墨粉(K)	良好	96%
感光鼓(R2)	良好	
感光鼓(R3)	良好	
感光鼓(R4)	良好	
感光鼓(R1)	良好	
废粉盒(R5)	良好	
装订钉盒(R1)	良好	
小册子装订钉盒(R2)	良好	
小册子装订钉盒(R3)	良好	
打孔废纸屑盒(R4)	良好	

➤ 计数器显示：点击【详细信息】
可查看更详细的印量。

计数器详细信息	
打印总印量	2098
彩色打印印量	418
黑白打印印量	1680
复印总印量	434
彩色复印印量	54
黑白复印印量	380
扫描总页数	2034
彩色扫描总页数	2004
黑白扫描总页数	30
关闭	

31

设备状态寄送通知

您可以设定以电子邮件方式将设备的相关状态发送给设备管理员。

注：需实现扫描（电子邮件发送）功能。

1. 以系统管理员身份登录CWIS界面，在【主屏幕】－【通知】处点击【设定】。



2. 在【通知设定】中点击【通知对象1】，设定【通知时间】后点击保存，设置【电子邮件地址】和【通知项目】，点击【保存】。

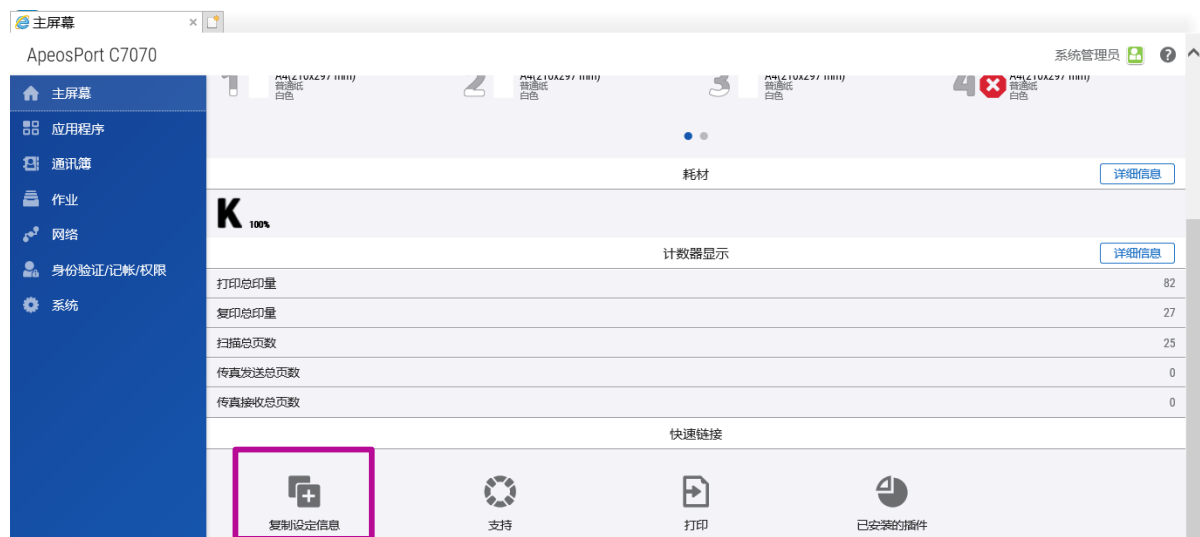


3. 设置【定期通知设定】，最后点击【保存】－【关闭】。

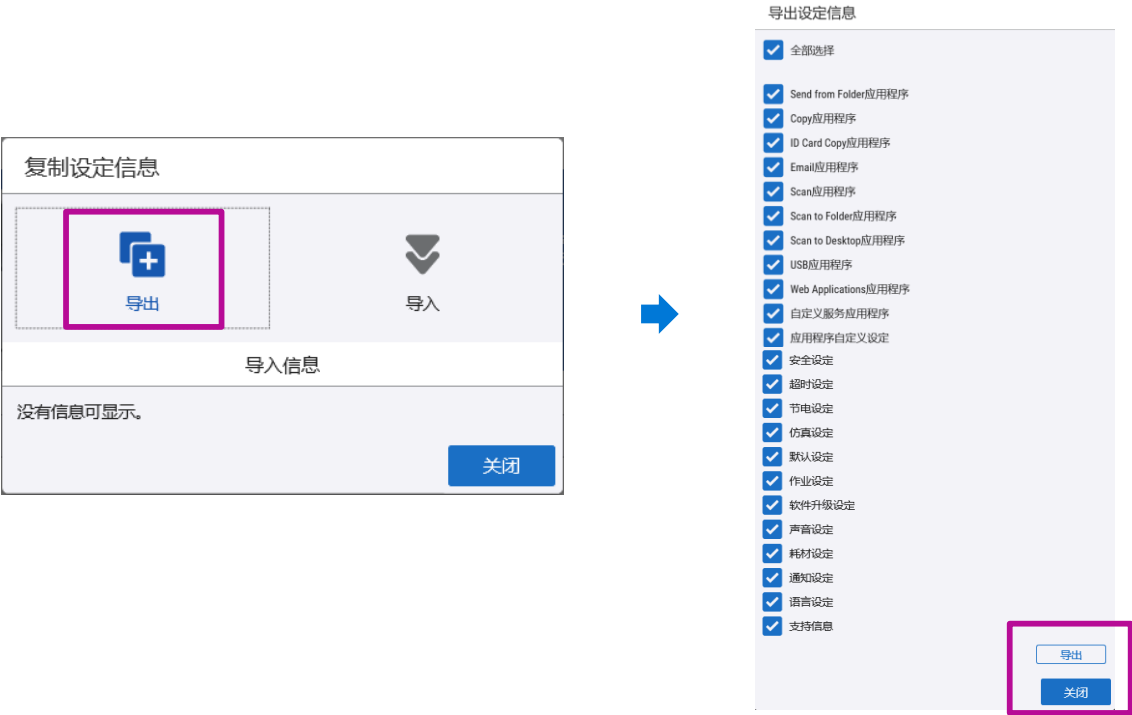


复制设定信息

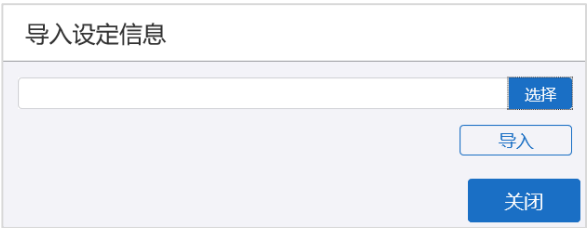
1. 以系统管理员身份登录CWIS界面，在【主屏幕】中选择【复制设定信息】。



2. 点击【导出】，选择所需复制的信息后点击【导出】，选择该cloning文件的保存路径后，点击【关闭】。



3. 登录到另一台相同DMP版本的设备，按照同样操作，点击【导入】可把之前复制的信息导入到新的设备上。



应用程序

以系统管理员身份登录CWIS，选择【应用程序】。您可以选择哪些应用程序在设备上显示或者不显示，还可以设置【偏好设定】、【Web浏览器设定】和【自定义服务设定】。

ApeosPort C7070

系统管理员

主屏幕

应用程序

通讯簿

作业

网络

身份验证/记帐/权限

系统

偏好设定

Web浏览器设定

自定义服务设定

应用程序列表

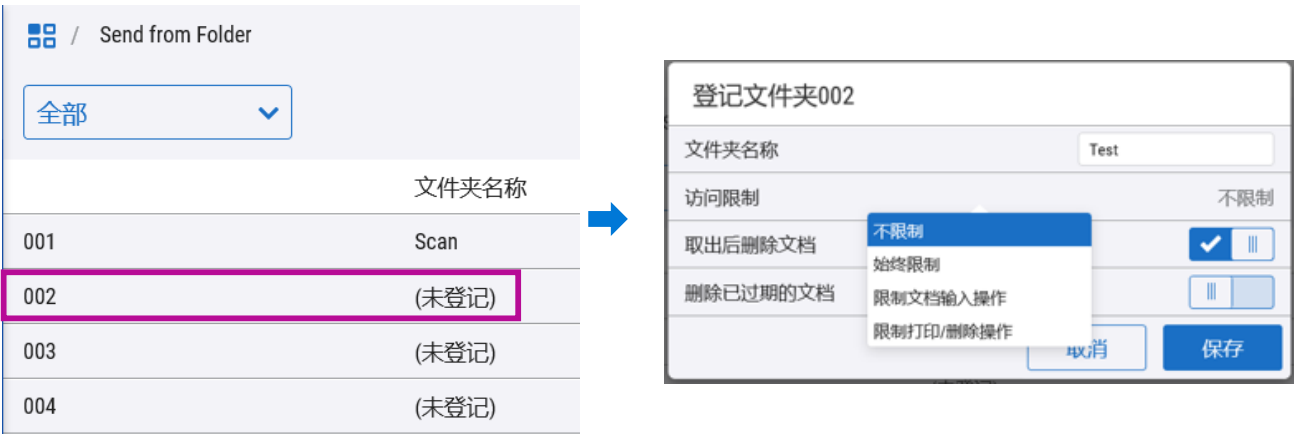
Address Book	
Copy	
ID Card Copy	
Scan	
Test	
Scan to Folder	
Send from Folder	
Email	⚠ 必须设定
Scan to Desktop	🚫 不显示设备
USB	🚫 不显示设备
Photo Print	
Job Flow Sheets	
Web Applications	🚫 不显示设备
Smart Card Registration	
ScanAuto	
Select ID and Print	
Switch Paperless Fax Operation	🚫 不显示设备
フアイバートプリント(一括出力)	🚫 不显示设备
Jobs	
Device	
Help	

通过CWIS建立文件夹及导出扫描文件

1. 点击【应用程序】－【Send from Folder】。（注：如果启用了身份验证功能，请先点击右上方的【登录】，输入用户ID和密码）



2. 选择一个未登记的文件夹，如002。设定【文件夹名称】、【访问限制】和【密码】等，点击【保存】。



3. 在设备上扫描文件后，如需通过CWIS取出该文件， 点击【应用程序】－【Send from Folder】点击所需信箱。若之前设定了密码，则需输入密码。然后勾选所需文件，点击【操作文档】，选择【取出】。如需删除文件，请选择【删除】。（注：如果启用了身份验证功能，请先登录）

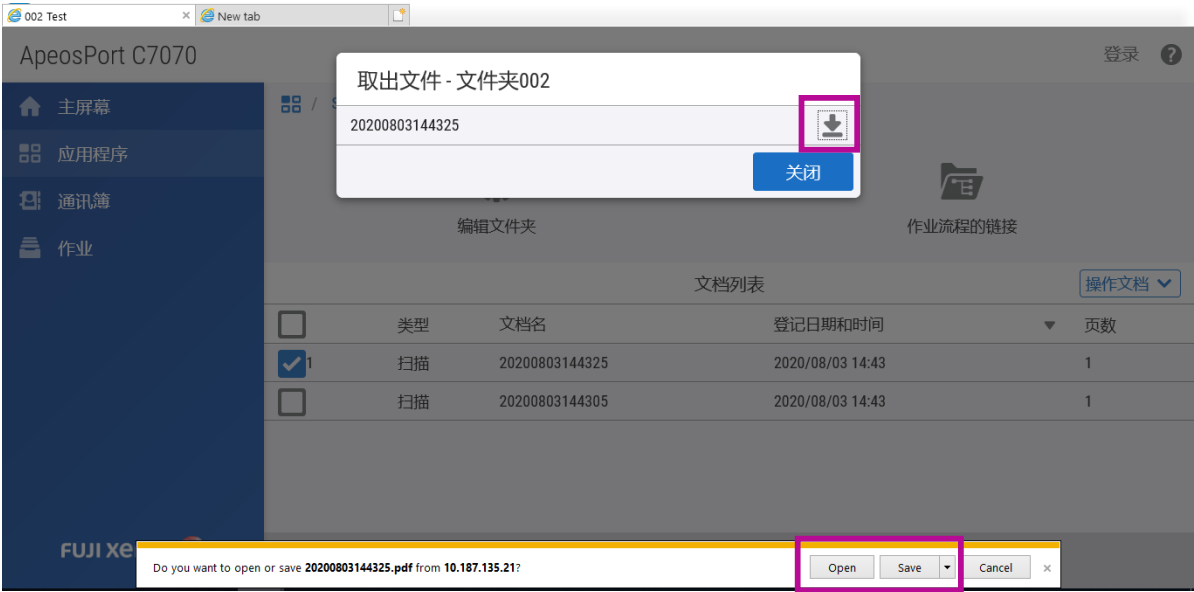


通过CWIS建立文件夹及导出扫描文件

4. 选择文件取出格式如TIFF/JPEG、PDF或Docuworks，然后点击【取出】。

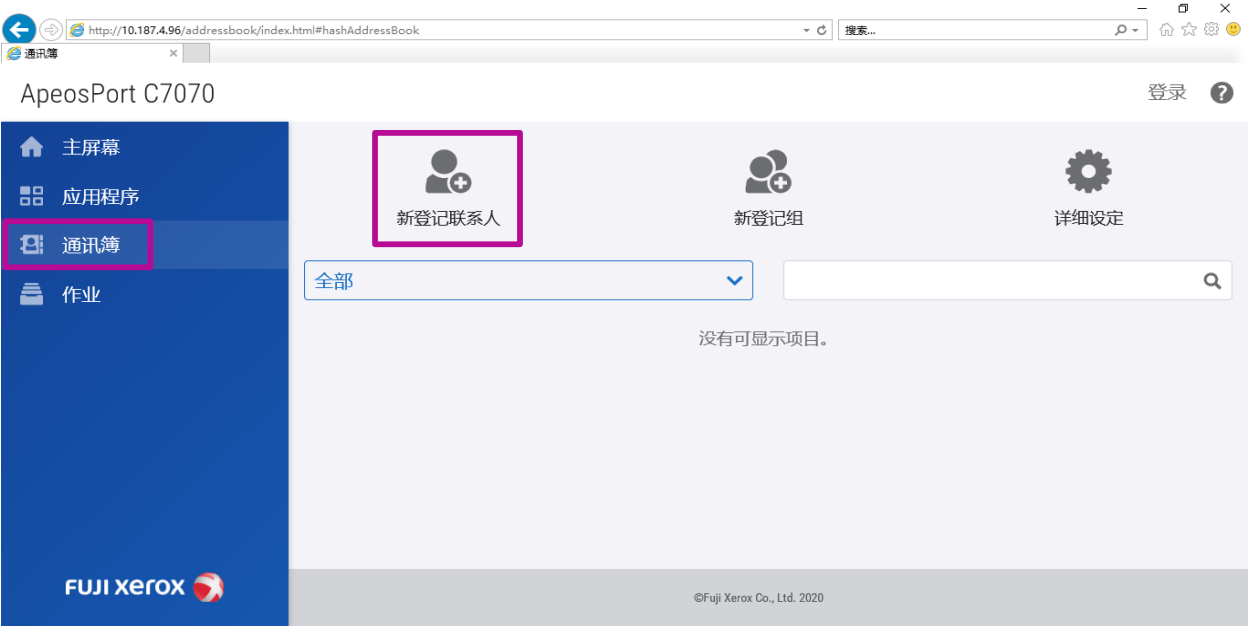


5. 点击【取出】－【】，在弹出对话框处选择【打开】或者【保存】即可。



远程登记通讯簿

进入CWIS画面，选择【通讯簿】－【新登记联系人】，输入联系人姓名、公司名、电子邮件、SMB、FTP和SFTP等信息，最后点击【保存】。点击可把该联系人添加到收藏夹。



新登记联系人

联系人姓名 *

拼音

姓氏

名字

公司名

收藏夹

电子邮件

+

SMB

+

FTP

+

SFTP

+

*必填项目

取消

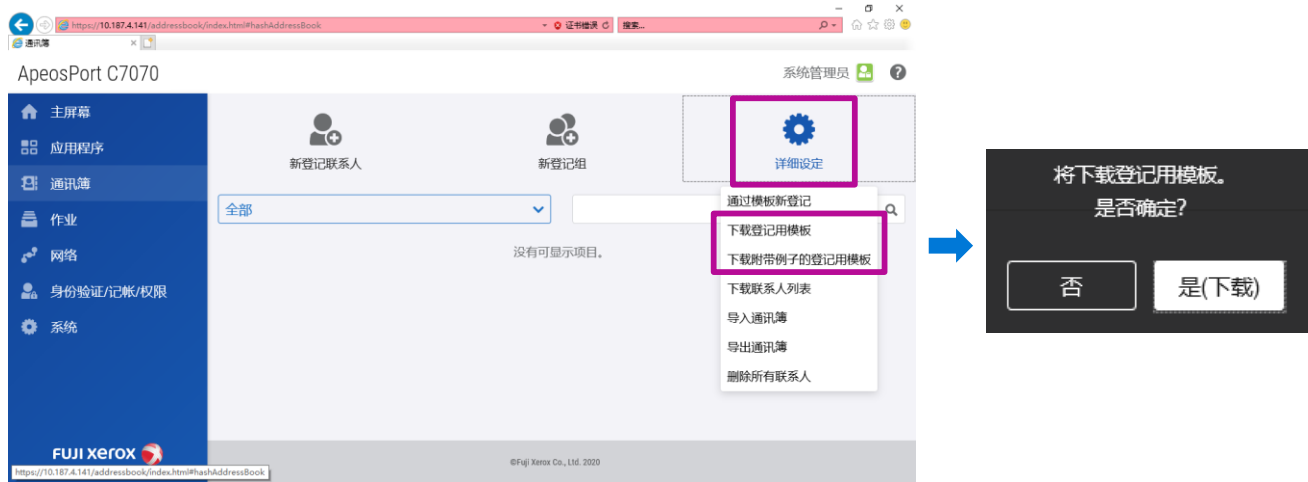
保存

收藏夹	
全部	1
收藏夹	1
电子邮件	1
SMB	0
FTP	0
SFTP	0

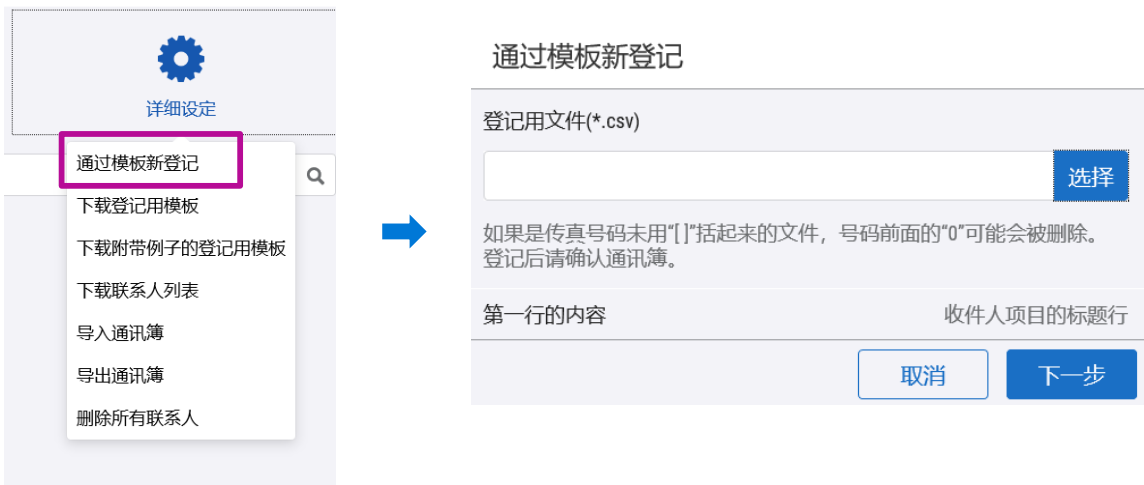
批量导入通信簿

您可通过CWIS批量导入通信簿。出于安全因素，密码不能批量导入。

1. 进入CWIS中的【通信簿】－【详细设定】－【下载登记用模板】或者【下载附带例子的登记用模板】－点击【是（下载）】，点击【以CSV格式取出】，然后在弹出对话框中选择【打开】。



2. 打开该文件，按照格式填写相关内容；完成之后保存。在CWIS的通信簿画面点击【通过模板新登记】，选择设置好的文件，点击【下一步】确认详细设定，最后点击【保存】，即可批量导入通信簿。



您还可以根据需要利用【导出通信簿】和【导入通信簿】，把其他机型的通信簿复制到本机，但导出后被编辑过的文件无法导入。

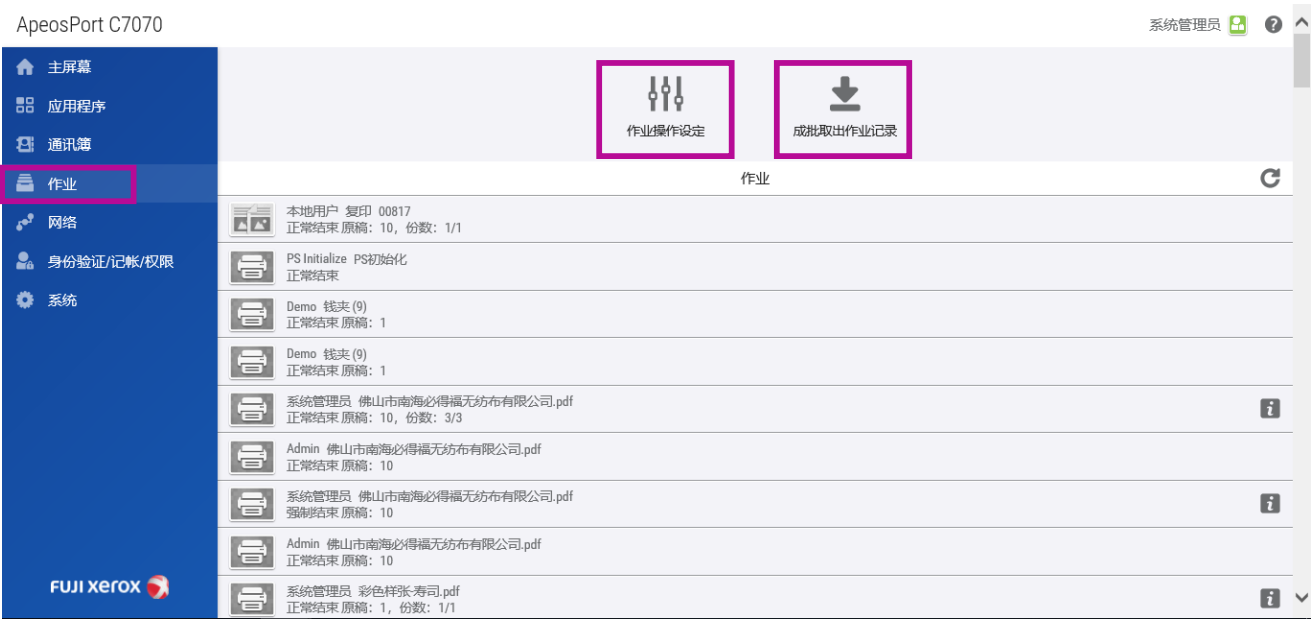


查看作业状态

进入CWIS画面，无需登录即可点击【作业】查看最近的作业情况。

点击作业右方的，可以查看详细作业状态信息。

如以系统管理员身份登录，可以选择【作业操作设定】或【成批取出作业记录】。

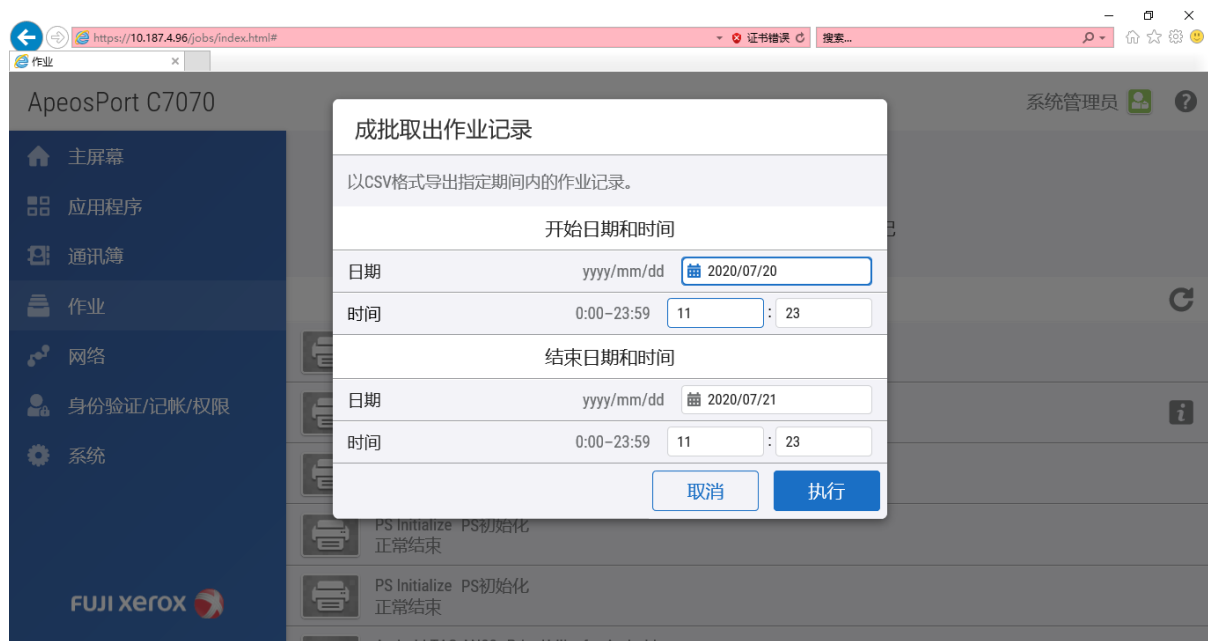


成批取出作业记录

1. 选择【作业】－【成批取出作业记录】。



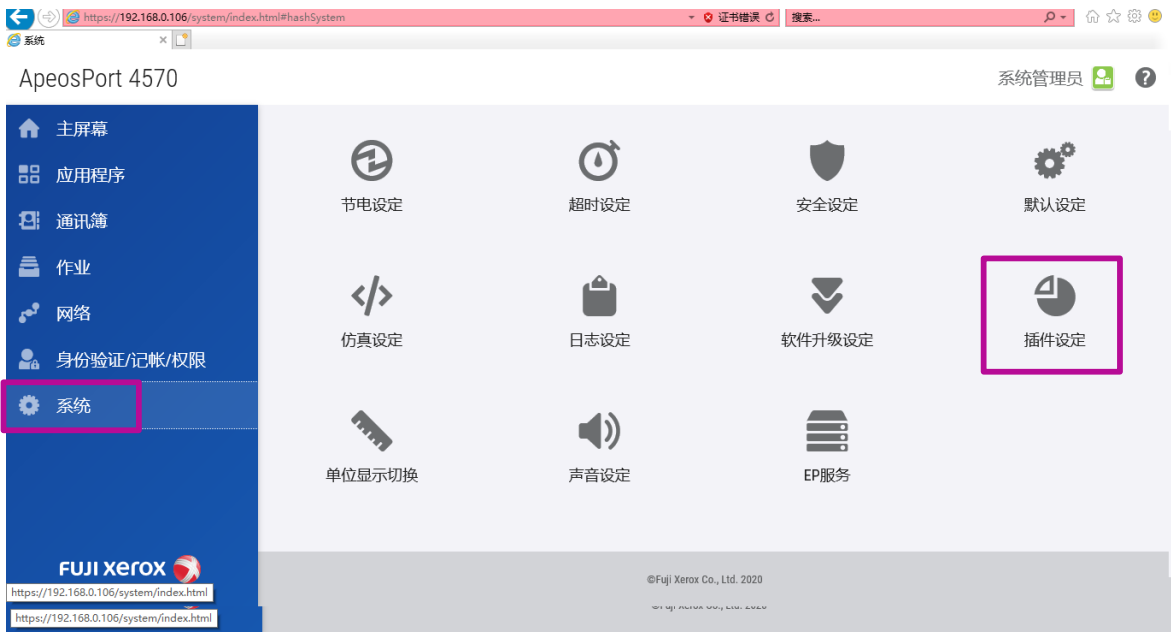
2. 可指定时间段，以CSV格式导出该期间内的作业记录。



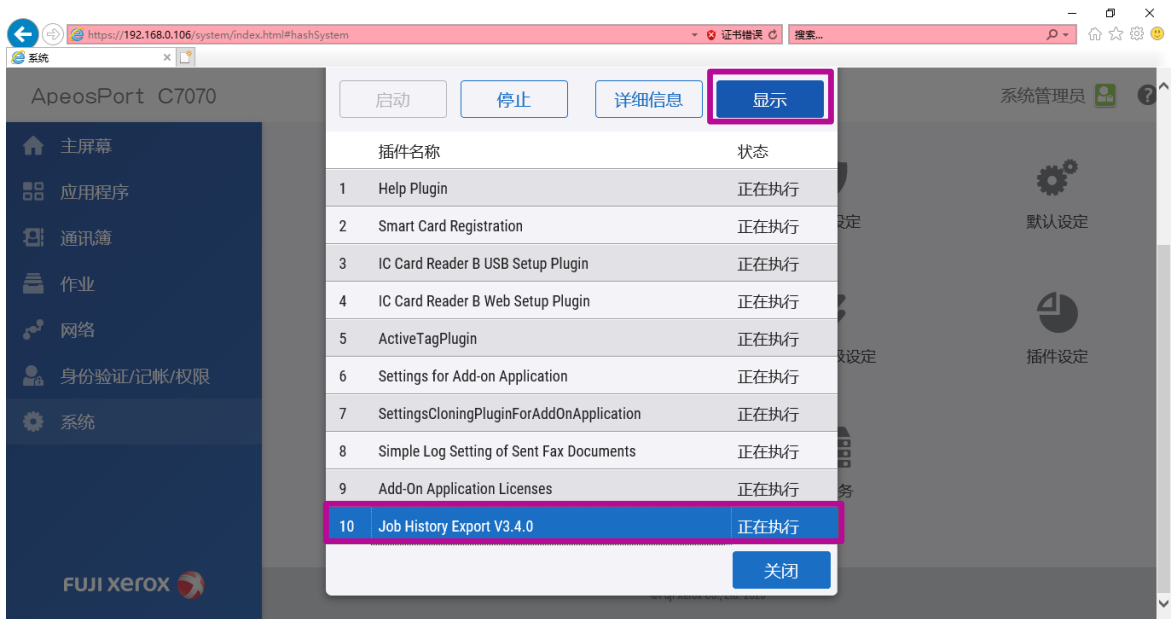
自动发送作业记录（Job History Export）

如果安装了Job History Export插件，您可以通过CWIS导出复印、打印等作业记录或自动定期上传到文件服务器。（如需安装该插件，可联系富士施乐工程师）

1. 以系统管理员身份登录CWIS。点击【系统】－【插件设定】。



2. 在【已安装的插件】中选择【Job History Export】，点击【显示】。



自动发送作业记录 (Job History Export)

3. 点击【自动发送设定】－【发送目标设定】，设置作业记录自动保存路径，然后点击【应用新设定】。



4. 点击【自动发送设定】>【发送方法设定】，设置自动发送时间等，然后点击【应用新设定】。可点击 ⓘ 查阅说明。



自动发送作业记录 (Job History Export)

5. 如需手动导出作业记录，点击【确认任意期间的作业记录】，设定开始和结束的日期和时间，点击【导出】，再点击【打开】或【保存】。

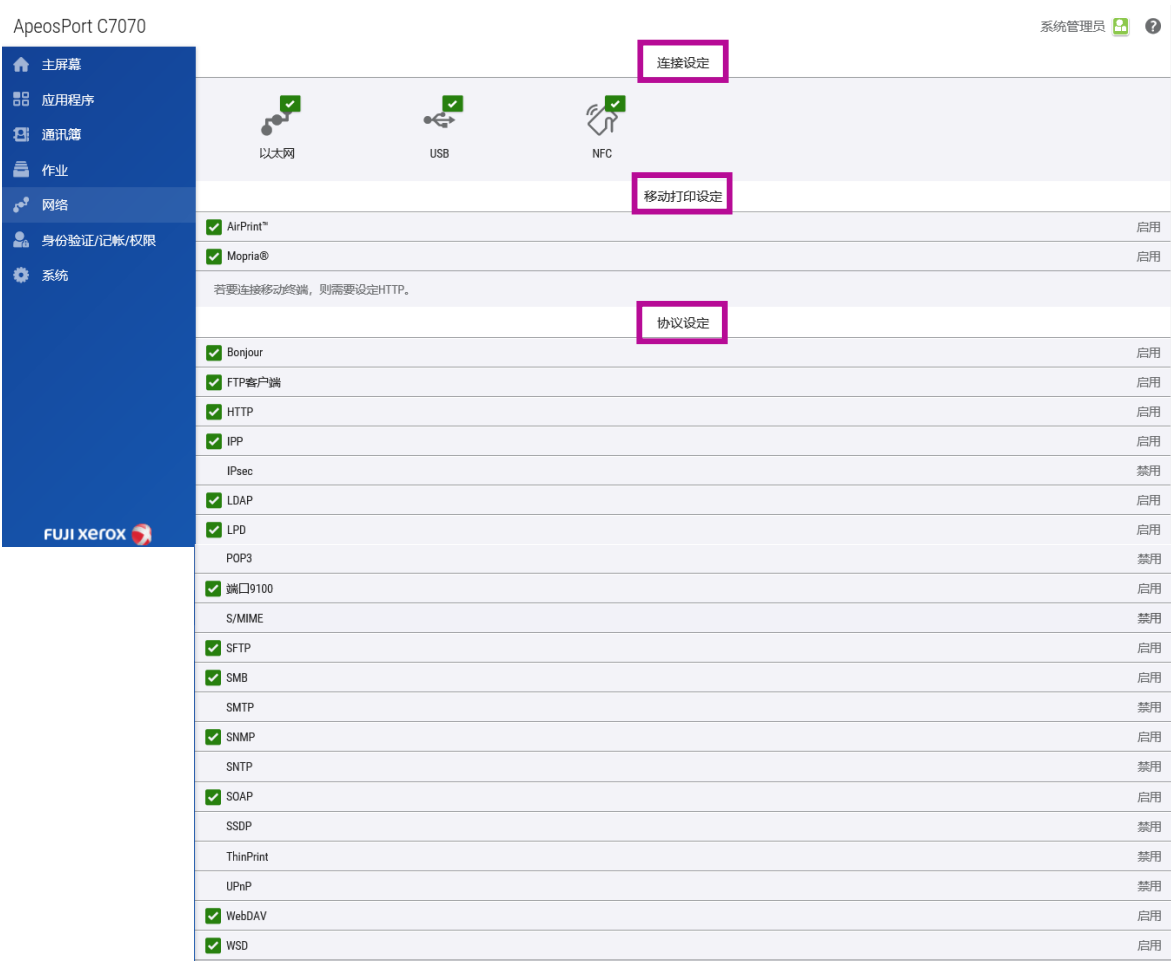


以下是导出的作业记录样本：

A1		日期																		
1	日期	年	月	日	年月	月日	完成时间	作业类型	作业类型	详细输入(发送)	输入端口	PC名	用户ID	用户名	帐户ID	文档名	输出(排出)	1合1	2	
2	2020/7/17	2020	7	17	Jul-20	7月17日	12:20:51	系统页	报告打印	报告/列表			11111	KO			输出接收量		0	
3	2020/7/17	2020	7	17	Jul-20	7月17日	12:24:50	系统页	功能设定	报告/列表			11111	KO			输出接收量		0	
4	2020/7/17	2020	7	17	Jul-20	7月17日	12:25:04	系统页	功能设定	报告/列表			11111	KO			输出接收量		0	
5																				
6																				

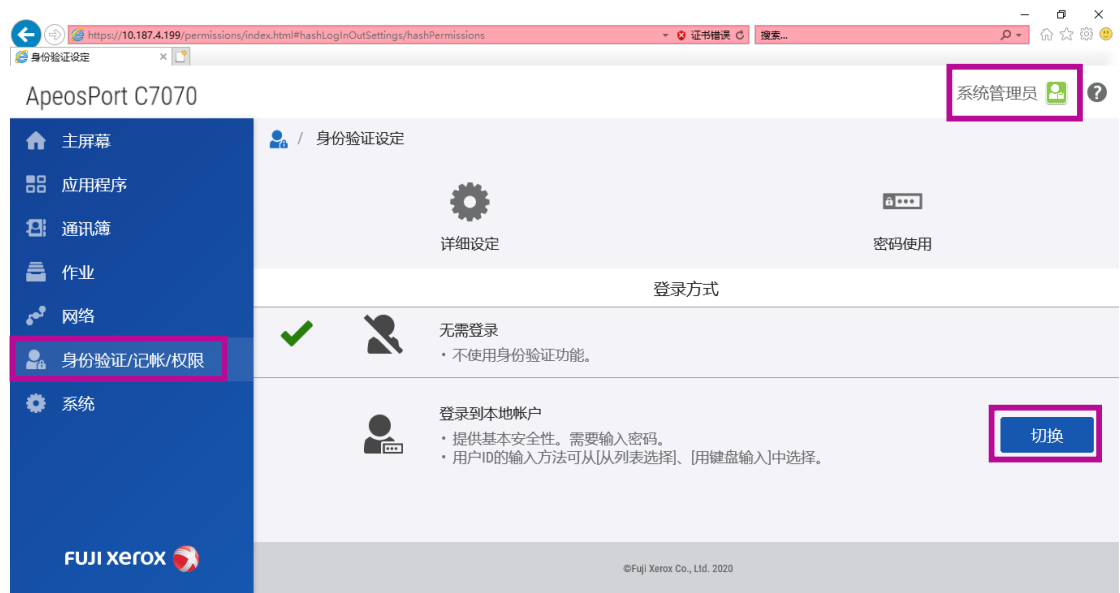
以系统管理员身份登录CWIS。点击【网络】，可以点击并设置以下项目：

- 连接设定
- 移动打印设定
- 协议设定



通过CWIS设置身份验证/记账/权限

1. 开启身份验证：
- 1) 以系统管理员身份登录CWIS。
- 2) 点击【身份验证/记账/权限】，点击【切换】将登录方式从【无需登录】切换到【登陆到本地账户】。设备将提示需要重新启动。



2. 登记用户信息

- 1) 设备重启后，点击【身份验证/记账/权限】－【设定】－【登记用户】。

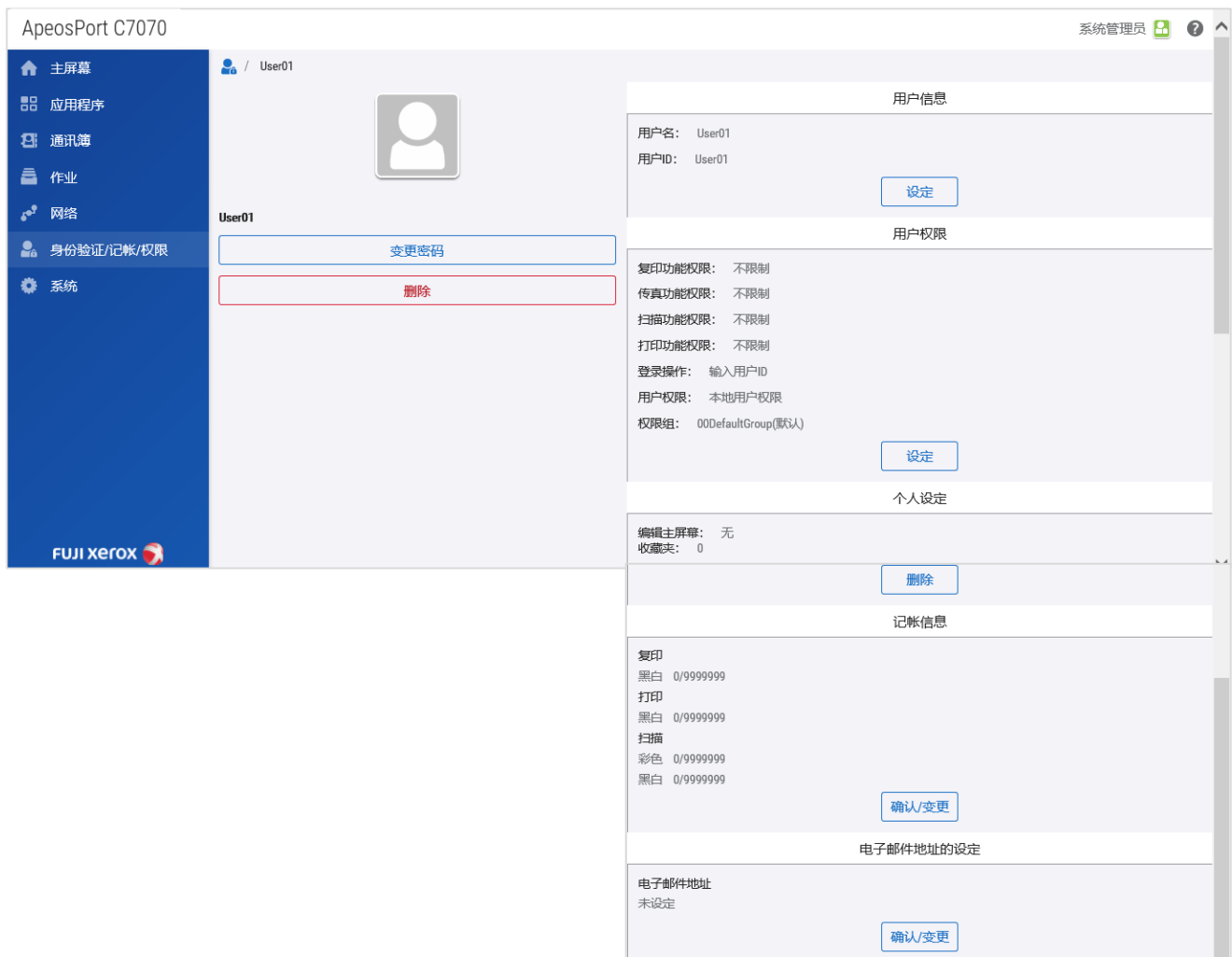


通过CWIS设置身份验证/记账/权限

2) 输入用户ID和密码，点击【登记】。



3) 点击该用户，设定【用户权限】、【个人设定】、【记账信息】、【电子邮件地址】以及【变更密码】。



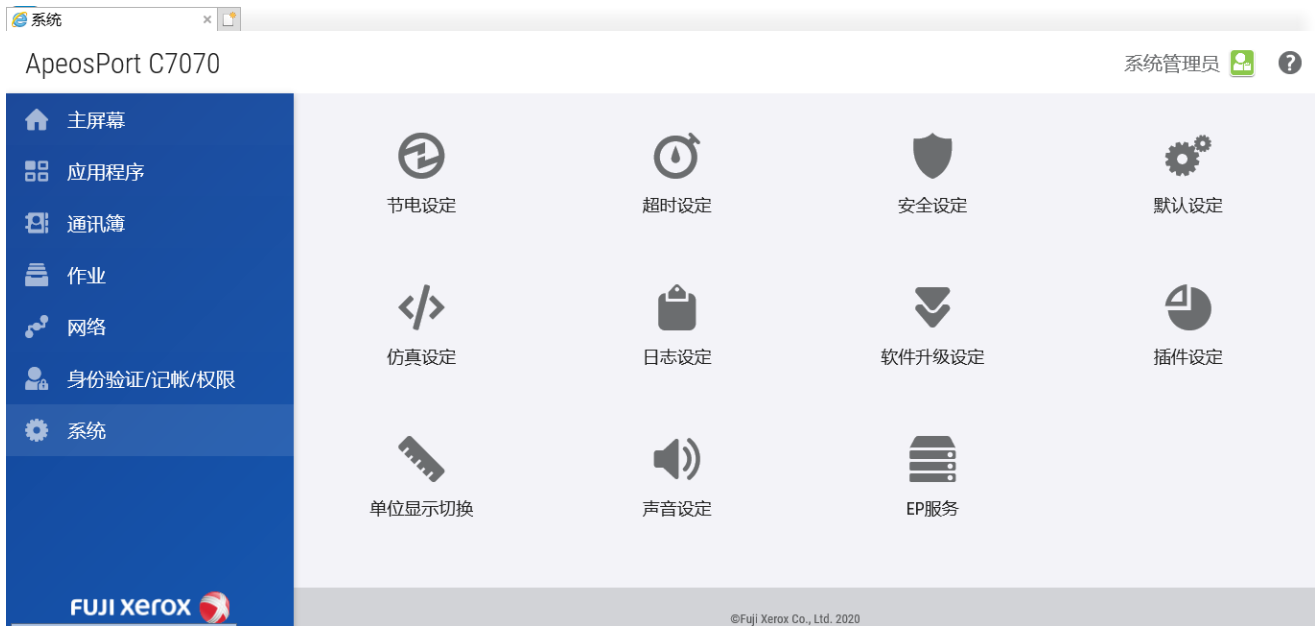
通过CWIS设置身份验证/记账/权限

- 4) 点击该用户的【头像】，可以更改账户图标，选择后点击【保存】。
- 5) 点击用户ID旁边的  可回到用户设定界面登记下一个用户。



系统（修改自动重设和节电时间等）

以系统管理员身份登录CWIS，点击【系统】，选择所需项目可以进行设定。



- 节电设定：可设置进入节电模式的时间、启用/关闭智能眼、自动关闭电源等。
- 超时设定：可设置设备自动重置的时间。

节电设定	
进入节电模式设定	
进入低功耗模式时间	1-120分钟 20
进入休眠模式时间	1-120分钟 20
休眠模式下的操作	节电优先
自动打印后进入节电模式	自动打印结束后立即进入
节电解除的控制	
节电解除的控制	仅解除要使用的部分
Smart WelcomEyes	
启用	☒ ☐
通过Smart WelcomEyes控制节电	☒ ☐
自动控制电源	
自动关闭电源	无
取消 保存	

超时设定	
自动重置(设备)	
超时	10-900秒 30
自动重置(Internet Services)	
超时	1-240分钟 20
取消 保存	

四. 使用注意事项及如何排除卡纸

使用注意事项：

如何避免副本出现污迹

保持扫描玻璃和稿台玻璃的清洁，等涂改液、胶水和墨水干透之后再进行操作。

如何避免原稿卡纸

- 拿掉原稿上的回形针、装订针和报事帖；
- 过薄、过厚、折叠、有皱折、卷曲的原稿请放置在稿台玻璃上；

如何避免纸张卡纸

- 放置纸张之前，将纸张抖散并整理对齐。
- 请勿使用卷曲或波纹纸张。
- 请勿将混合尺寸的纸张一起放入纸盘。
- 使用前，小心散开透明胶片和标签纸。否则可能会相互粘连，导致卡纸或多张进纸。
- 如果连续在透明胶片上打印，可能会相互粘连。打印20张或更多透明胶片后，请将其从输出纸盘中取出，散开并冷却。

存放纸张的注意事项

- 将纸张存放在干燥未知。吸潮的纸张会导致卡纸和图像质量较差。
- 打开纸张包装之后，应将剩余纸张包裹起来存放。建议将剩余的纸张放在防潮包装中。
- 纸张应平放以防止出现弯曲或翘面。

如何排除卡纸：

- 当设备出现卡纸时将会停止工作并发出警报，触摸屏上将显示相应信息，请依照提示取出卡纸。
- 排除卡纸时请尽量避免撕破纸张。如果万一纸张被撕破，请取出所有碎片。
- 当卡纸被清除后，从发生卡纸前的那一页将自动继续打印出来。

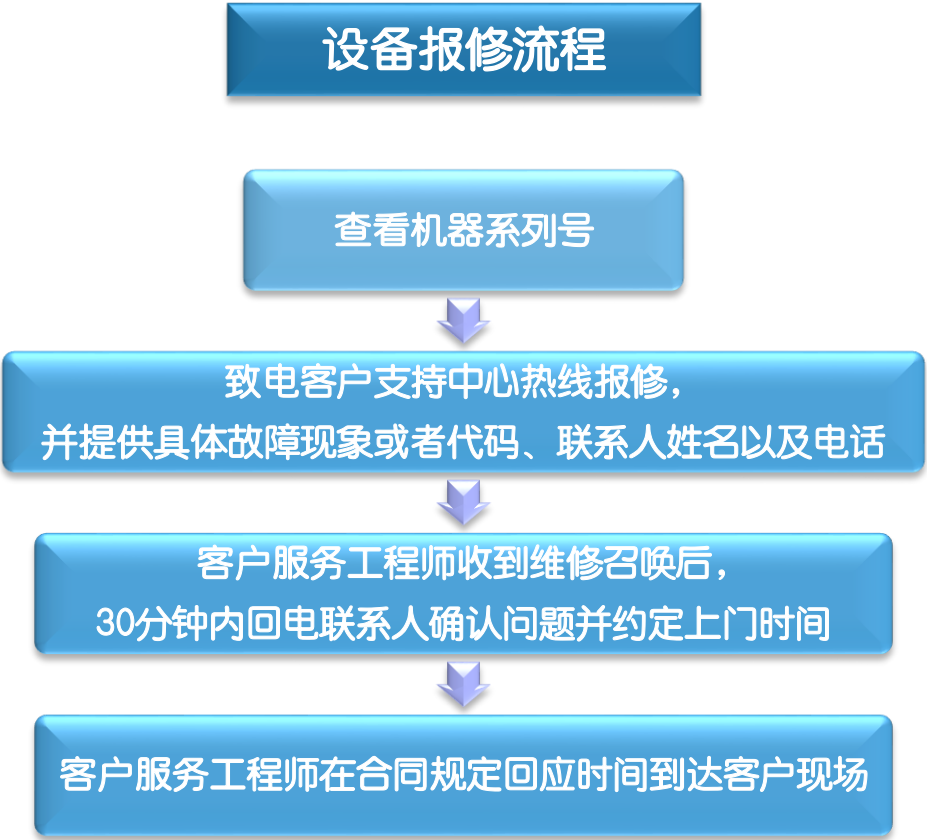
请注意：请勿尝试清除卡在本设备内较内侧的卡纸，尤其是缠绕在定影器或热辊上的纸张。否则可能会导致灼伤。请立即关闭设备电源，然后与富士施乐代表联系。

五. 售后服务流程

富士胶片商业创新客户支持中心热线：
固话拨打：800 820 5146
手机拨打：400 820 5146



在机器所贴标签上可查看机器型号和系列号



注：如设备安装并激活了轻松保功能，轻松保远程服务系统即可主动发送错误警报、主动进行耗材管理、自动获取设备计数器信息等，设备管理员将大大节省管理设备的时间和精力。

五. 售后服务流程

预订及更换耗材流程

查看设备序列号与计数器



致电400 820 5146热线预订耗材



耗材将由第三方物流公司送至用户地址



用户在耗材使用寿命到达后自行更换耗材

读表收费流程一

财务部按照合同付费周期定期以传真或邮件方式发送读表单



用户在读表单上记录设备读数，签字确认后回复



财务部在收到读数后寄出发票及读表单副本



用户在规定时间内付款，确保服务的正常提供

读表收费流程二

用户通过微信上传读数



财务部在收到读数后寄出发票及读表单副本



用户在规定时间内付款，确保服务的正常提供

