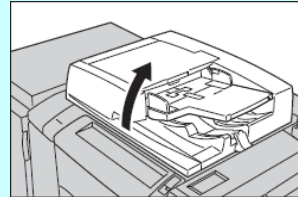


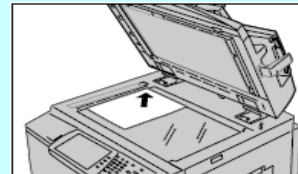
## 简易操作指南

### 1. 放置原稿

将原稿面朝上放置在自动送稿器中。



或将原稿面朝下放置在稿台玻璃上。



### 2. 在菜单画面选择功能



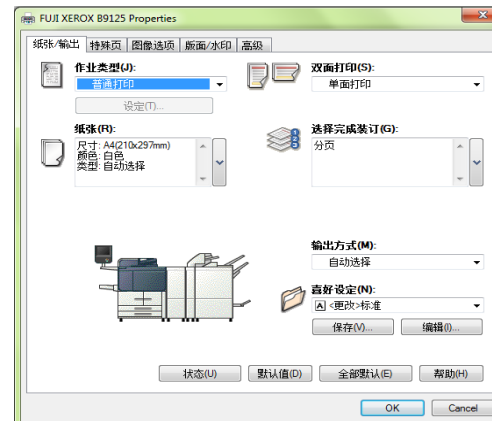
### 3. 具体设定

#### 复印



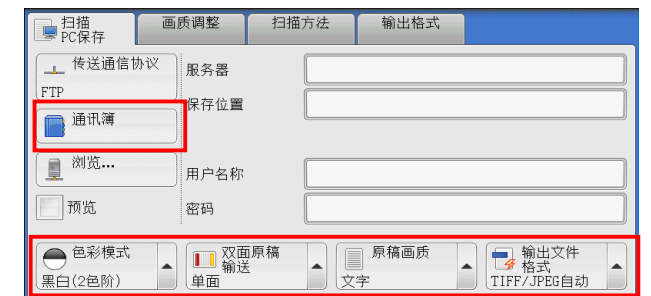
选择所需功能如[倍率]、[纸张]、[双面/单面选择]等，用数字键输入份数，然后按绿色启动键。

#### 打印



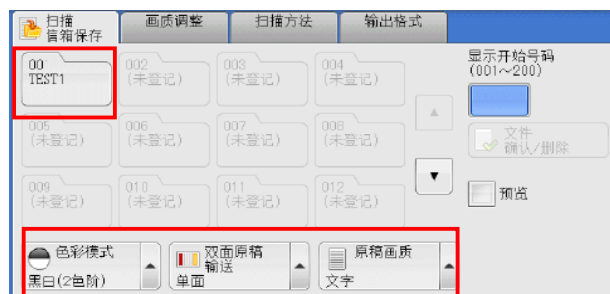
在计算机中选择所需功能如纸张、双面打印等，按[OK]进行打印。

#### 扫描 (PC保存)



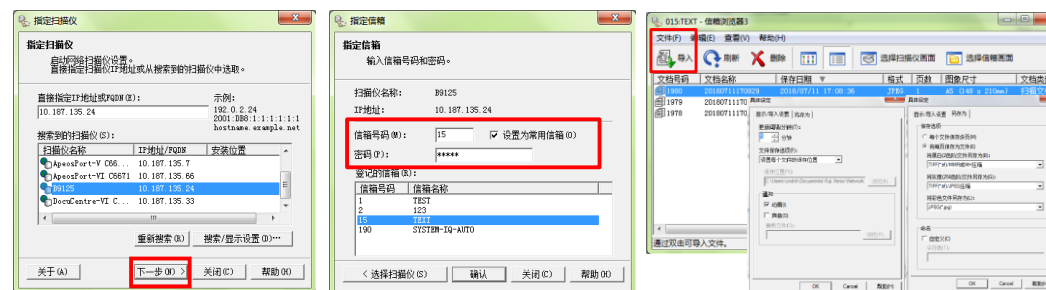
在通讯簿中选择要保存文件的目标位置，选择所需功能如色彩模式、双面原稿、原稿画质、输出文件格式等，最后按绿色启动键。

#### 扫描 (信箱保存) -扫描



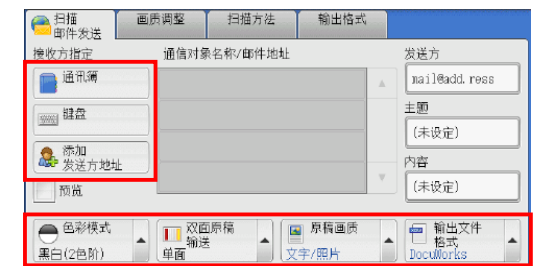
选择需要保存扫描文件的信箱，选择所需功能如色彩模式、双面原稿、原稿画质等，最后按绿色启动键，文件将扫描并保存在该信箱中。

#### 扫描 (信箱保存) -导入文件



在计算机中单击[开始]并选择[所有程序]>[Fuji Xerox]>[网络扫描仪公用程序3]>[信箱浏览器3]。选择所需扫描仪，并单击[下一步]，输入该信箱的号码和密码，单击[确认]。在列表中选择文件，然后单击[导入]，文件即可导入到指定的目录中。（首次使用信箱浏览器时，可点击菜单中的[文件]-[具体设定]以查看并更改保存位置，还可设定保存选项。

#### 扫描 (邮件发送)



用通讯簿或键盘指定接收方，选择所需功能如色彩模式、双面原稿、原稿画质、输入文件格式等，最后按绿色启动键，文件将以邮件附件被扫描到指定的接收方。



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.。